

eBookMan®

EBM-900/901/911

Manual del usuario



Franklin®
Electronic Publishers

www.franklin.com/ebookman

eBookMan®

Manual del usuario



Franklin®

www.franklin.com/ebookman

Denegación de responsabilidad

Este es el *Manual del usuario del eBookMan®*, versión 2.1.

Todas las pantallas que aparecen en este manual son simulaciones, y no tienen el propósito de especificar las aplicaciones ni el contenido incluidos con el producto, estando sujetas, al igual que toda la información técnica y las especificaciones, a cambios sin previo aviso.

Aunque ciertos términos empleados para los menús y las teclas sean abreviados por cuestión de espacio en la pantalla, los términos completos (y no abreviados) se emplean en estas instrucciones.

Contrato de licencia

eBookMan® significa el lector de contenido multimedia eBookMan®, el dispositivo propiamente dicho, y el software del eBookMan®.

ANTES DE USAR EL MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA, SÍRVASE LEER ESTE CONTRATO DE LICENCIA. AL HACER USO DE DICHO MATERIAL, USTED ACEPTA LOS TÉRMINOS DE ESTA LICENCIA. SI NO ESTÁ DE ACUERDO CON ESTOS TÉRMINOS, PODRÁ DEVOLVER ESTE PAQUETE, CON EL RECIBO DE COMPRA, AL ESTABLECIMIENTO DONDE ADQUIRIÓ EL MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA, Y SE LE REINTEGRARÁ EL PRECIO DE COMPRA. Por MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA se entiende el producto y la documentación de software que se incluye en este paquete. Por FRANKLIN se entiende Franklin Electronic Publishers, Inc.

LICENCIA DE USO LIMITADO

Todos los derechos del MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA permanecen en propiedad de FRANKLIN. A raíz de su compra, FRANKLIN le otorga una licencia personal y no exclusiva para usar este MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA. Se prohíbe hacer copias del MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA o de la información almacenada en el mismo, ya sea en formato electrónico o impreso. Dicha copia contravendría las leyes de derechos de autor vigentes. Se prohíbe asimismo modificar, adaptar, desarmar, descompilar, traducir, crear obras derivadas, y analizar el MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA con el fin de encontrar secretos de fabricación,. Se prohíbe exportar o reexportar, directa o indirectamente, el MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA sin cumplir con los reglamentos gubernamentales correspondientes. El MATERIAL ELECTRÓNICO DE CONSULTA contiene información confidencial y patentada de Franklin, para la cual usted acuerda tomar medidas de protección contra su divulgación o uso no autorizados. Esta licencia permanecerá en vigor hasta que se le ponga fin. Esta licencia terminará inmediatamente, y sin notificación por parte de FRANKLIN, si usted no cumple alguna de las disposiciones de la misma.

Contenido

¡Bienvenido!

Soporte	15
Acerca de las ilustraciones en pantalla	15

1. Funcionamiento inicial

I. Instalación del eBookMan® Desktop Manager	17
II. Cómo instalar las pilas	18
III. Conecte el eBookMan a la computadora	20
IV. Abra el eBookMan® Desktop Manager	21
V. Sincronice el sistema operativo y las aplicaciones	22
VI. Calibre el eBookMan	24
VII. Establezca la fecha y la hora	25
Cómo guardar archivos de contenido	26

2. eBookMan® Desktop Manager

Descripción de las Vistas	28
Uso de los menús	31
eBookMan Monitor®	35
Mobipocket Web Companion	36
Desinstalación del eBookMan® Desktop Manager	37

3. Cómo manejar y sincronizar contenido

Cómo manejar archivos en el Desktop Manager	39
Cómo utilizar Intellisync™	42
Cómo agregar contenido y aplicaciones nuevos	47

4. Características Hardware

Panel frontal	59
Panel posterior	61
Cubierta	62
Cuidado del producto	63
Reinicialización del dispositivo	63

5. El Launcher	
La Barra de estado	66
Uso del menú	67
Uso de Mi eBookMan®	73
6. Entrada de datos	
Escritura natural	77
Teclado en pantalla	82
7. El Lector de Franklin	
Cómo abrir y cerrar libros electrónicos	85
Iconos, marcadores especiales y comandos rápidos	87
Cómo utilizar los menús	89
Cómo establecer preferencias	91
Cómo desplazarse	93
Cómo buscar en un libro	96
Cómo utilizar marcadores	103
Cómo utilizar la Ayuda	105
Abreviaturas de búsqueda	106
Cómo salir del Lector de Franklin	106
8. Mobipocket Reader	
Cómo abrir y cerrar documentos	107
Descripción de la Biblioteca	109
Cómo visualizar un documento	112
Cómo utilizar los menús	114
Cómo cambiar los parámetros de configuración	115
Cómo recorrer un documento	116
Menú de contexto	117
Cómo buscar en un documento	118
Cómo utilizar señales	119
Cómo obtener ayuda	121
Cómo salir del Mobipocket Reader	122

9. El Lector de libros sonoros	
Uso de los botones	124
Cómo utilizar los menús	124
Cómo seleccionar un título y una sección	125
Cómo escuchar un libro	126
Cómo guardar libros sonoros en tarjetas MultiMedia (MMC) ..	126
Cómo salir del Lector de libros sonoros	127
10. El Lector de Música	
Uso de los botones	129
Cómo utilizar los menús	130
Cómo seleccionar un título	131
Cómo escuchar música	131
Cómo salir del Lector de Música	132
11. El Libro de direcciones	
Cómo agregar entradas	134
Uso de las vistas	135
Cómo editar entradas	138
Cómo buscar una entrada	142
Cómo borrar entradas	143
Limitaciones de los campos	143
Cómo utilizar los menús	144
Sincronización de datos con una aplicación de organización para computadora	145
Cómo salir del Libro de direcciones	145

12. La Agenda	
Cómo agregar citas	148
Cómo editar citas	150
Cómo utilizar las vistas	154
Uso de la repetición de citas	157
Limitaciones de los campos	159
Cómo utilizar los menús	159
Sincronización de datos con una aplicación de organización para computadora	161
Cómo salir de la Agenda	161
13. El Libro de Tareas	
Cómo agregar entradas	163
Cómo editar entradas	164
Limitaciones de los campos	167
Cómo utilizar los menús	168
Sincronización de datos con una aplicación de organización para computadora	169
Cómo salir del Libro de Tareas	169
14. El Libro de apuntes	
Cómo agregar apuntes	171
Cómo visualizar los apuntes	171
Cómo editar apuntes	172
Limitaciones de los campos	173
Cómo utilizar los menús	173
Sincronización de datos con una aplicación de organizac- ión para computadora	174
Cómo salir del Libro de apuntes	175

15. Apuntes vocales	
Funciones de los botones	177
Cómo utilizar los menús	178
Cómo grabar apuntes vocales	179
Cómo escuchar apuntes vocales	180
Cómo salir de Apuntes vocales	180
16. Calculadora	
Uso de las teclas	181
Cómo utilizar el menú	182
Cómo hacer cálculos	182
Cómo utilizar la memoria de la calculadora	183
Cómo salir de la calculadora	183
A. Cómo obtener actualizaciones	
Cómo enterarse de las actualizaciones	185
Cómo actualizar el eBookMan® Desktop Manager	185
Cómo actualizar el software del eBookMan	187
B. Conexión mediante un puerto serie	
Usuarios del adaptador serie:	188
Usuarios del cable serie	189
C. Tarjetas multimedia (MMC)	
Cómo colocar tarjetas MMC	190
Copia de seguridad en tarjeta MMC	191
Restauración a partir de una tarjeta MMC	192
Cómo borrar una tarjeta MMC	192
D. Información legal	
Especificaciones	193
Copyrights, marcas comerciales e información legal	194
Garantía limitada (EE.UU. solamente)	195
Garantía limitada (fuera de EE.UU.)	197



¡Bienvenido!

Felicitaciones por su adquisición del eBookMan, el lector multimedia, lector de contenido y administrador de datos personales asequible y portátil. Su paquete contiene:

- el dispositivo eBookMan con su cubierta y su estilete
- un cable USB (sólo para ebm-900) o un adaptador USB (ebm-901 y ebm-911)
- dos pilas AAA (sólo para ebm-911)
- el CD de Instalación del eBookMan:
 - el *eBookMan® Desktop Manager* con Intellisync™, el software para computadora que transfiere aplicaciones y contenido al eBookMan
 - sistema operativo y aplicaciones básicas del eBookMan
 - Manual del usuario del eBookMan completo, en formato PDF
 - demostración interactiva del producto
- Guía rápida
- Versión concisa del Manual del usuario del eBookMan

Usted determina el uso del eBookMan por medio de la instalación de las aplicaciones y del contenido deseados. El eBookMan puede ser una biblioteca de libros, un organizador personal, un reproductor de música, un lector multimedia, un grabador de apuntes, una calculadora o incluso una sala de juegos. El eBookMan le permite ver miles de títulos de libros, revistas y diarios, escuchar libros sonoros y música, y guardar direcciones, números de teléfonos y otra información personal. Tal como en una computadora más grande, es posible ejecutar varios programas al mismo tiempo.

Su computadora deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Procesador compatible con IBM®, clase Pentium® o superior
- Monitor VGA de 256 colores
- Ratón u otro dispositivo apuntador
- Sistema Windows® 98 o superior
- 50 MB de espacio libre en el disco duro
- 32 MB de RAM (cantidad recomendada)



Nota:

Al sacarlo de la caja, el eBookMan contiene solamente un Tour. Para ver el Tour, instale las pilas y encienda el dispositivo.



Nota:

Los usuarios de Windows® NT deben disponer de un puerto serie. Los adaptadores y cables serie se venden por separado.

- Puerto USB disponible
- Conectividad a Internet
- Microsoft Internet Explorer® 4.0 (o superior) o Netscape Navigator® 4.02 (o superior) Navigator® 4.02 (ou supérieur)

Antes de usar el eBookMan, siga las instrucciones del “Capítulo 1. Funcionamiento inicial”.

Utilice el Desktop Manager para transferir contenido y aplicaciones desde y hacia el eBookMan. Para obtener información más detallada, vea el “Capítulo 2. El eBookMan® Desktop Manager”.

Los siguientes programas o aplicaciones se ejecutan en su dispositivo.

El *Lector de Franklin* es el programa para visualizar libros en formato Franklin. Utilícelo para leer libros de referencia, diccionarios, traductores y textos médicos de Franklin.

El *MobiPocket Reader* se abre y recorre libros, noticias y documentos electrónicos. Es necesario enviar los archivos descargados al dispositivo eBookMan, convirtiéndose los mismos para su visualización en el *MobiPocket Reader*.

Si prefiere escuchar un libro, puede hacerlo mediante el *Lector AudioBook*. Puede avanzar por capítulo o por sección. El software Audible® proporciona las funciones de escucha de libros sonoros en el eBookMan.

El *Lector de Música* es el programa que permite escuchar música descargada. Simplemente seleccione el título deseado, pulse Tocar, conecte los audífonos y disfrute de la música.

El eBookMan tiene varios programas para guardar información de organización personal. El *Libro de apuntes* es el programa utilizado para introducir información de contactos, la *Agenda* es el programa que organiza las citas, el *Libro de tareas* es el programa que permite hacer una lista de tareas, y el *Libro de apuntes* es el programa para tomar apuntes. Por medio de Intellisync™ para eBookMan, puede sincronizar el contenido de su programa de administración de datos personales con Microsoft® Outlook®.

Hemos incluido una calculadora (el programa *Calcular*) que usted puede utilizar para resolver problemas de matemáticas.

Tras instalar el sistema operativo y las aplicaciones básicas, puede descargar contenido y otras aplicaciones que desee utilizar en su eBookMan. Muchas empresas de Internet ofrecen aplicaciones y contenido que se pueden utilizar en el eBookMan. Para obtener información más detallada, vea el “Capítulo 3. Cómo manejar y sincronizar contenido”.

Este manual explica en detalle cómo utilizar el eBookMan y sus programas. Para facilitar la referencia, se divide en los siguientes capítulos:

Capítulo 1: Funcionamiento inicial. Describe cómo instalar el Desktop Manager, instalar pilas, conectar el dispositivo a una computadora, ejecutar el Desktop Manager, sincronizar el sistema operativo y las aplicaciones, calibrar el eBookMan y fijar la fecha y la hora.

Capítulo 2: El eBookMan® Desktop Manager. Explica cómo utilizar las vistas y los menús del Desktop Manager. También describe la desinstalación del Desktop Manager.

Capítulo 3: Cómo manejar y sincronizar contenido. Explica cómo manejar archivos en el Desktop Manager y cómo sincronizarlo con el dispositivo.

Capítulo 4: Características Hardware. Este capítulo describe el hardware del dispositivo e incluye instrucciones sobre la instalación de pilas y tarjetas multimedia (MMC), la reinicialización de la unidad y el cuidado del producto.

Capítulo 5: El Launcher. El Launcher es la primera pantalla que aparece al encender el dispositivo. Este capítulo explica detalladamente las funciones del Launcher, y explica también cómo usar los menús, cómo asignar categorías, cómo administrar los archivos y cómo establecer preferencias y la contraseña.

Capítulo 6: Entrada de datos. Este capítulo muestra cómo introducir caracteres en el dispositivo, tanto mediante la escritura manual como mediante el teclado en pantalla.

Capítulo 7: El Lector de Franklin. Este capítulo describe el *Lector de Franklin* muestra cómo desplazarse en los libros y cómo usar las opciones Menú y Buscar.

Capítulo 8: El Mobipocket Reader. Este capítulo explica cómo utilizar el *Mobipocket Reader* para ver libros, noticias y documentos electrónicos, y cómo usar el *Mobi Web Companion*.

Capítulo 9: El Lector de libros sonoros. Este capítulo ilustra las diversas funciones del Lector de libros sonoros y describe cómo utilizar las funciones Tocar, Parar, Avance rápido y Retroceso, y también describe el uso de los menús.

Capítulo 10: El Lector de Música. Este capítulo presenta las características del Lector de Música.

Capítulo 11: El Libro de direcciones. Este capítulo explica cómo introducir y visualizar nombres, direcciones, números de teléfono y demás información de contactos en el Libro de direcciones.

Capítulo 12: Organización de las citas. Este capítulo indica cómo hacer una lista de citas y las diferentes formas de visualizar los datos introducidos en la Agenda. También explica cómo configurar alarmas.

Capítulo 13: El Libro de Tareas. Este capítulo muestra cómo llevar cuenta de las tareas mediante el *Libro de Tareas*.

Capítulo 14: El Libro de apuntes. Este capítulo muestra cómo utilizar el Libro de apuntes para hacer una lista de notas.

Capítulo 15: Apuntes vocales. Este capítulo describe características del programa y explica cómo grabar y poner apuntes vocales, cómo usar los menús, y cómo controlar el volumen.

Capítulo 16: El programa Calcular. Este capítulo describe el programa Calcular y sus funciones.

Apéndice A: Sitio web de Franklin. Explica cómo instalar el Desktop Manager y actualizar el software del eBookMan desde el sitio web de Franklin.

Apéndice B: Conexión al puerto serie. Explica los pasos para conectar el dispositivo eBookMan a una computadora por medio del puerto serie.

Apéndice C: Tarjetas Multimedia (MMC). Describe cómo instalar y usar tarjetas Multimedia (MMC) en el dispositivo eBookMan.

Apéndice D: Información legal. Incluye especificaciones, información sobre derechos reservados, marcas comerciales, garantías y un aviso de la FCC.

Soporte

La mayoría de los programas tienen ayuda en línea. Este manual describe detalladamente todas las características de los diversos programas. Si necesita más información de soporte técnico en los Estados Unidos o en Canadá, visite el sitio web **www.franklin.com/ebookman** y siga el enlace a la pantalla de soporte, o llame al (609) 386-8997 de lunes a viernes de 9 de la mañana a 5 de la tarde, hora del Este de Estados Unidos. Si necesita soporte técnico fuera de los Estados Unidos y Canadá, utilice la siguiente información de contacto:

Francia	info@franklinbenelux.com
Bélgica	info@franklinbenelux.com
Reino Unido	info@franklin-uk.co.uk 0800 328 5618
Alemania y Austria	ebm_support@franklin-net.de 49 89 90899 116
Suiza	support@uhu.ch 41 1 2403360
Australia	franklin_book@one.net.au
México	fepmexico@compuserve.com 01 800 710 5938

Acerca de las ilustraciones en pantalla

Algunas de las ilustraciones en pantalla que aparecen en este manual pueden ser ligeramente diferentes de las que usted verá en el dispositivo. Esto no quiere decir que el eBookMan esté funcionando mal.



1. Funcionamiento inicial

Para empezar a usar el dispositivo eBookMan, siga los siete pasos siguientes. Siga estos pasos en el orden indicado.

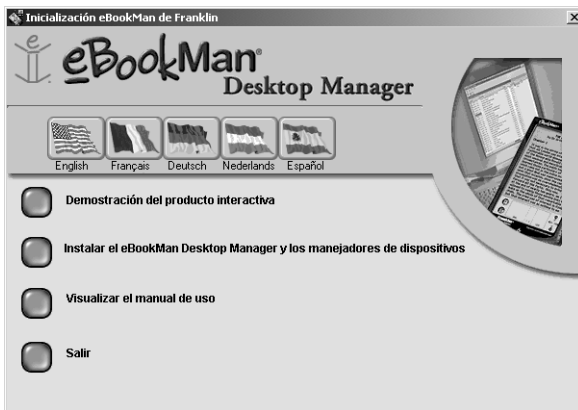
- I. Instale el eBookMan® Desktop Manager en su computadora.
- II. Instale las pilas en el dispositivo eBookMan.
- III. Conecte el eBookMan a la computadora.
- IV. Inicie el Desktop Manager en la computadora.
- V. Sincronice el sistema operativo y las aplicaciones básicas del eBookMan con el dispositivo eBookMan.
- VI. Calibre el dispositivo eBookMan.
- VII. Fije la hora y la fecha en el dispositivo eBookMan.

Una vez que haya configurado el dispositivo eBookMan, deberá registrarlo para recibir el contenido gratuito que viene con su modelo. También es necesario registrarlo para poder actualizar el sistema operativo y las aplicaciones básicas más adelante.

I. Instalación del eBookMan® Desktop Manager

Para instalar el eBookMan® Desktop Manager desde el CD de Instalación, siga los pasos siguientes.

1. Coloque el CD de instalación en la unidad de CD-ROM.
La pantalla Configurar del Franklin eBookMan se abrirá automáticamente.



Nota:

Para instalar sin tropiezos el Desktop Manager y el sistema operativo del eBookMan, lo mejor es acceder a Internet y cerrar todos los demás programas antes de empezar el proceso.



Nota:

Los usuarios de AOL DEBEN tener abierta la conexión.

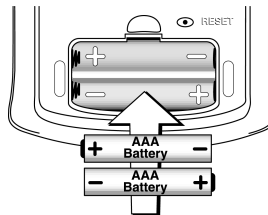
Si esto NO SUCEDE, siga los pasos siguientes:

- Pulse dos veces Mi PC.
 - Pulse dos veces la unidad de CD (EbmlInstall) para abrir la pantalla Configurar del Franklin eBookMan.
2. Pulse una bandera para elegir el idioma correspondiente.
Nota: Debe tener Windows para el idioma elegido.
 3. Pulse el botón **Install eBookMan Desktop Manager and Device Drivers**.
Nota: Puede ser necesario instalar los controladores USB desde el directorio usbdriver del CD de Instalación.
Nota: Si no ha usado el puerto USB de su computadora, el mismo puede estar inhabilitado. Deberá habilitar el puerto USB en la BIOS. Para más detalles, consulte la documentación del fabricante de la computadora.
 4. Siga las instrucciones en pantalla para instalar el programa.
 5. Cuando la instalación haya terminado, pulse el botón **Salir** para cerrar la pantalla Configurar del Franklin eBookMan.
Tal vez se le solicite que reinicie la computadora.

II. Cómo instalar las pilas

El dispositivo requiere 2 pilas AAA. Antes de conectar el dispositivo a la computadora, es necesario instalar las pilas. Para instalar las pilas, siga los pasos siguientes.

1. Presione la lengüeta en la cubierta de las pilas, abra dicha cubierta y levántela para retirarla.
2. Coloque 2 pilas AAA, orientándolas según las marcas “+” y “-” en el compartimiento.



En la mitad superior del compartimiento, el extremo positivo (+) de la pila, que tiene un saliente, se coloca contra el resorte. En la parte inferior del compartimiento, el extremo negativo (-) de la pila, que es plano, se coloca contra el resorte.

3. Vuelva a colocar la cubierta del compartimiento de las pilas.

El eBookMan se encenderá y empezará el Tour. Pulse la oración introductoria en el idioma en que desea ver el Tour.

Termina con una imagen del dispositivo con una flecha. El Tour solamente aparece una vez que el dispositivo ha estado sin la corriente de las pilas durante más de cinco minutos, o cuando se efectúa una reinicialización dura.

Cómo reemplazar las pilas

Cuando el eBookMan está encendido, aparece un indicador de las pilas en la barra de Estado del Launcher. Este indicador es una gráfica que indica la carga restante en las pilas. Cuando el indicador tenga un nivel bajo, cambie las pilas.

No conviene esperar a que el indicador se vacíe. Si la carga de las pilas es demasiado baja, la unidad se encenderá al pulsar el botón **On/Off**, pero después se apagará automáticamente.

Cuando suceda esto, reemplace las pilas de inmediato.

1. Apague el dispositivo.

Advertencia: Si cambia las pilas con el dispositivo encendido, el mismo se reinicializará y perderá todos los datos.

2. Coloque la cubierta protectora del eBookMan y coloque el dispositivo boca abajo.

Nota: Cuando cambie las pilas, verifique que el dispositivo no esté sobre una superficie dura. Si presiona accidentalmente el botón On/Off, perderá los datos.

Advertencia: Tenga en cuenta que este disco oscila hacia arriba y hacia abajo y que no gira. No fuerce el disco, ya que podría dañar el dispositivo.

3. Siga los pasos de la sección “Cómo instalar las pilas”.



Vea también:

Para más información sobre el indicador de pilas, vea el “Capítulo 5. El Launcher”.

Advertencia: Para evitar la pérdida de datos, sincronice a menudo para hacer una copia de seguridad de los datos, y no tarde más de un minuto en cambiar las pilas. Conviene sustituir las pilas tan pronto como aparezca la advertencia de carga baja. Si la unidad no se enciende o no permanece encendida, sustituya las pilas.

III. Conecte el eBookMan a la computadora

El dispositivo eBookMan tiene un puerto USB integrado. El cable o adaptador incluido se conecta a un puerto USB de la computadora de escritorio o portátil. Si necesita conectar el dispositivo a un puerto serie (COM), puede adquirir un conector de USB a serie, vendido por www.franklin.com/ebookman o por un comercio local. Siga el enlace a la página de accesorios.

Importante: Los usuarios de Windows® NT deben disponer de un puerto serie.

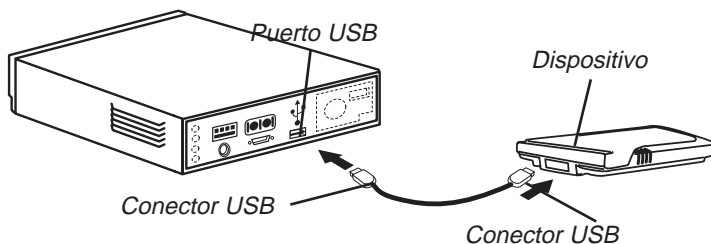
Usuarios del cable:

Conecte un extremo del cable al puerto USB del dispositivo y el otro extremo a un puerto USB de la computadora de escritorio o portátil.



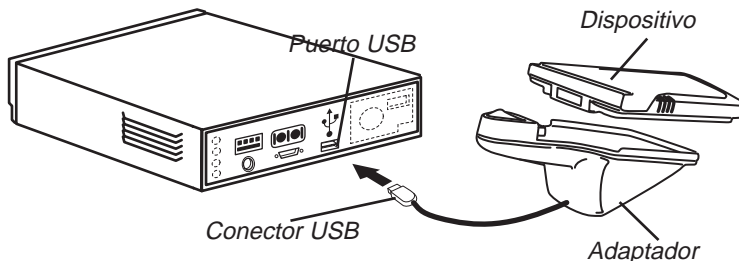
Vea también:

Para más información sobre la conexión del dispositivo por medio de un conector serie, vea el Apéndice B, “Conexión mediante un puerto serie”.



Usuarios del adaptador:

Conecte el dispositivo al adaptador. Conecte el conector USB a un puerto USB de la computadora.



Nota:

Puede cambiar la configuración de conexión en cualquier momento desde el Desktop Manager. Pulse **Configurar | Conexión...** y aparecerá el cuadro de diálogo Configuración de conexión.

IV. Abra el eBookMan® Desktop Manager

1. Inicie el eBookMan® Desktop Manager pulsando dos veces el acceso directo en el escritorio o seleccionándolo en el menú Inicio.



Aparecerá el cuadro de diálogo Configuración de conexión. En forma predeterminada, el Método de comunicación establecido es USB - Bus Serie Universal.

2. Pulse la flecha para ver la lista de conexiones.
3. Pulse el puerto deseado para destacarlo. Puede pulsar Cancelar para salir del cuadro de diálogo sin guardar los cambios.
4. Pulse Aceptar para guardar los cambios. Aparecerá la vista Conexión. Para más información sobre las vistas y los menús del Desktop Manager, vea "Descripción de las Vistas".

V. Sincronice el sistema operativo y las aplicaciones

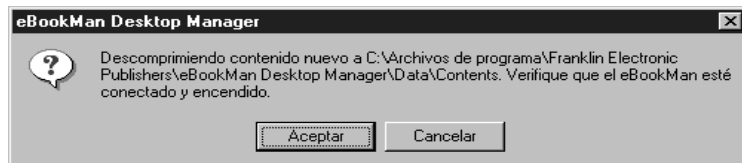
El CD de Instalación contiene el sistema operativo y las aplicaciones básicas. Cuando usted ejecuta el *eBookMan® Desktop Manager*, el mismo se descomprime automáticamente y sincroniza el sistema operativo y las aplicaciones básicas. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo.



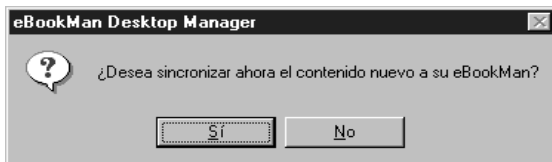
1. Verifique que el eBookMan esté debidamente conectado y encendido.
2. Pulse Aceptar.
Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo.



3. Pulse CD-ROM para obtener archivos del CD de Instalación.
Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo.



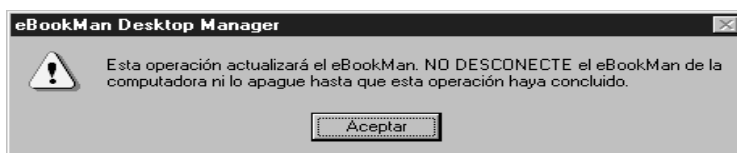
4. Pulse Aceptar para descomprimir el sistema operativo y las aplicaciones.
El Desktop Manager se conecta a www.franklin.com y autentifica el software del eBookMan.



5. Pulse **Sí** para enviar el sistema operativo y las aplicaciones básicas al eBookMan.

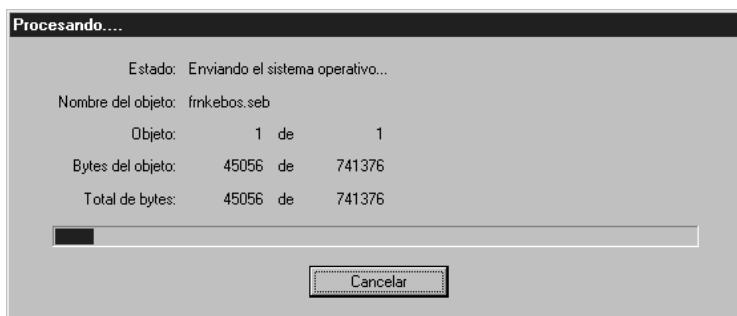
Si el dispositivo eBookMan requiere una actualización de firmware, aparecerá un cuadro de diálogo de advertencia.

Si no es necesario actualizarlo, aparecerá un cuadro de diálogo de estado.



6. Pulse Aceptar.

Aparecerá uno o más cuadros de diálogo de estado, indicando que se están enviando archivos al eBookMan.



La sincronización tarda aproximadamente 4 a 6 minutos con una conexión USB a una velocidad de 56 Kbps.

Cuando el proceso ha concluido, aparecerá el siguiente cuadro de diálogo.





Nota:

La pantalla de calibración aparece cada vez que se efectúa una reinicialización dura, un reinicio del sistema, o una calibración del estilete. Para más información acerca de la reinicialización dura, vea “Reinicialización del dispositivo”. Para más información sobre el reinicio del sistema, vea “Reinicialización del sistema” en la página 68. Para más información sobre la calibración del estilete, vea “Uso del menú” en la página 67.

7. Pulse Aceptar para terminar la sincronización.
8. Desconecte el dispositivo eBookMan de su computadora.

Qué está haciendo el eBookMan...

Durante el proceso de sincronización, tal vez aparezcan los siguientes símbolos gráficos en la pantalla táctil del eBookMan:



El eBookMan se está comunicando con la computadora.



El eBookMan está ocupado.



El eBookMan está conectado a una computadora, el Desktop Manager está activo y detecta el eBookMan.



La sincronización no se ha completado.



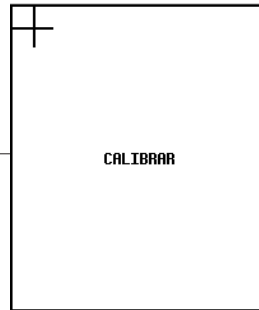
El eBookMan está conectado a una computadora, pero el Desktop Manager no está activo.

VI. Calibre el eBookMan

Tras la sincronización, siga los pasos siguientes.

1. Encienda el dispositivo.
Aparecerá la pantalla de calibración.

Pantalla Calibración



La pantalla Calibración permite establecer puntos de referencia mediante los cuales el eBookMan determina la exactitud y la precisión de la pantalla táctil.

2. Con el estilete, pulse la intersección de las líneas en cruz, que aparecen en las esquinas de la pantalla.
Cuando la pantalla esté calibrada, aparecerá el mensaje "Ajustar la fecha y la hora".

3. Pulse **Aceptar**.

Aparecerá la pantalla *Mi eBookMan®*.

Pantalla de preferencias Mi eBookman®



VII. Establezca la fecha y la hora

El sistema operativo y las aplicaciones de organización utilizan los parámetros de fecha y hora para funcionar correctamente.

Cómo establecer la fecha

Para establecer la fecha actual, siga los pasos siguientes.

1. Pulse el botón de fecha.

Aparecerá la pantalla de calendario *Seleccionar fecha*.



Pantalla Seleccionar fecha

2. Pulse **▶** o **◀** para seleccionar el año actual.



Vea también:

Para más información sobre Mi eBookMan®, vea "Cómo cambiar la configuración del eBookMan".



Nota:

La fecha y la hora aparecen en la barra de Estado del Launcher. Para más detalles sobre la visualización de la fecha, vea el "Capítulo 5. El Launcher"



¡Importante!


Anote siempre la contraseña y guárdela en un lugar seguro.

Deberá introducir la contraseña cada vez que visite la Biblioteca de títulos y contenido en el sitio web de Franklin.

3. Pulse el mes y el día actuales.
4. Pulse **Seleccionar** para guardar los cambios y volver a *Mi eBookMan*®.
Pulse Cancelar para volver a *Mi eBookMan*® sin guardar los cambios.

Cómo establecer la hora

Para establecer la hora, siga los pasos siguientes:

1. En *Mi eBookMan*®, pulse las flechas ascendente y descendente al lado de Seleccionar hora para cambiar las horas y los minutos.
2. Pulse  para alternar entre AM (mañana) y PM (tarde).
3. Pulse Listo para ir al Launcher.

Cómo guardar archivos de contenido

En forma predeterminada, el contenido del eBookMan se guarda en el directorio **C:/Archivos de programa/Franklin Electronic Publishers/eBookMan Desktop Manager/Data/Contents**.

Todos los archivos de contenido se descargan y se guardan en el subdirectorio Contenido.

Nota: Si usted designa otro directorio durante la descarga, el directorio Datos y sus subdirectorios se colocarán en ese directorio.

Puede cambiar la ubicación de esta carpeta pulsando **Archivo | Cambiar carpeta de sincronización**. Tenga en cuenta que cuando usted cambia la carpeta de sincronización, los directorios originales se conservan.

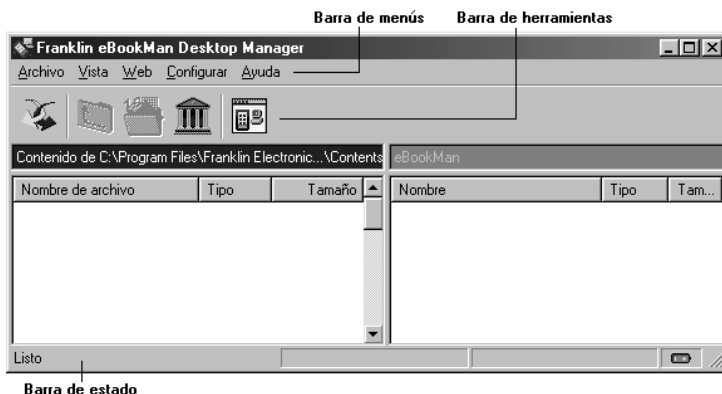


2. eBookMan® Desktop Manager

El *eBookMan® Desktop Manager* es el software de computadora que transfiere aplicaciones y contenido al dispositivo eBookMan. Para usar el eBookMan, tendrá que instalar previamente el Desktop Manager. Para más información sobre la instalación, vea el “Capítulo 1. Funcionamiento inicial”.

Este capítulo describe las vistas y los menús del Desktop Manager. También contiene instrucciones para desinstalar el Desktop Manager.

El Desktop Manager consta de una barra de Menú, una barra de Herramientas, una barra de Estado, y una vista que representa el eBookMan y la computadora. Utilice la barra de Menú, la barra de Herramientas y la barra de Estado de la misma manera que en otros programas basados en Windows.



La Barra de herramientas contiene los siguientes iconos:



Transferir archivos del panel Contenido al panel Dispositivo y sincronizar la información personal entre el administrador de datos personales y los programas de organización del dispositivo.



Retroceder una carpeta.



Pasar de la vista Conexión a la vista Contenido.



Vea también:

Para más información sobre la sincronización y el manejo de archivos mediante el Desktop Manager, vea el “Capítulo 3. Cómo manejar y sincronizar contenido”.



Vea también:

Para más información sobre las carpetas Contenido y Biblioteca, vea “Estructura de directorios”



Pasar de la vista Contenido a la vista Conexión.



Ir a la carpeta Contenido.



Ir a la carpeta Biblioteca.

Descripción de las Vistas

El Desktop Manager utiliza dos vistas: Conexión y Contenido.

Pulse  para pasar de la vista Conexión a la vista Contenido.

Pulse  para pasar de la vista Contenido a la vista Conexión.

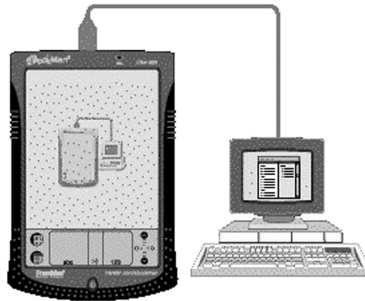


Nota:

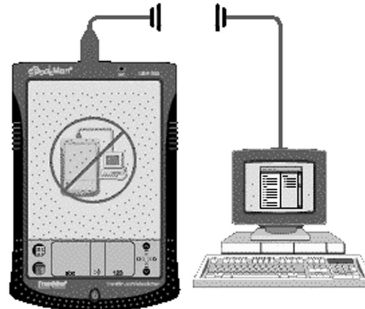
En forma predefinida, la Vista Conexión aparece después de establecer la configuración de conexión.

Vista Conexión

Al abrir el *eBookMan® Desktop Manager* por primera vez, verá la vista Conexión. Si la aplicación detecta un dispositivo, la imagen muestra la conexión.

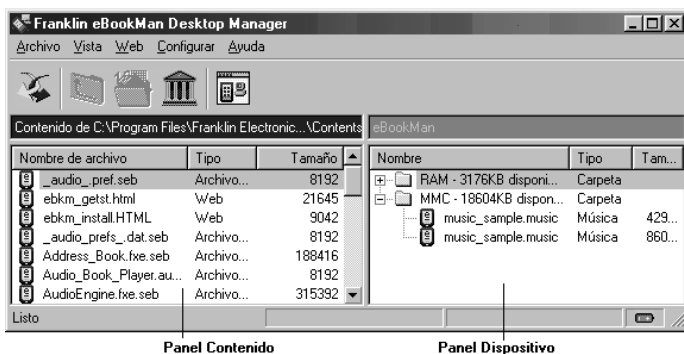


Si la aplicación no detecta un dispositivo, la imagen muestra que el dispositivo no está conectado a la computadora.



Vista Contenido

La vista Contenido contiene la Barra de menús, la Barra de herramientas, el panel Contenido, el panel Dispositivo y la Barra de estado. Utiliza dos paneles de listas para organizar y visualizar el contenido almacenado en su computadora (panel Contenido) y los archivos almacenados en el dispositivo eBookMan (el panel Dispositivo).



El panel Contenido

El panel Contenido refleja la estructura de archivos de la computadora. En forma similar a Windows Explorer, este panel muestra todos los archivos y carpetas contenidos en el directorio seleccionado. Este panel muestra todos los archivos y carpetas contenidos en el directorio seleccionado.

Las carpetas listadas en el panel Contenido tienen los siguientes componentes contextuales:

Abrir

Esta opción le permite a usted abrir una carpeta. Puede también pulsar dos veces el icono o el nombre de la carpeta para abrirla.

Los archivos listados en el panel Contenido tienen los siguientes componentes contextuales:

Enviar al eBookMan

Esta opción envía contenido al dispositivo. Se puede también pulsar dos veces el nombre del archivo para enviarlo.

Transferir a la carpeta Biblioteca

Transfiere el archivo destacado de la carpeta actual a la carpeta Biblioteca. Cuando se transfiere un archivo a la carpeta Biblioteca, el archivo ya no aparece en el directorio del cual fue transferido.



Vea también:

Para ver una lista de todos los tipos y extensiones de archivos que el eBookMan reconoce, consulte la sección "Tipos de archivos"



Nota:

Todos los archivos sincronizados aparecen en la carpeta RAM en el panel Dispositivo. Para más información sobre tarjetas MMC, vea el Apéndice C, "Tarjetas Multimedia (MMC)".

Copiar a la carpeta Contenido

Copia el archivo destacado a la carpeta Contenido. Cuando se copia un archivo, el archivo original permanece en el directorio actual.

Descomprimir

Esta opción permite descomprimir un archivo *.seb comprimido.

Borrar

Esta opción permite borrar un archivo del eBookMan® Desktop Manager. Tenga en cuenta que esta opción elimina un archivo del programa y de la computadora. Tenga cuidado al eliminar archivos. Una vez que un archivo se ha eliminado, no hay forma de recuperarlo.

Propiedades

Esta opción muestra el cuadro de diálogo Propiedades del archivo:.

El panel Dispositivo

El panel Dispositivo muestra dos carpetas: RAM y MMC. La carpeta RAM contiene los archivos de contenido que aparecen en memoria en el dispositivo conectado. La carpeta MMC contiene los archivos de contenido que aparecen en la tarjeta MMC instalada en el dispositivo conectado. En forma predeterminada, el contenido se transfiere a la carpeta RAM. Este panel puede también contener mensajes de estado, por ejemplo, "Esperando un eBookMan."

Puede pulsar con el botón derecho en un archivo o carpeta para obtener acceso a un menú contextual correspondiente. Las carpetas listadas en el panel Dispositivo tienen los siguientes componentes contextuales:

Propiedades

Esta opción muestra el cuadro de diálogo Propiedades de carpeta.

Los archivos listados en el panel Dispositivo tienen los siguientes componentes contextuales:

Enviar a la computadora

Esta opción permite enviar un archivo desde el dispositivo a su computadora.

Mandar al PC como archivo .WAV

Le permite mandar una grabación vocal desde el aparato a su computadora en formato *.wav.

Transferir a MMC	Esta opción permite transferir un archivo contenido en el dispositivo de RAM a una tarjeta MMC. Esta opción se activa sólo cuando se ha instalado una tarjeta MMC en eBookMan.
Transferir a RAM	Esta opción permite transferir un archivo contenido en el dispositivo de MMC a RAM. Esta opción se activa sólo cuando se ha instalado una tarjeta MMC en el eBookMan.
Borrar	Esta opción permite borrar el título existente del dispositivo. Deberá confirmar la eliminación pulsando Aceptar . Pulse Cancelar para salir sin borrarlo.
Propiedades	Esta opción permite ver las propiedades del título seleccionado en el cuadro de diálogo Propiedades del título.

Uso de los paneles

Sólo uno de los paneles puede estar activo a la vez. La barra de título del panel activo es de color liso. Pulse en el panel que desea activar. Para cambiar el ancho de los paneles, arrastre el separador. Para intercambiar la posición de los paneles, pulse el menú Vista y después seleccione **Intercambiar paneles**.

Uso de los menús

El eBookMan® Desktop Manager tiene los siguientes cinco menús: **Archivo, Vista, Web, Configurar y Ayuda**.

El menú Archivo

El menú Archivo se utiliza para abrir, sincronizar, transferir y borrar archivos en una computadora. Se puede también mover y sincronizar contenido en un dispositivo eBookMan. Se puede también designar la carpeta o las carpetas donde se guardará el contenido del eBookMan, ver las propiedades de los archivos y cerrar el programa desde este menú.



Nota:

La identificación del eBookMan puede verse en **Vista|Información del dispositivo**.

Sincronizar	Se utiliza para sincronizar todos los archivos entre el directorio Contenido actual y el dispositivo. Se utiliza para sincronizar datos de un administrador de datos personales (Personal Information Manager, o PIM), como Microsoft® Outlook®, con los datos de los programas de organización instalados en el dispositivo. También permite sincronizar libros sonoros, si está instalado el programa <i>AudibleManager</i> ®.
Enviar al eBookMan	Se utiliza para mover un archivo destacado del panel Contenido al panel Dispositivo.
Enviar a la computadora	Se utiliza para mover un archivo destacado del panel Dispositivo al panel Contenido.
Transferir a la carpeta Biblioteca	Transfiere el archivo destacado a la carpeta Biblioteca. Cuando se transfiere un archivo a la carpeta Biblioteca, el archivo ya no aparece en el directorio del cual fue transferido.
Copiar a la carpeta Contenido	Copia el archivo destacado a la carpeta Contenido. Cuando se copia un archivo, el archivo original permanece en el directorio actual.
Descomprimir	Se utiliza para descomprimir archivos *. seb comprimidos.
Borrar	Se utiliza para eliminar un archivo o carpeta destacada. Tenga en cuenta que, al borrar archivos de este programa, se pueden borrar archivos del dispositivo eBookMan y del administrador de archivos de la computadora. Tenga cuidado al borrar archivos.
Propiedades	Se utiliza para visualizar las propiedades del archivo destacado: nombre, tipo, tamaño, editorial y seguridad.
Abrir	Se utiliza para abrir una carpeta destacada.
Cambiar a la carpeta Contenido	Cambia el directorio en el panel Contenido a la carpeta Contenido.

Cambiar a la carpeta Biblioteca	Cambia el directorio en el panel Contenido a la carpeta Biblioteca.
Cambiar carpeta. . .	Se utiliza para cambiar la carpeta que aparece en el panel Contenido.
Cambiar carpeta de sincronización. . .	Se utiliza para cambiar la carpeta a la cual se descarga el contenido desde la Internet y desde la cual se sincroniza el contenido con el eBookMan.
Salir	Se utiliza para cerrar el <i>eBookMan® Desktop Manager</i> .

El menú Vista

Utilice el menú Vista para ver información acerca de su dispositivo, visualizar la barra de herramientas, intercambiar los paneles y actualizar la información del panel actual.

Información del dispositivo. . .	Se utiliza para visualizar el cuadro de diálogo Información del eBookMan, incluida la identificación del eBookMan.
Barra de herramientas	Se utiliza para visualizar u ocultar la barra de herramientas. En forma predeterminada, la barra de herramientas se visualiza. Los iconos de accesos directos de la barra de herramientas incluyen, de izquierda a derecha, sincronización, configuración de conexión, retroceder una carpeta y cambiar vistas.
Intercambiar paneles	Se utiliza para intercambiar los paneles Contenido y Dispositivo. El panel Contenido es el panel izquierdo predeterminado, y el panel Dispositivo es el panel derecho predeterminado.
Actualizar	Vuelve a cargar el panel activo. El panel activo tiene una barra de título destacada. Esta opción actualiza la pantalla para incluir la información más actualizada para el panel activo.



Nota:

El tiempo que tarda la sincronización de un archivo depende del tamaño de dicho archivo, de la memoria disponible en el dispositivo, del tipo de puerto y del dispositivo de conexión (cable o adaptador).

El menú Web

El menú Web da acceso directo al sitio web de Franklin (www.franklin.com/ebookman). En este sitio puede registrar su dispositivo, buscar y comprar títulos y obtener soporte del producto. Si su explorador no está configurado para la conexión automática a Internet, se le solicitará que se conecte a Internet.

Mis puestas al día dispositivo

Se utiliza para ir a la página del sitio web de Franklin en la que se puede buscar y descargar versiones nuevas del Desktop Manager, el sistema operativo y las aplicaciones.

Mi Biblioteca de descargues

Se utiliza para ir a su cuenta de eBookMan en el sitio web de Franklin.

Descargar aplicaciones

Se utiliza para descargar automáticamente el sistema operativo y las aplicaciones del sitio web de Franklin, si el sistema operativo es más reciente que el que usted tiene.

Portal eBookMan

Se utiliza para ir a la página principal de eBookMan en el sitio web de Franklin.

Soporte del producto

Goes to technical support at Franklin's Web site.

Comprar títulos

Se utiliza para ir a la librería eBookStore de Franklin.

Registro

Se utiliza para registrar el dispositivo eBookMan en el sitio web de Franklin.

MobiPocket Web Companion

Abre el Web Companion, el cual le permite seleccionar noticias electrónicas (eNews) para descargar y convertir documentos a un formato electrónico que puede visualizarse en el Mobipocket Reader.

El menú Configurar

Utilice el menú Configurar para especificar el puerto que conecta el dispositivo a una computadora y para configurar los parámetros de sincronización de los datos de los programas de organización con una aplicación de organización para computadora.


- Conexión. . .** Indica la configuración de conexión y permite designar el puerto. Esta opción está inactiva cuando el dispositivo está conectado.
- Intellisync. . .** Permite cambiar los parámetros para sincronizar datos entre una aplicación de organización para computadora y los programas de organización del eBookMan.

El menú Ayuda

Utilice el menú Ayuda para obtener acceso a la ayuda y obtener información acerca del *eBookMan® Desktop Manager* e *Intellisync® para eBookMan®*.

- Temas de ayuda** Muestra la ayuda en línea para el *eBookMan® Desktop Manager*.
- Acerca del eBookMan® Desktop Manager** Muestra la información de copyright y versión referente al *eBookMan® Desktop Manager*.
- Acerca de Intellisync** Muestra la información de copyright y versión referente a *Intellisync® para eBookMan*.

eBookMan Monitor®

El eBookMan Monitor® es la parte del *eBookMan® Desktop Manager* que se ejecuta en la Barra de tareas. Cuando el monitor se encuentra activo,  aparece en la Barra de tareas. Pulse el icono con el botón derecho para visualizar el menú eBookMan Monitor®:

- Abrir eBookMan Desktop Manager** Se utiliza para abrir el *eBookMan® Desktop Manager*.



Vea también:


Para más detalles acerca del Web Companion, consulte la ayuda en línea provista con el programa. Para más información sobre el uso del Web Companion, vea la sección “Cómo utilizar el Mobipocket Web Companion”,

Acerca del eBookman

Se utiliza para ver la versión y la información de copyright del eBookMan Monitor®.

Salir

Se utiliza para cerrar el eBookMan Monitor®.

Cuando se conecta a través de un puerto USB, eBookMan Monitor® también suministra corriente al eBookMan y  cambia de color. Puede utilizar el dispositivo mientras el mismo está conectado.

Mobipocket Web Companion

El *Mobipocket Web Companion* es un programa de computadora que permite descargar, actualizar y sincronizar documentos electrónicos con el eBookMan. Entre dichos documentos electrónicos se incluyen archivos de texto, diarios, libros electrónicos (eBooks), páginas web (archivos *.htm y *.html) y documentos para Palm (archivos *.pdb y *.prc).

El Web Companion también proporciona acceso al sitio web de Mobipocket, e incluye una función de publicación que formatea documentos para la web y para Palm, para uso en el *Mobipocket Reader*.

El Web Companion se instala en su computadora con el Desktop Manager.

Para acceder al Web Companion desde el Desktop Manager, pulse **Web|Mobipocket Web Companion**.

Desinstalación del eBookMan® Desktop Manager

Para desinstalar el eBookMan® Desktop Manager, siga los pasos siguientes.

1. En la computadora, pulse **Inicio | Parámetros | Cuadro de control**.
2. Pulse dos veces **Agregar o quitar programas**.
Aparecerá el cuadro de diálogo Propiedades de Agregar o quitar programas.
3. Desde la lengüeta **Instalar/Desinstalar**, pulse **eBookMan Desktop Manager**.
4. Pulse el botón **Agregar** o quitar. . . .
5. Siga las instrucciones del Asistente para la instalación para eliminar la aplicación.
Si los archivos están guardados en las carpetas **Audible**, **Contents**, o **Library** estas carpetas permanecerán en el subdirectorio respectivo. Tendrá que eliminarlas manualmente.



3. *Cómo manejar y sincronizar contenido*

Este capítulo describe el uso del Desktop Manager para:

- manejar contenido y aplicaciones utilizando la estructura de directorios
- sincronizar información personal entre las aplicaciones de organización del eBookMan y las aplicaciones de organización de la computadora
- sincronizar contenido y aplicaciones nuevos

Cómo manejar archivos en el Desktop Manager

Utilice el Desktop Manager para guardar todo el contenido y las aplicaciones para el eBookMan. Algunas aplicaciones pueden utilizarse sin contenido. Por ejemplo, se puede usar la calculadora (*Calcular*) sin contenido. Otras aplicaciones requieren contenido. Por ejemplo, el *Lector de Franklin* requiere que los libros electrónicos tengan el formato de archivo Franklin Universal Binary (*.fub). Antes de usar el *Lector de Franklin*, deberá descargar un libro y agregarlo al eBookMan.

Tipos de archivos

El eBookMan reconoce la mayoría de los archivos de computadoras. Sin embargo, no es posible utilizar todos los tipos de archivos en el dispositivo eBookMan. Por ejemplo, los clips de video, como los de formato *.vgm solamente pueden utilizarse con un programa que ejecute esos archivos *.vgm. Los archivos no reconocidos no se transferirán al eBookMan. Las extensiones de archivos pueden escribirse en minúscula o mayúscula.

El contenido es cualquier archivo que, para abrirlo, debe estar asociado con una aplicación. Los archivos de contenido incluyen, entre otros, los siguientes tipos:

- | | |
|--------------------|---|
| .htm o html | Archivo con formato HyperText Markup Language |
| .mp3 | Archivo de música |



Vea tam-


bién:

Para ver las definiciones de los tipos de archivos, consulte el Apéndice D, “Glosario”.

.txt	Archivo de texto
.fub	Formato Franklin Universal Binary; la extensión de archivo de los libros del Lector de Franklin
.prc	Un archivo formateado para dispositivos de mano
.pdb	Un archivo formateado para dispositivos de mano

Las aplicaciones son programas autocontenidos que pueden requerir contenido para ejecutarse. Los archivos de aplicaciones incluyen los siguientes tipos:

.seb	Formato binario seguro del eBookMan; la mayoría de los archivos de aplicaciones y de contenido descargados del sitio web de Franklin utilizan la extensión *.seb .
.fxe	Formato Franklin ejecutable

Otros tipos de archivos se generan mientras se utilizan programas en el eBookMan. Por ejemplo, se crean archivos ***.bmark** al agregar marcadores en el Lector de Franklin. Estos archivos se sincronizan al pulsar .



¡Importante!

Para descargar contenido del sitio web de Franklin, es necesario habilitar las “cookies”.

Estructura de directorios


En forma predeterminada, el contenido del eBookMan se guarda en el directorio **C:/Archivos de programa/Franklin Electronic Publishers/eBookMan Desktop Manager/Data/Contents**.

Todos los archivos de contenido se descargan y se guardan en el subdirectorio Contenido.

Nota: Si usted designa otro directorio durante la descarga, el directorio Datos y sus subdirectorios se colocarán en ese directorio.

Puede cambiar la ubicación de esta carpeta pulsando **Archivo | Cambiar carpeta de sincronización**. Tenga en cuenta que cuando usted cambia la carpeta de sincronización, los directorios originales se conservan.

La carpeta Contenido (Contents)

Todos los archivos de contenido se descargan y se guardan en la carpeta **Contenido** (Contents). Solamente puede sincronizar desde el directorio **Contenido**. Por ejemplo, si tiene un archivo MP3 guardado en la carpeta Biblioteca y pulsa , este archivo no se transferirá al eBookMan. Si guarda archivos de contenido en otros directorios, deberá mover o copiar el archivo o los archivos al directorio **Contenido** antes de la sincronización. Para copiar un archivo a la carpeta Contenido, haga una de las dos cosas siguientes. Desde el panel Contenido:

- Pulse con el botón derecho el nombre del archivo y seleccione **Copiar a la carpeta Contenido**.
- Destaque el nombre del archivo y pulse **Archivo | Copiar a la carpeta Contenido**.

Guarde en la carpeta Contenido solamente los archivos que sincroniza a menudo. Una vez que los archivos estén sincronizados, guárdelos en la carpeta Biblioteca.

La carpeta Biblioteca (Library)

Utilice la carpeta Biblioteca para guardar y organizar archivos después de sincronizarlos con el eBookMan.

Nota: Cuando usted transfiere un archivo a la biblioteca, el archivo ya no aparece en el directorio del cual fue transferido.

Para transferir un archivo a la carpeta **Biblioteca** (Library), haga una de las dos cosas siguientes. Desde el panel Contenido (Contents):

- Pulse con el botón derecho el nombre del archivo y seleccione **Transferir a la carpeta Biblioteca**.
- Destaque el nombre del archivo y pulse **Archivo | Transferir a la carpeta Biblioteca**.

Guarde en la carpeta **Library** (Biblioteca) solamente los archivos que se han sincronizado. Puede usar los archivos de la biblioteca para restaurar programas e información al eBookMan.



Nota:

El tiempo que se tarda en sincronizar uno o varios archivos depende del tipo de archivo, de su tamaño, del tipo de puerto, y del destino del archivo (memoria RAM o tarjeta MMC).

La carpeta Audible

El *eBookMan® Desktop Manager* utiliza la carpeta **Audible** para administrar tareas desde el *AudibleManager®*. No altere ni borre el contenido de esta carpeta ni de sus subdirectorios.

Cómo borrar archivos

Para borrar un archivo del eBookMan, siga los pasos siguientes.

1. Pulse con el botón derecho el archivo que desea borrar.
2. Pulse **Borrar**.
3. Pulse **Sí** en el cuadro de diálogo de confirmación.

Puede pulsar **No** para salir sin borrar el archivo. Cuando se borra un archivo, aparece el mensaje "El archivo ha sido borrado".

El archivo ya no existe en el eBookMan. Sin embargo, el archivo puede recuperarse de las carpetas **Contenido** (Contents) o **Biblioteca** (Library).

Puede también borrar archivos del panel Contenido, de la misma forma.

Nota: Cuando se borra un archivo del panel Contenido, se elimina definitivamente de ese lugar en la computadora.

Si, por error, borra un archivo de la computadora y el archivo permanece en el eBookMan, puede restaurar el archivo a la computadora mediante una sincronización.

Cómo utilizar Intellisync™

Para sincronizar datos entre su aplicación de organización para computadora y los programas de organización del dispositivo eBookMan, tendrá que descargar el *eBookMan® Desktop Manager* con Intellisync. Puede configurar los parámetros de la sincronización a fin de importar, exportar o sincronizar solamente los datos deseados.

Intellisync para eBookMan soporta MS Outlook® 98 y 2000.

Las aplicaciones de organización para computadora pueden sincronizarse con los siguientes programas contenidos en el dispositivo eBookMan:



Nota:

Intellisync para eBookMan, incluido en el CD de instalación y en el descargue completo, soporta MS Outlook® 98 y 2000. La actualización Intellisync para eBookMan (sólo inglés), la cual puede comprarse por separado a www.franklin.com/ebookman/accessories.asp, soporta Microsoft® Outlook Express® 4.x, Lotus Notes® 5.0, Lotus Organizer® 5.0, y Act! 2000™.

- *Libro de direcciones*
- *Agenda*
- *Libro de Tareas*
- *Libro de apuntes*

Los datos pueden transferirse de las siguientes maneras:

- Importarse de su aplicación de organización para computadora al eBookMan.
- Exportarse del eBookMan a su aplicación de organización para computadora.
- Sincronizarse de modo que la información más actualizada aparezca en ambos lugares.

Consulte la sección siguiente, "Configuración de los programas de organización" para ver o cambiar los parámetros predeterminados y vincular los campos de datos.

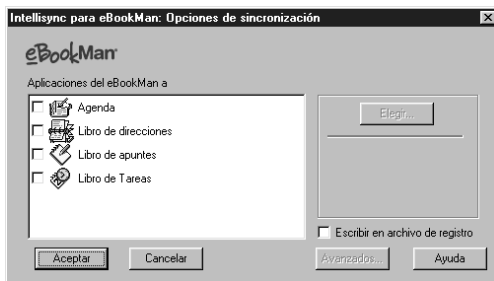
Para sincronizar el programa de organización, pulse

Archivo|Sincronizar o pulse .

Configuración de los programas de organización

Para configurar los parámetros de sincronización, pulse

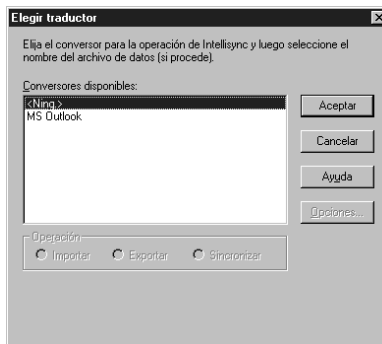
Configurar|Intellisync.



Verá el cuadro de diálogo Intellisync para eBookMan: Opciones de sincronización. En este cuadro de diálogo puede seleccionar algunos o todos los programas de organización del eBookMan que desee sincronizar con su aplicación de organización para computadora.

Para que los datos de un programa de organización puedan incluirse en una sincronización, es necesario alinear previamente dicho programa con su aplicación de organización para computadora.

1. Pulse y destaque cualesquiera de los programas de organización.
2. Pulse **Elegir**.



Verá el cuadro de diálogo Elegir traductor.

3. Pulse su aplicación de organización para computadora en la lista de traductores disponibles.

A MS Outlook® se asigna un archivo de su aplicación de organización para computadora al programa que usted está alineando.

- Pulse la casilla de verificación al lado de la operación que desea realizar.

Sincronice datos entre el programa de organización y su aplicación de organización para computadora, **importe** datos de su aplicación de organización para computadora al programa de organización, o **exporte** datos a su aplicación de organización para computadora desde el programa de organización.

- Pulse **Opciones** para cambiar los parámetros que se utilizarán en el intercambio de datos con su aplicación de organización para computadora.
 - Pulse **Examinar** para vincular una archivo o una carpeta alternativa a esta aplicación.
4. Pulse **Aceptar** para aceptar los cambios y volver al cuadro de diálogo Intellisync para eBookMan: Opciones de sincronización.

Pulse **Cancelar** para salir sin guardar los cambios. Pulse **Ayuda** para obtener más información.

5. Repita este proceso para todos los programas de organización que desee incluir en la sincronización.

Los programas de organización del eBookMan que usted desea incluir en la sincronización están ahora conectados a su aplicación de organización para computadora.

- Pulse la casilla de verificación “Escribir en archivo de registro” para crear un archivo de registro de sincronización.

6. Pulse **Aceptar** para guardar los parámetros de configuración.

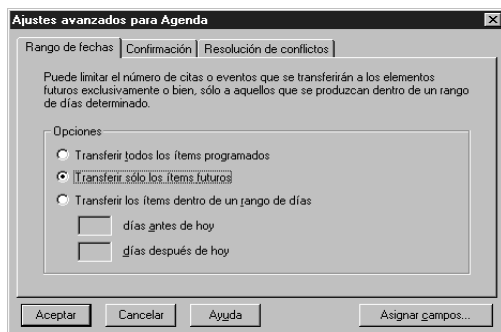
Pulse Cancelar para volver al *eBookMan Desktop Manager* sin guardar los parámetros de configuración. Para más información, pulse **Ayuda**.

Cuando haya terminado de vincular campos y de editar los parámetros avanzados, podrá sincronizar las aplicaciones de organización del eBookMan con su aplicación de organización para computadora.

Cambio de los parámetros avanzados

Cada uno de los programas de organización contiene diferentes parámetros avanzados. Entre ellos se encuentran parámetros y campos específicos del programa que se vincularán para el intercambio de datos. Una vez que haya seleccionado un traductor para cualquiera de los programas de organización, podrá cambiar los parámetros avanzados.

1. Pulse para destacar cualquiera de los programas de organización en el cuadro de diálogo Intellisync para eBookMan: Opciones de sincronización.
2. Pulse **Avanzados**.



¡Importante!

Cuando los datos de los campos de su aplicación de organización para computadora exceden el número de caracteres permitido en los campos del correspondiente programa de organización del eBookMan, la parte de los datos que excede dicho límite no se sincronizará.

Si usted edita los campos del eBookMan, estos datos se considerarán los más recientes, y los datos de su aplicación de organización para computadora **SERÁN REEMPLAZADOS** durante la próxima sincronización.

Si usted no edita dichos campos en el eBookMan, los datos de su aplicación de organización para computadora **NO SERÁN REEMPLAZADOS**.

Para más información sobre los límites para los campos, vea los capítulos específicos referentes a los programas de organización.

Verá el cuadro de diálogo Parámetros avanzados.

3. Pulse la lengüeta que contiene los parámetros que desea cambiar.
4. Pulse **Aceptar** para guardar los parámetros.

Pulse **Cancelar** para salir sin guardar los cambios. Pulse **Ayuda** para obtener más información.

Repita este proceso para todos los programas de organización del eBookMan que haya incluido en la sincronización.

Vinculación de campos

En el cuadro de diálogo Parámetros avanzados, puede vincular campos para la aplicación del eBookMan program que ha seleccionado.

1. Pulse **Ajustes avanzados**.

Verá un cuadro de diálogo que indica el archivo o la carpeta de la cual se obtienen los nombres de campos. Esta es el archivo o carpeta asignada al programa de organización cuando se selecciona su aplicación de organización para computadora en el cuadro de diálogo Elegir traductor.

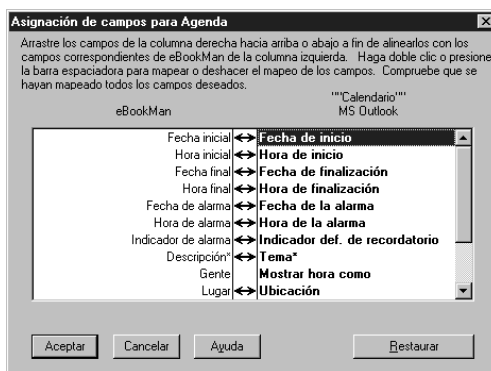
2. Pulse **Aceptar** para aceptar el archivo o carpeta.

Pulse **Cancelar** para vincular campos sin actualizar la información proveniente del archivo o carpeta. Pulse **Ayuda** para obtener más información.



Nota:

Si borra una base de datos de organización del dispositivo eBookMan, deberá sincronizar dicha base de datos. Una importación no reemplazará satisfactoriamente los datos en el dispositivo.



Verá el cuadro de diálogo Asignación de campos.

3. Vincule los campos para el programa de organización.
Los campos de su aplicación de organización para computadora aparecen en negrita en una lista en la columna derecha. Pulse y arrastre un campo de la columna derecha hacia arriba o hacia abajo para alinearlo con el campo correspondiente de la aplicación del eBookMan en la columna izquierda. Seleccione un campo y pulse dos veces o presione la barra espaciadora para vincular o desvincular los campos. Los campos vinculados contienen una doble flecha entre las columnas. Puede también pulsar la columna del medio para vincular o desvincular campos. Pulse **Reset** para volver a los parámetros predeterminados de vinculación de campos.
4. Pulse **Aceptar** para guardar los cambios.
Pulse **Cancelar** para salir sin guardar los cambios. Pulse **Ayuda** para obtener más información.

Cómo sincronizar información personal

Para sincronizar el programa de organización, pulse

Archivo|Sincronizar o pulse .

Nota: Para sincronizar correctamente, verifique que estén seleccionadas las aplicaciones de organización del eBookMan deseadas.

Cómo agregar contenido y aplicaciones nuevos

Tras la sincronización inicial, puede agregar archivos al eBookMan en cualquier momento. Estos archivos pueden ser de contenido o de aplicaciones.

Cómo obtener contenido y aplicaciones

Muchas empresas de Internet proveen aplicaciones y contenido que se ejecutan en el eBookMan. Para aplicaciones como, por ejemplo, calculadoras avanzadas, conversores y juegos, visite el sitio web de Franklin en **www.franklin.com/estore**. En dicho sitio puede también buscar en una lista de miles de libros electrónicos, muchos de ellos gratuitos.



Antes de sincronizar, verifique siempre que el dispositivo eBookMan esté correctamente conectado a la computadora, y que esté encendido.

Puede encontrar libros sonoros en www.audible.com. Entre los sitios web asociados con Franklin se incluyen:

www.mobipocket.com

www.awe-struck.net

www.beiks.com

www.fictionwise.com

www.pankhurst.com

www.thewisdomkeeper.com

Se puede agregar cualquier archivo MP3, HTML, de texto o PDB (Palm Database) al eBookMan. Para encontrar estos tipos de archivos, utilice un motor de búsqueda. Guarde el archivo en su computadora y después sincronice el archivo con el eBookMan.

Cómo sincronizar contenido y aplicaciones

El proceso de sincronización transfiere archivos entre el eBookMan y la computadora. También transfiere datos entre el programa de información personal (por ejemplo, Microsoft® Outlook®) y los programas de organización del eBookMan (por ejemplo, Agenda).

Al pulsar  el Desktop Manager hace lo siguiente:

1. Compara los archivos contenidos en el panel Dispositivo (en el eBookMan) con el panel Contenido (en la computadora).

Nota: Algunos archivos disponibles en

www.franklin.com/ebookman se descargan al

Desktop Manager en formato comprimido. Durante la sincronización, se identifican los archivos comprimidos.

Se le solicitará que descomprima cada archivo y lo sincronice de nuevo. Para descomprimir un archivo *.seb comprimido, púlselo dos veces o vaya a Archivo|Descomprimir.

Si un archivo en el panel Dispositivo tiene el mismo nombre que un archivo en la carpeta de sincronización, el archivo más antiguo se borrará.

2. Carga los archivos no duplicados y los archivos cambiados del panel Dispositivo (eBookMan).

3. Descarga todos los archivos de la carpeta de sincronización en la computadora.
4. Sincronice la información personal (si Intellisync está configurado).
5. Sincronice los libros sonoros por medio del *AudibleManager*[®] (si se detectan libros de audio y el *AudibleManager*[®] está configurado).

Para transferir archivos, excepto libros sonoros, entre el eBookMan y la computadora, haga una de las cosas siguientes:

- Arrastre cada archivo del panel Contenido al panel Dispositivo.
- Pulse dos veces un archivo en el panel Contenido.
- Pulse un archivo con el botón derecho y pulse **Enviar al eBookMan** (en el panel Contenido).

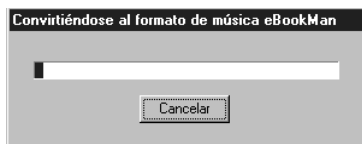
Archivos de música

El *eBookMan*[®] *Desktop Manager* convierte archivos MP3 al formato de música del eBookMan y ofrece una opción de destino (carpeta RAM o carpeta MMC) antes de enviar el archivo al dispositivo.

Para sincronizar el archivo de música, siga los pasos siguientes:

1. Desde el Desktop Manager, ubique el archivo.
2. Mande el archivo al eBookMan.
3. Pulse **Aceptar**.

Verá un cuadro de diálogo que muestra el avance de la conversión. Puede pulsar **Cancelar** para detener la conversión.

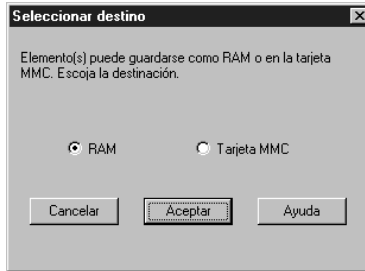


Cuando la conversión haya terminado, aparecerá un archivo ***.seb** con el mismo nombre en el panel Contenido. Si no hay tarjeta MMC en su eBookMan, ve un mensaje indicando que el archivo se mandó al eBookMan. Si el *eBookMan*[®] *Desktop Manager* detecta una tarjeta MMC en el dispositivo, aparece el cuadro de diálogo Seleccionar destino.



Nota:

Este cuadro de diálogo aparece para cada archivo con formato de música del eBookMan enviado al dispositivo.



4. Pulse el destino deseado.
5. Pulse **Aceptar**.

Libros sonoros

Los archivos de libros sonoros se administran mediante el *AudibleManager*[®]. Para poder sincronizar libros sonoros, deberá descargar este programa y adquirir títulos de Audible[®]. Para descargar libros sonoros, siga los pasos siguientes.

1. Abra el explorador y vaya a **www.audible.com**.
2. Siga los enlaces de "Audiobooks" hasta llegar al *AudibleManager*[®] para eBookMan e instálelo en la computadora.

Nota: El *eBookMan*[®] *Desktop Manager* y el eBookMan Monitor deberán estar cerrados para instalar o actualizar el software *AudibleManager*[®]. Una vez que el software *AudibleManager*[®] esté instalado, seleccione el eBookMan como dispositivo móvil.

3. Siga las instrucciones para activar el eBookMan con Audible[®], abrir una cuenta y comprar los títulos que desee.
4. Conecte el eBookMan a la computadora y encienda el dispositivo.
5. Abra el *eBookMan*[®] *Desktop Manager*.
6. Sincronice el contenido entre el eBookMan y la computadora.

Cómo utilizar el Mobipocket Web Companion

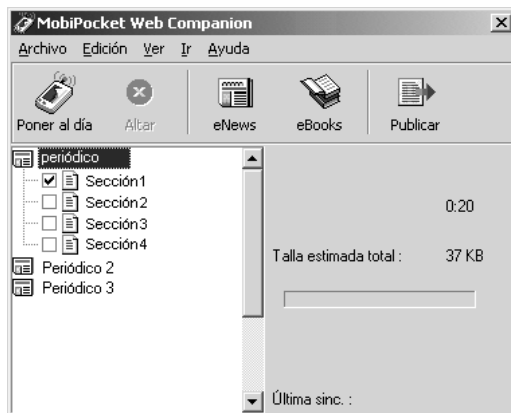
El Mobipocket Web Companion permite actualizar automáticamente las noticias electrónicas (eNews) desde el sitio web de Mobipocket. También permite publicar documentos, como páginas web, de modo que las imágenes y los enlaces se preserven en el Mobipocket Reader.

Antes de usar el Web Companion por primera vez, deberá conectar el dispositivo eBookMan a la computadora, iniciar el Desktop Manager y después iniciar el Web Companion.

Para iniciar el Web Companion, haga una de las cosas siguientes:

- Desde el escritorio, pulse **Inicio|Programas|Franklin Electronic Publisher|Mobipocket Web Companion**
- ó
- Desde el Desktop Manager, pulse **Web|Mobipocket Web Companion**.

Aparecerá la ventana principal del Web Companion.



Configure el Web Companion

Para configurar el Web Companion, siga los pasos siguientes:

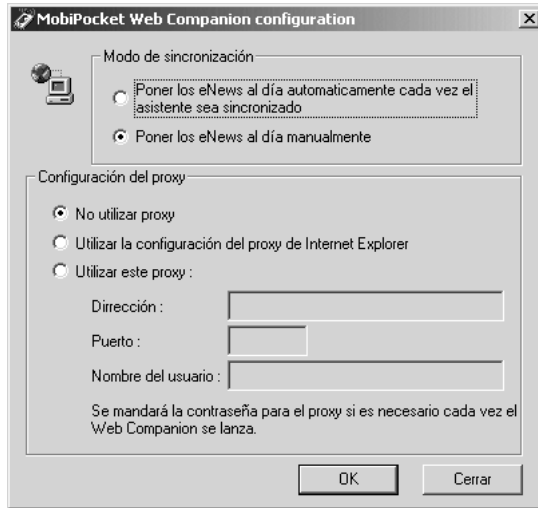
1. Pulse **Editar|Configurar**.

Verá el cuadro de diálogo de configuración del *Mobipocket Web Companion*.




Vea también:

Para más detalles sobre las funciones del Web Companion, consulte la ayuda en línea provista con el programa.



2. Pulse la casilla de verificación correspondiente al modo de sincronización que desea utilizar.

La actualización Manual permite controlar cuándo se actualizan las noticias electrónicas. El Web Companion solamente las actualiza cuando usted pulsa .

La actualización Automática obtiene las noticias electrónicas de la Internet cada vez que usted sincroniza con el dispositivo eBookMan.

3. Pulse la casilla de verificación para la configuración de proxy deseada.

La configuración predeterminada es Proxy de Internet Explorer.

Si es usuario de AOL, seleccione No utilizar proxy.

Si accede a la Internet a través de un cortafuegos que requiere autenticación, seleccione Utilizar esta proxy e introduzca los datos necesarios en los campos Dirección, Puerto y Nombre de usuario.

Pulse **Cancelar** para salir sin guardar los cambios de configuración.

4. Pulse **Aceptar** para guardar la configuración.

Descargue documentos electrónicos

Los documentos electrónicos formateados para uso en el *Mobipocket Reader* se clasifican en tres categorías:

- Libros electrónicos, incluyendo archivos con formato PRC y Palm DOC.
- Noticias electrónicas (eNews), incluyendo las descargas de diarios que se formatean y sincronizan por medio del Web Companion.

Junto con el Web Companion, se instala una lista de suscripciones predeterminadas a diarios electrónicos.

- Documentos electrónicos, incluyendo archivos de texto y archivos HTML.

Libros electrónicos

El Web Companion no muestra una lista de libros electrónicos; no obstante, provee un acceso sencillo al sitio web de Mobipocket, donde usted puede descargar libros electrónicos. Para descargar libros electrónicos, siga los pasos siguientes:

1. Pulse  (libros electrónicos).


El explorador predeterminado se inicia y se dirige a la página web de Mobipocket donde figura la lista de libros electrónicos.

2. Recorra la página y el sitio para encontrar el libro electrónico deseado.

Además de los libros electrónicos del sitio web de Mobipocket, se puede agregar al eBookMan cualquier archivo PRC o Palm DOC como libro electrónico.

3. Guarde el archivo o archivos en la computadora.

Nota: Deberá guardar estos archivos en un directorio diferente de la carpeta Contenido (o carpeta de sincronización) en la estructura de directorios del eBookMan.

Si intenta sincronizar pulsando  sin formatear previamente el archivo, aparecerá un mensaje de error.

4. Busque el archivo en la computadora.
5. Pulse el archivo con el botón derecho.

Verá el menú de contexto.



¡Importante!

Para preservar las imágenes y los enlaces en un archivo HTML, primero tendrá que publicarlo. Vea correspondientes instrucciones en la sección “Cómo utilizar la Publicación Rápida” a continuación.

6. Pulse **Enviar al eBookMan**.

El archivo está formateado para uso en el eBookMan, y se guarda como archivo *.seb en la carpeta de sincronización actual.

Nota: Si bien el archivo está formateado para uso en el eBookMan, deberá sincronizar desde el Desktop Manager para transferir dicho archivo al eBookMan.

Una vez transferidos al eBookMan, estos archivos se visualizan en la categoría de libros electrónicos en el *Mobipocket Reader*.

Noticias electrónicas (eNews)

Para descargar noticias electrónicas, siga los pasos siguientes.

1. Suscríbase al diario electrónico deseado.

Se dispone de suscripciones adicionales por medio del sitio web de Mobipocket.

a. Pulse (noticias electrónicas).

El explorador predeterminado se inicia y se dirige a **www.mobipocket.com/en/eNews/**.

b. Recorra la página y el sitio para buscar el diario electrónico deseado.

c. Pulse **Agregar** noticias.

Tal vez se le solicite que ingrese al sitio web. En ese caso, introduzca un nombre de usuario y una contraseña, y después pulse **Aceptar**.

El archivo se descargará automáticamente a su destino correcto, y verá un cuadro de diálogo de confirmación.




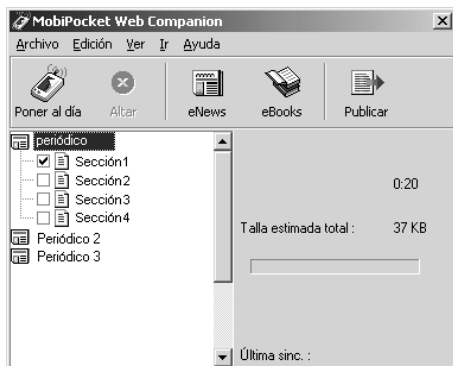
d. Pulse **OK**.

Su explorador continúa activo para descargar e instalar otros diarios electrónicos.

e. Repita los pasos indicados para cada suscripción a un diario electrónico.

2. Seleccione las secciones de los diarios electrónicos.

- a. Pulse  al lado de una suscripción a un diario para ver la lista de secciones disponibles.
- b. Pulse la casilla de verificación al lado de las secciones deseadas..




- c. Repita este proceso para cada diario electrónico que desee descargar.

3. Pulse  (Poner al día).

El Web Companion se conecta a la Internet y descarga las páginas web que se formatean para uso en el dispositivo eBookMan y se guardan como archivos *.**seb** en la carpeta de sincronización actual.

Nota: Si bien los archivos están formateados para uso en el eBookMan, deberá sincronizar desde el Desktop Manager para transferir dichos archivos al eBookMan.

Una vez transferidos al eBookMan, estos archivos se visualizan en la categoría de noticias electrónicas en el Mobipocket Reader.

Para cancelar la suscripción, pulse  al lado de un diario electrónico y pulse Archivo|Cancelar suscripción o pulse el diario con el botón derecho y pulse **Cancelar** suscripción en el menú contextual.

Documentos electrónicos

Además de libros electrónicos y noticias electrónicas, puede descargar y leer otros tipos de archivos. El *Mobipocket Reader* soporta archivos de texto (*.txt) y HTML (*.html o *.htm). Para descargar y formatear un documento electrónico, siga los pasos siguientes.

1. Guarde el archivo deseado en la computadora.
2. Busque el archivo en la computadora.
3. Pulse el archivo con el botón derecho.

Verá el menú contextual.

4. Pulse **Enviar al eBookMan**.


El archivo se formatea para su envío al eBookMan y se guarda con formato *.seb en la carpeta de sincronización actual.

Nota: Si bien el archivo está formateado para uso en el eBookMan, deberá sincronizar desde el Desktop Manager para transferir dicho archivo al eBookMan.

Tras la sincronización, estos archivos se visualizan en la categoría de documentos electrónicos del *Mobipocket Reader*.


Mueva los documentos electrónicos al eBookMan

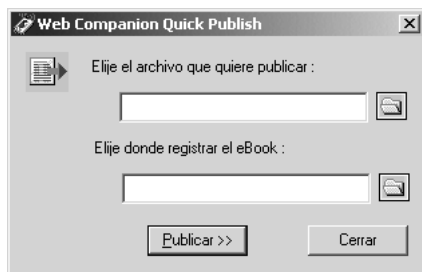
Después de descargar y formatear el contenido del Mobipocket Reader, sincronice los archivos con el eBookMan, de una de las maneras siguientes:

1. En el Desktop Manager, pulse  para sincronizar todo el contenido.
2. Transfiera archivos al eBookMan de una de las maneras siguientes:
 - Arrastre cada archivo del panel Contenido al panel Dispositivo.
 - Pulse dos veces un archivo en el panel Contenido.
 - Pulse un archivo con el botón derecho y pulse Enviar al eBookMan (en el panel Contenido).



Cómo utilizar la Publicación Rápida

Es necesario publicar algunos archivos, por ejemplo las páginas web, para preservar las imágenes y enlaces cuando se visualizan en el *Mobipocket Reader*. Para publicar una página web, haga lo siguiente:

1. Guarde la página en una carpeta de la computadora.
2. Abra el Mobipocket Web Companion.
3. Pulse  (Publicar).



Aparecerá el cuadro de diálogo Publicación Rápida del Web Companion.

4. Pulse el primer .
Aparecerá el cuadro de diálogo Abrir.
5. Busque el archivo que desea publicar, y pulse Abrir.
6. Pulse el segundo .
Aparecerá el cuadro de diálogo Guardar como.
7. Busque el directorio en el que desea guardar el archivo.
8. En el campo Nombre de archivo, escriba un nombre para el archivo.
9. Pulse Guardar.
10. Pulse Publicar.

El archivo se guardará con la extensión .prc.

Ahora puede encontrar el archivo en Windows Explorer y pulsar con el botón derecho para ver el menú contextual. Pulse Enviar al eBookMan. Siga los pasos de la sección “Mueva los documentos electrónicos al eBookMan”, para transferir el archivo al dispositivo eBookMan.



¡Importante!

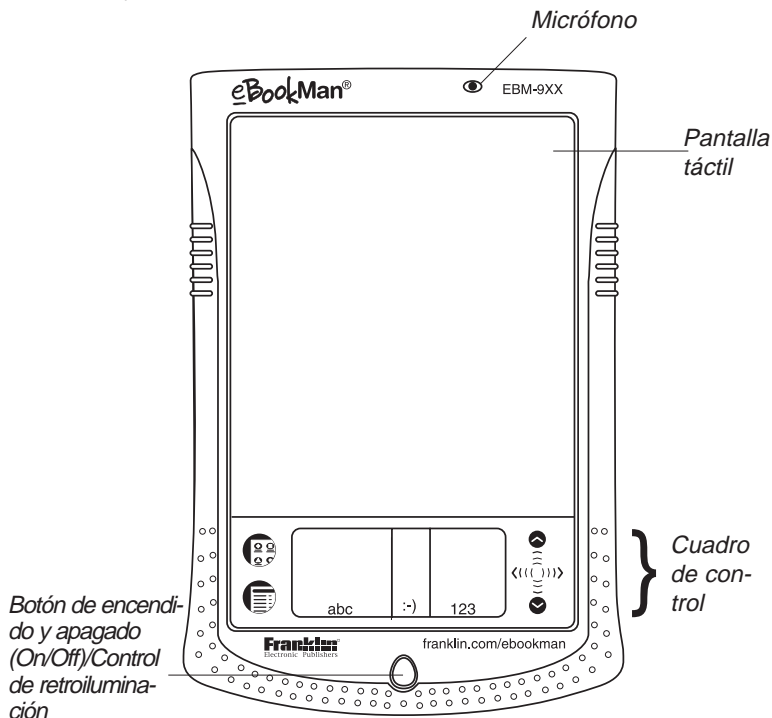
Para preservar las imágenes y los enlaces en un archivo HTML, primero tendrá que publicarlo. Vea correspondientes instrucciones en la sección “Cómo utilizar la Publicación Rápida”, en la página siguiente.



4. Características Hardware

Este capítulo es una introducción a los paneles frontal y posterior del dispositivo, y presenta las diversas características del equipo. También contiene instrucciones para la instalación de pilas, para el cuidado del producto, y para la reinicialización de la unidad.

Panel frontal



Micrófono

Hable en el micrófono para grabar apuntes sonoros.

Pantalla táctil

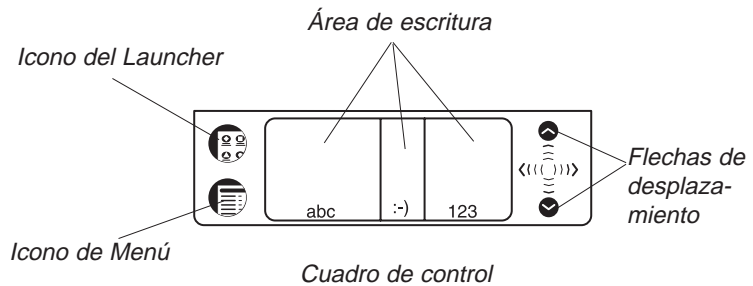
Es la zona de visualización de los programas. Tóquela con el estilete para seleccionar una opción o para ejecutar un comando.

Cuadro de control

La zona del dispositivo que contiene el área de escritura, los iconos del Launcher y de Menú, y las flechas de desplazamiento.

Botón de encendido y apagado (On/Off)/Control de retroiluminación

Púlselo una vez para encender el dispositivo. Púlselo otra vez para apagarlo. Puede también usar este botón para controlar la retroiluminación (en los modelos que tienen pantallas retroiluminadas). Si el dispositivo está encendido, manténgalo pulsado durante unos dos segundos para volver a encender la retroiluminación. Púlselo otra vez para apagar la retroiluminación.



Flechas de desplazamiento

Utilícelas para ascender y descender.

Área de escritura

Escriba letras en el área de entrada de Letras (abc), la puntuación en el área de entrada de Puntuación (: -), y los números en el área de entrada de Números (123).

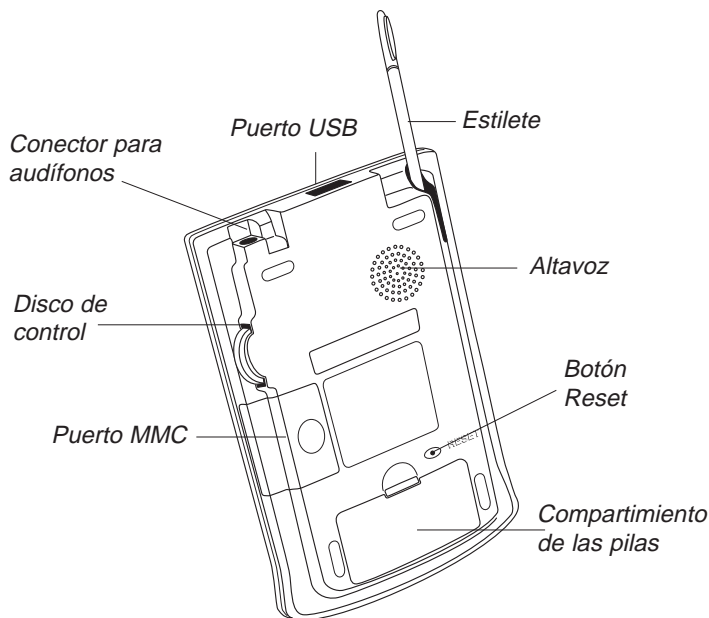
Icono de Menú

Pulse este icono para ver los menús disponibles.

Icono del Launcher

La pantalla del Launcher es la primera que aparece tras calibrar el dispositivo. Pulse este icono para regresar a la pantalla del Launcher.

Panel posterior



Nota:
Utilice únicamente el estilete para el eBookMan. No toque la pantalla con la punta de un bolígrafo u otra herramienta.

Conector para audífonos

Conecte los audífonos a este conector cuando escuche libros sonoros o música.

Puerto USB

Utilícelo para hacer la conexión con el adaptador o cable.

Estilete

Este estilete es la herramienta táctil y de escritura. Deslícelo para sacarlo del compartimiento y utilícelo para tocar la pantalla o el Cuadro de control, y escriba con el estilete en el área de escritura.

Altavoz

El sonido emana de este altavoz. No lo obstruya cuando utilice programas de audio sin audífonos.

Botón Reset

Este es el botón que reinicializa y reinicia el dispositivo. Para más información, vea "Reinicialización del dispositivo".

Compartimiento de las pilas

El dispositivo requiere 2 pilas AAA. Para más información, vea "Instalación de las pilas".

Puerto MMC

Aquí se insertan las tarjetas multimedia (MMC). Para más información, vea "Instalación de tarjetas multimedia (MMC)".

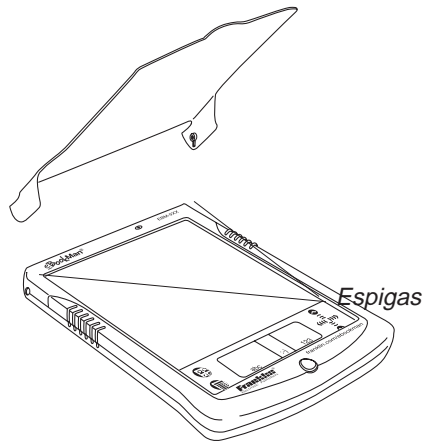
 **Nota:**

Algunos modelos vienen con un estuche de cuero.

Disco de control Este disco funciona como tecla "Intro" y como mecanismo de desplazamiento. Cuando un elemento de un programa esté destacado, presione el disco para seleccionarlo. Mueva el disco hacia arriba y hacia abajo para retroceder o avanzar una página, respectivamente, en la lectura. Sostenga el disco en la posición superior o inferior para retroceder o avanzar de forma continua. Muévelo para controlar el volumen de audio. Sostenga el disco en la posición superior o inferior para aumentar o disminuir el volumen de forma continua.

Cubierta

El eBookMan viene con una cubierta de plástico duro para proteger la pantalla cuando el dispositivo no está en uso. Para colocar la cubierta, inserte las espigas de la cubierta en los agujeros ubicados en ambos lados del dispositivo. Para separar la cubierta, saque cuidadosamente las espigas de los agujeros. Se recomienda colocar la cubierta cuando no esté usando activamente el eBookMan.



Cuidado del producto

El eBookMan es ligero, compacto y duradero. No obstante, por ser un dispositivo electrónico, es necesario tratarlo con cuidado. Puede dañarse si se ejerce demasiada presión sobre el mismo o si se golpea contra otros objetos.

Para no dañar el eBookMan, tome las siguientes medidas:

- Cubra el dispositivo cuando no lo esté usando, a fin de evitar que la pantalla se rompa, se raye o se estropee.
- No deje caer, ni aplaste, ni doble ni aplique fuerza excesiva al dispositivo.
- No exponga el eBookMan a la humedad, a temperaturas extremas o a otras condiciones ambientales adversas. No lo guarde en lugares húmedos o mojados. No es impermeable al agua.
- Limpie el dispositivo con un paño suave y seco. No utilice productos químicos corrosivos.
- No toque la pantalla con ningún instrumento salvo el estilete. Otros instrumentos pueden rayar o dañar la pantalla.



Reinicialización del dispositivo

Durante el funcionamiento normal, no suele ser necesario reinicializar el dispositivo. No obstante, en algunos casos puede que sea necesario reinicializarlo.

Reinicialización blanda

En la mayoría de los casos basta realizar una *reinicialización blanda*, que no afecta los programas ni los datos. Si un programa no está funcionando correctamente, puede llevar a cabo una *reinicialización blanda* mediante uno de los siguientes métodos.

1. Reinicialización desde el menú Launcher.

- Pulse  para ir al Launcher.
- Pulse  para ver el menú Launcher.
- Pulse **Reinicializar sistema** en el menú Launcher.



¡Importante!

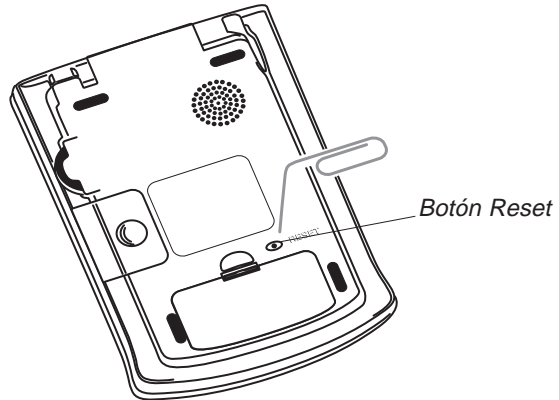
Tras una *reiniciación dura*, los datos guardados en el dispositivo se perderán. Sincronice los datos a menudo para tener siempre una copia en el escritorio.



¡Importante!

Anote el número de serie (ubicado en la parte trasera del dispositivo) y el número de identificación del eBookMan como precaución en caso de robo, o por si tuviera que reemplazar el dispositivo.

- En la pantalla Listo para reinicializar, pulse **Reiniciar ahora**.
 - Calibre la unidad y vuelva al Launcher.
2. Reiniciación desde la parte posterior de la unidad.
- Si no puede acceder al menú Launcher, presione ligeramente con un clip el botón de reiniciación (Reset), que está ubicado en la parte trasera del dispositivo, arriba del compartimiento de las pilas.



Oirá un pitido y la unidad se encenderá y arrancará.

Reiniciación dura

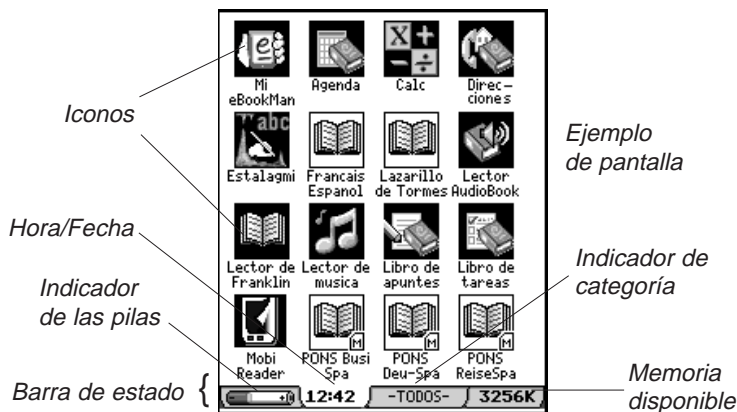
Si olvida la contraseña, o en el caso (improbable) de que los datos de la pantalla se corrompan, o si un programa no responde debidamente, tendrá que ejecutar una *reiniciación dura*. Para ello, mantenga pulsado **On/Off** y presione el botón Reset con un clip. Si efectúa una *reiniciación dura*, tendrá que volver a descargar los archivos de programas y de contenido al dispositivo. Lea el "Capítulo 2. El eBookMan Desktop Manager" para ver cómo cargar archivos del sistema al dispositivo.




5. El Launcher

Este capítulo explica detalladamente las características del Launcher. El Launcher es la pantalla que usted ve al encender el dispositivo tras instalar el software del eBookMan, calibrar la pantalla, y fijar la fecha y la hora en *Mi eBookMan*[®]. Es el lugar donde usted cataloga e inicia los programas y archivos, y donde visualiza la hora y la fecha, la memoria disponible y la vida útil restante de las pilas.

La pantalla Launcher



Los programas instalados actualmente y algunos archivos de contenido, que pueden incluir una tarjeta MMC (tarjeta multimedia) con contenido del *Franklin Reader*, así como ciertos archivos de audio, están representados por iconos en la pantalla. Los iconos de programas como la *Agenda*, el *Franklin Reader* o el *Lector de libros sonoros* aparecen sobre fondo oscuro, mientras que los iconos de contenido, como los archivos del *Franklin Reader*, aparecen sobre fondo blanco. La música y los libros sonoros aparecen también sobre fondo blanco. Para abrir un programa o archivo, pulse el correspondiente icono. Los iconos de programas y de contenido provenientes de una tarjeta MMC tienen una M en la esquina inferior derecha. Para alternar entre el Launcher y el programa visto más recientemente, pulse .

Puede visualizar hasta dieciséis iconos por pantalla. Cuando no todos los iconos caben en la pantalla, aparece una barra de desplazamiento. Pulse la barra de desplazamiento, o pulse las líneas entre las flechas en el Cuadro de control para retroceder o avanzar renglón por renglón.



Nota:

La primera vez que usted enciende el dispositivo (y después de calibrar la pantalla), ingresa automáticamente a *Mi eBookMan*[®] para fijar la fecha y la hora. Para aprender a hacerlo, vea *Mi eBookMan*[®].



Nota:

Pulse Hora y aparecerá la fecha actual durante 5 segundos.

Pulse el indicador de las pilas y aparecerá el porcentaje de vida útil restante de las pilas. Púlselo de nuevo para volver a la vista predeterminada.

Puede también utilizar el Disco de control ubicado en el lado superior derecho del dispositivo. Muévelo hacia arriba y hacia abajo para retroceder y avanzar una pantalla completa.

La Barra de estado

La barra de estado está ubicada en la parte inferior del Launcher, arriba del Cuadro de control. Muestra la vida útil restante de las pilas, la hora y la fecha, la vista de los iconos de la categoría actual, y la memoria libre disponible. Para aprender a asignar categorías a los programas y archivos, vea Categorización de programas.

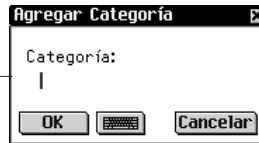
Cambio de la Vista Categoría

El indicador de categoría muestra la vista de los iconos visualizados actualmente en el Launcher. La categoría predeterminada es Todos. Para cambiar la vista de los iconos de la categoría en cualquier momento, pulse el indicador de categoría en la barra de estado, y a continuación pulse la vista que desea seleccionar. Esa vista se visualizará hasta que usted la cambie. Puede crear nuevas categorías para personalizar sus programas y archivos.

Creación de una categoría nueva

1. Pulse el indicador de **categoría** en la barra de estado, y después pulse **EDITAR CATEGORÍAS** en el menú emergente. Aparecerá la pantalla Editar categorías.
2. Pulse **Agregar**. Aparecerá el cuadro de diálogo Agregar Categoría.

Cuadro de diálogo Agregar Categoría



3. Introduzca el nombre de una nueva categoría. Escriba el nombre a mano o pulse para utilizar el teclado en pantalla.
4. Pulse **OK** para guardar la categoría.



Nota:


El icono de *Mi eBookMan*® aparece en las vistas de todas las categorías.

El nombre de la nueva categoría aparecerá en la lista.

Pulse **Cancelar** para volver a la pantalla Editar categorías sin guardar la nueva categoría.

5. Pulse **Listo** para volver al Launcher.

Cómo cambiar el nombre de una categoría

1. Pulse el indicador de **categoría** en la barra de estado, y después pulse **EDITAR CATEGORÍAS** en el menú.
2. Pulse el nombre de categoría que desea cambiar.
3. Pulse **Cambiar nombre**.
Aparecerá el cuadro de diálogo Cambiar nombre, con el nombre actual destacado.
4. Introduzca un nuevo nombre.
Escriba a mano o pulse  para utilizar el teclado en pantalla.
5. Pulse **Aceptar** para guardar el cambio.
La categoría cuyo nombre se ha cambiado aparece en la lista.
Pulse **Cancelar** para volver a la pantalla Editar categorías sin guardar el cambio.
6. Pulse **Listo** para volver al Launcher.

Cómo borrar una categoría

1. Pulse el indicador de **categoría** en la barra de estado y después pulse **EDITAR CATEGORÍAS** en el menú emergente.
2. Pulse para seleccionar la categoría que desea borrar.
3. Pulse **Borrar**.
La categoría se borra de la lista.
4. Pulse **Listo** para volver al Launcher.

Uso del menú

Hay varias opciones disponibles en el menú Launcher. Pulse

 para ver los siguientes elementos.



Nota:

No puede modificar una categoría no archivada.



Nota:

La Guía de escritura también está disponible en la mayoría de las pantallas que soportan la entrada de datos.



Para seleccionar un elemento del menú, púlselo.


La Guía de escritura

La Guía de escritura es una guía rápida de referencia en pantalla para facilitar la entrada de datos mediante la escritura a mano. Pulse  y después pulse **Guía de escritura** para ver una pantalla que muestra todos los estilos de letra admisibles. Pulse las flechas en la sección superior derecha de la pantalla para avanzar y retroceder en las cinco pantallas. Pulse  para salir y volver al Launcher.

Reinicialización del sistema

Como sucede con todas las computadoras, ocasionalmente puede ocurrir un problema con un programa y puede ser necesario reiniciar el dispositivo. Al pulsar **Reiniciar sistema**, los programas y archivos se cierran y aparece el mensaje Listo para reiniciar. Pulse **Reiniciar ahora** para reiniciar el sistema. eBookMan reinicializa el dispositivo, solicita que se calibre la pantalla, y regresa al Launcher. Pulse **Cancelar** para volver al Launcher sin reiniciar.

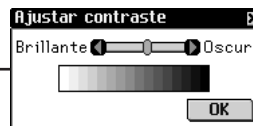
Ajuste del contraste

Puede ajustar el contraste en la pantalla según sus necesidades visuales. Pulse  y después **Ajustar contraste**, para ver el cuadro de diálogo Ajustar contraste.

Nota:

Para aprender a establecer una contraseña, vea *Cómo establecer una contraseña en Mi eBookMan®*.

Cuadro de diálogo Ajustar contraste



En el cuadro de diálogo, arrastre el cuadro de arrastre hacia la izquierda o la derecha, o pulse las flechas para aumentar o disminuir el contraste. Pulse **Aceptar** para guardar los cambios y volver al Launcher.

Desactivar/Activar contraseña

Esta opción del menú le permite activar o desactivar la contraseña. La opción predeterminada del menú, Desactivar contraseña, indica que se utilizará cualquier contraseña que usted establezca. Para desactivar la contraseña, pulse **Desactivar contraseña**. El elemento del menú cambiará a Activar contraseña. Para activar otra vez la contraseña, pulse **Activar contraseña**.

Importante: Si enciende el eBookMan y el mismo está protegido por una contraseña, deberá introducir la contraseña exacta al recibir el correspondiente mensaje para acceder al dispositivo. Si se introduce una contraseña incorrecta, aparece el mensaje *Las contraseñas no coinciden* durante tres segundos. **Anote siempre la contraseña y guárdela en un lugar seguro.** Si se ha olvidado de la contraseña y la misma estaba activada al apagar el dispositivo, haga una de las dos cosas siguientes:

- Si no ha realizado una operación de sincronización en la computadora desde la creación de la contraseña, retire las pilas del dispositivo durante unos cinco minutos. Se borrará todo del dispositivo, incluida la contraseña. Tendrá que volver a descargar el sistema operativo y los archivos del eBookMan desde la computadora al dispositivo.
- Si ya ha realizado una operación de sincronización en la computadora desde la creación de la contraseña, tendrá que descargar una copia nueva del sistema operativo y de los archivos más actuales del eBookMan, de la página www.franklin.com/ebookman.

MMC copiar

Permite copiar todos los archivos del eBookMan a una tarjeta MMC, reintegrar los archivos de una MMC al eBookMan, o borrar contenido de una tarjeta MMC.



¡Advertencia!


Si usted retira las pilas para borrar la contraseña, **PERDERÁ EL SISTEMA OPERATIVO, LOS PROGRAMAS Y LOS DATOS.**



Nota:

Para más información acerca de las tarjetas MMC, vea el “Apéndice B. Tarjetas MultiMedia”.

Ayuda del Launcher

Pulse  y después Ayuda del Launcher, para ver la ayuda en línea que explica el uso del Launcher, de los elementos del menú Launcher, y de los parámetros de preferencia en *Mi eBookMan*[®]. Use la barra de desplazamiento o el Disco de control para recorrer las pantallas. Pulse para salir y regresar al Launcher.

Nota:

Cuando solamente hay un programa abierto y usted pulsa *Parar programa*, el programa se cierra y usted vuelve al Launcher.

Programas activos

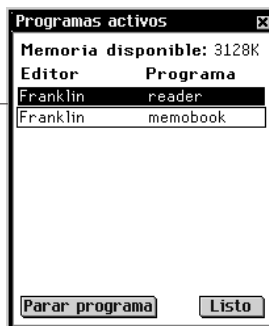
El eBookMan es una pequeña computadora multitarea. Al igual que en una computadora grande, es posible ejecutar varios programas al mismo tiempo. La utilidad Programas activos permite manejar los programas que se encuentran abiertos. Si es necesario, se puede cerrar rápidamente algunos programas desde este lugar a fin de contar con más memoria para los demás programas.

Para cerrar un programa, haga lo siguiente.

1. Pulse  y después pulse **Programas activos**.

Aparecerá la lista de programas que se encuentran abiertos.

*Pantalla
Programas
activos*



2. Pulse un programa para seleccionarlo.
3. Pulse **Parar programa**.

El título del programa aparecerá en cursiva para indicar que se está cerrando.

Se actualizará la cantidad de memoria libre.

4. Pulse **Listo** para volver al Launcher.

Nota:

Para crear nuevas categorías, vea Creación de una nueva categoría.

Nota:

La opción Categoría no está disponible para todos los elementos.

El Administrador de archivos


El Administrador de archivos es el directorio maestro de programas y archivos. Muestra el tamaño y el nombre de cada elemento.

Puede ver más detalles acerca de cada elemento. Pulse un elemento y después pulse **Detalles** para ir a la pantalla Detalles de archivo.

Esta pantalla muestra información adicional acerca del elemento, y es el lugar donde se asigna (si corresponde) una categoría. Algunos elementos se categorizan al descargarlos al eBookMan, en Programas si son programas, y en Contenido si son archivos de contenido de Franklin. Si así lo desea, puede asignar a estos elementos (y a la mayoría de los elementos) nuevas categorías creadas por usted.

Categorización de programas

Puede asignar categorías a los programas y archivos y visualizarlos por categoría en el Launcher. Siga los pasos siguientes para asignar una nueva categoría a un programa o archivo.

1. Pulse  y después pulse **Administrador de archivos**.
2. Pulse el elemento que desea categorizar.
3. Pulse **Detalles**.

Verá una pantalla Detalles de archivo que contiene la siguiente información: Nombre, Publicado por:, Categoría, Acceso, Seguridad y Tamaño.



Pantalla Detalles de archivo

4. Pulse ▼ al lado de Categoría.
Aparecerá la lista desplegable de categorías.



Nota:

Los archivos de Audible® sólo se pueden agregar y borrar en el eBookMan por medio del *AudibleManager*®.




Nota:

ID de eBookMan es diferente del número de serie ubicado en la parte posterior del dispositivo.

5. Pulse la categoría que desea seleccionar.
El nombre de la nueva categoría aparece al lado de ▼ en la pantalla Categorías de archivo para dicho elemento.
6. Pulse **Listo** para volver al Administrador de archivos.

Cómo borrar archivos de programas y de contenido


Si desea incrementar la memoria libre en el dispositivo a fin de descargar nuevos programas y archivos, o si desea borrar un archivo de un libro, de música o de datos que ha terminado de usar, siga estos pasos sencillos:

1. Pulse  y después pulse **Administrador de archivos**.
2. Pulse para destacar el programa o archivo que desea borrar.
3. Pulse **Borrar**.
Verá un cuadro de diálogo que le solicita que confirme la operación de borrar.
4. Pulse **Aceptar** para borrar.
Pulse **Cancelar** para salir sin borrar.
5. Pulse **Listo** para volver al Launcher.
Cuando solamente hay un programa activo, se regresa automáticamente al Launcher tras pulsar **Aceptar** para borrar.


Acerca de


Acerca de muestra el número de versión del sistema operativo del eBookMan, y el identificador único del aparato.

Calibración de pluma

Periódicamente, puede ocurrir que los elementos en pantalla no se activen de la forma esperada al pulsarlos con el estilete. Para resolver este problema, calibre la pantalla. Pulse  y después pulse Calibración de pluma. Pulse ligeramente la cruz en cada esquina de la pantalla. Cuando haya terminado, regresará automáticamente al Launcher.

Uso de Mi eBookMan®

Mi eBookMan® se utiliza para establecer las preferencias del usuario. Estas preferencias se aplican a todos los programas y archivos contenidos en el dispositivo. Las preferencias aparecen como botones, como listas desplegables o como una casilla de verificación. Pulse  en el Launcher para ingresar a Mi eBookMan® y ver las preferencias siguientes. Pulse la opción seleccionada para comenzar a establecer una preferencia.

Pulse **Listo** o  en cualquier momento para guardar los cambios, cerrar Mi eBookMan® y volver al Launcher.

Pantalla de preferencias Mi eBookman®



Cómo establecer la fecha

Para establecer la fecha actual, siga los pasos siguientes.

1. Pulse el botón de fecha.

Aparecerá la pantalla de calendario. Seleccionar fecha.



Pantalla Seleccionar fecha

2. Pulse  o  para seleccionar el año actual.

3. Pulse el mes y el día actuales.
4. Pulse **Seleccionar** para guardar los cambios y volver a *Mi eBookMan*[®].
Pulse **Cancelar** para volver a *Mi eBookMan*[®] sin guardar los cambios.

Cómo establecer la hora

Puede fijar la hora actual, seleccionar un tiempo de apagado del dispositivo, y elegir el formato de visualización de la hora. El tiempo de apagado es el tiempo que el dispositivo permanece encendido si usted se olvida de apagarlo.

Para establecer la hora actual, pulse las flechas situadas arriba y abajo de las horas y minutos, hasta que aparezca la hora actual. El botón AM/PM alterna entre AM (mañana) y PM (tarde). Púselo para elegir AM o PM.

Para fijar el tiempo de apagado, pulse ▼ para ver la lista desplegable. Pulse 1, 2 ó 5 minutos para elegir la opción.

Para elegir el formato de la hora, pulse ▼ para ver la lista desplegable de opciones. Puede elegir el formato de 12 horas (HH:MM AM/PM) o de 24 horas (HH:MM). Puede elegir también “:” o “.” como símbolo separador de las horas y los minutos.



Nota:

La contraseña se establece en *Mi eBookMan*[®]. La contraseña se activa o desactiva en el menú Launcher.

Cómo establecer los formatos visuales

Tiene la opción de establecer un formato visual para la entrada de fechas y números. Puede optar también por Domingo o Lunes como primer día de la semana. Pulse ▼ al lado de Formato de fecha, Números e Inicio de semana para ver la lista desplegable de opciones disponibles. Pulse la opción preferida en cada lista.

Idioma pluma

El eBookMan reconoce caracteres en los siguientes idiomas de Europa occidental: francés, alemán, italiano, español, portugués y holandés. Para activar esta función, pulse ▼ al lado de Idioma pluma y pulse el idioma que desea seleccionar, o pulse **Europa occ.** para acceder a todos los caracteres soportados.

Ajuste del volumen del sistema

Para ajustar el volumen en el dispositivo, mueva el cuadro de arrastre hacia la izquierda o la derecha, pulse las flechas del cuadro de arrastre, o mueva el Disco de control hacia arriba o abajo para aumentar o disminuir el volumen.

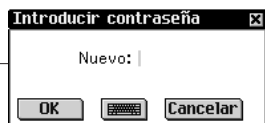
Cómo establecer la contraseña

Para establecer una contraseña, haga lo siguiente.

1. Pulse **Establecer contraseña**.

Aparecerá el cuadro de diálogo Introducir contraseña con el mensaje **Nuevo**.

Cuadro de diálogo Introducir contraseña



2. Introduzca la nueva contraseña.

Puede escribir letras, números y/o signos de puntuación, hasta un máximo de 8 caracteres.

Pulse  para acceder al teclado en pantalla.

3. Pulse **OK**.

El mensaje cambiará a **Esc nueva**.

4. Escriba la contraseña exactamente igual que antes, y pulse **OK**.

Tras pulsar **OK**, un cuadro emergente confirmará que la contraseña ha cambiado.

5. Pulse otra vez **OK** para guardar la contraseña y volver a *Mi eBookMan*[®].

Pulse **Cancelar** para volver a *Mi eBookMan*[®] sin guardar la contraseña.

Cómo cambiar la contraseña

Para cambiar una contraseña:

1. Pulse **Establecer contraseña**.

Se le solicitará que introduzca la contraseña.

2. Introduzca la contraseña y pulse **Aceptar**.



Nota:

Mientras escucha libros sonoros o música, puede ajustar el volumen moviendo el Disco de control hacia arriba o hacia abajo.

Aparecerá el cuadro de diálogo Introducir contraseña con el mensaje **Nueva**. Introduzca la nueva contraseña tal como ya se ha indicado en la sección Cómo establecer la contraseña, o pulse **Cancelar** para volver a *Mi eBookMan*[®] sin cambiar la contraseña.

Cómo borrar una contraseña

Para borrar una contraseña, haga lo siguiente:

1. Pulse **Establecer contraseña**.
Se le solicitará que introduzca la contraseña.
2. Introduzca la contraseña y pulse **Aceptar**.
Verá el cuadro de diálogo Introducir contraseña con el mensaje **Nueva**.
3. Pulse **Aceptar** sin introducir ningún carácter.
Verá el mensaje **Esc nueva**.
4. Pulse otra vez **Aceptar** sin introducir ningún carácter.
Al pulsar **Aceptar**, un cuadro de diálogo confirmará que la contraseña ha cambiado. La contraseña ha quedado borrada.
Pulse **Cancelar** para volver a *Mi eBookMan*[®] sin borrar la contraseña.

Modo silenciado

El eBookMan tiene varios sonidos que indican diferentes funciones. Por ejemplo, el pitido que indica que un carácter escrito a mano no ha sido reconocido, o el sonido seco del Disco de control. Para desactivar los sonidos, seleccione Modo silen.

Esta opción no afecta a las alarmas establecidas en la *Agenda*, ni a los libros sonoros, ni a los archivos de música.



6. Entrada de datos

El eBookMan ofrece la opción de escribir los datos a mano o de pulsarlos en un teclado en pantalla. Este capítulo explica cómo introducir datos utilizando la escritura manual natural. Incluye varias bibliotecas de caracteres y proporciona consejos útiles relativos a la escritura. También describe el teclado en pantalla y todas las opciones que el mismo ofrece.

Escritura natural

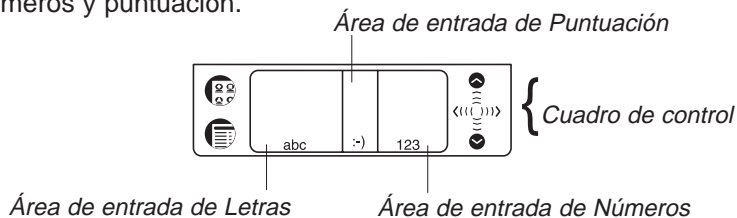
La función de escritura natural del eBookMan utiliza la tecnología de reconocimiento de caracteres *simpliWrite*® de ART (Advanced Recognition Technologies, Inc.). Es un método avanzado de reconocimiento de caracteres, con el cual la entrada de caracteres resulta simple, precisa y rápida. No es necesario aprender un nuevo alfabeto o conjunto de símbolos para utilizar la escritura natural, puesto que esta tecnología de reconocimiento admite más de una manera de escribir la mayoría de los caracteres.

Utilice el estilete para escribir caracteres en las áreas de entrada en el Cuadro de control. Cuando usted introduce un carácter que se compone de más de un trazo, ve resultados parciales en pantalla. Cuando termina los trazos, el carácter que usted introdujo aparece en pantalla.

Cada carácter se escribe encima del anterior dentro de las áreas designadas, lo cual contribuye tanto a la rapidez como a la facilidad de uso. La escritura natural también reconoce trazos de gestos simples para el retroceso, el retorno de carro y los espacios, así como las teclas de mayúsculas y de bloqueo de mayúsculas. Todas estas características se combinan para ofrecerle a usted una experiencia intuitiva y cómoda con la escritura manual.

Áreas de entrada de caracteres

Los caracteres de la escritura natural se componen de letras, números y puntuación.





Nota:

Cuando usted escribe un carácter que el programa de reconocimiento de caracteres no entiende, se oye un pitido y el área de entrada continúa en blanco.



Nota:


Cuando usted dibuja el gesto de mayúsculas o de bloqueo de mayúsculas en un programa, pasa a otro programa, y después regresa al primer programa, el programa recuerda y reactiva el gesto.

Cómo escribir letras

Consulte la Biblioteca de letras para determinar el trazo que mejor se adapte a su estilo de escritura manual.

Escriba las letras en el centro del área de entrada de Letras.

Inicie el trazo en el lugar indicado por el punto, y dibuje la letra tal como aparece en la biblioteca. Por ejemplo: para trazar una "a":

Empiece aquí 

y escriba el carácter de izquierda a derecha.

El carácter aparecerá al levantar el estilete.

Para borrar caracteres, simplemente arrastre el estilete sobre los caracteres que desea borrar y dibuje el gesto de retroceso en el área de Escritura. Los caracteres se borrarán. Para borrar el último carácter escrito, simplemente dibuje el gesto de retroceso.

Consejos para la entrada de la escritura manual

- Mantenga la orientación vertical del dispositivo, a fin de evitar escribir caracteres inclinados.
- Escriba siempre en minúsculas.
- Escriba las letras, los números, y los caracteres de puntuación en las áreas designadas.
- Escriba caracteres grandes y ubíquelos en el centro de las áreas de entrada.
- Para introducir una sola letra mayúscula, escriba antes el gesto de mayúsculas (una línea recta vertical desde la parte inferior del área de entrada). Aparecerá un punto en el cursor para indicar el cambio a mayúsculas; a continuación, escriba la letra. Para introducir una serie de letras mayúsculas, escriba antes el gesto de bloqueo de mayúsculas (dos líneas rectas verticales desde la parte inferior del área de entrada). Aparecerán dos puntos en el cursor para indicar el bloqueo de mayúsculas; a continuación, escriba las letras. Repita el gesto de mayúsculas para volver a la modalidad de letra minúscula.
- Para obtener los mejores resultados, escriba los caracteres tal como aparecen en las bibliotecas.
- Consulte la Biblioteca de puntuación y caracteres especiales para aprender la ubicación correcta de los caracteres de puntuación. La ubicación correcta es esencial para conseguir resultados precisos.





Puede introducir los caracteres de puntuación más comunes en el área de entrada de Letras. No obstante, tenga en cuenta que la ubicación de los caracteres es muy importante. Siga estrictamente los siguientes criterios:

- Punto** Escríballo en la parte inferior del área de entrada.
- Coma** Escríbala en la parte inferior del área de entrada.
- Apóstrofe** Escríballo en la parte superior del área de entrada.

Caracteres de Europa occidental

La escritura natural incluye una función de reconocimiento de caracteres acentuados en el área de entrada de Letras, admitiéndose los siguientes idiomas de Europa occidental: holandés, francés, alemán, italiano, portugués y español.

Puede acceder a esta función en *Mi eBookMan*®. Pulse  para volver al Launcher, y a continuación pulse . Pulse ▼ al lado de Idioma del estilete y pulse el idioma que desea seleccionar, o pulse **Europa occ.** para seleccionar todos los caracteres acentuados admitidos por el programa.

Idioma	Caracteres
holandés	à á â ã ä å è é ê ë ì í î ï ò ó ô õ ö ù ú û ü ñ ç
francés	à â ç è é ê ë ì í î ï ô oe ü ù û « »
alemán	ä ö ü ß
italiano	à è é ì ò ù
portugués	ã á â ç è é ê ë ì ó ô õ ö ü ú
español	á é í ñ ó ú ü ÿ ç

Los siguientes caracteres especiales sólo se pueden escribir en el área de entrada de Puntuación:

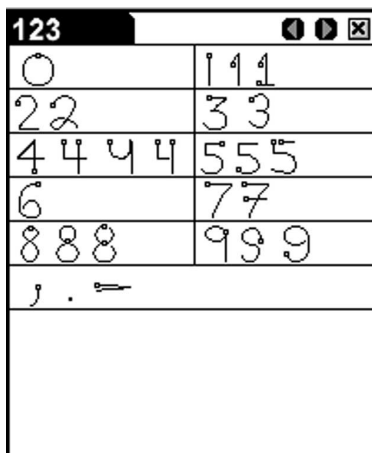
Francés >> <<

Español ¡ ¿

Cómo escribir números

Escriba los números en el área de entrada de Números. Consulte la Biblioteca de números, que aparece a continuación, para determinar cuál es su estilo preferido de escritura manual.

Biblioteca de números



Cómo escribir la puntuación

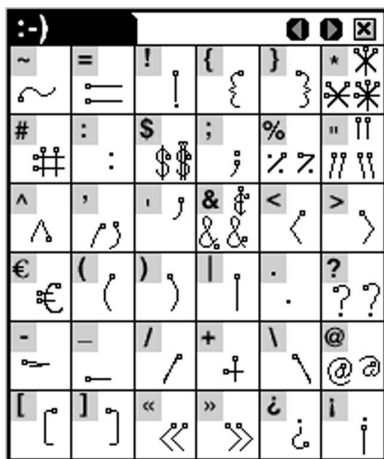
Para que el reconocimiento pueda llevarse a cabo de la mejor manera, consulte la biblioteca siguiente y preste particular atención a la ubicación correcta de los signos de puntuación dentro de las áreas de entrada.

Punto Escríbalo en la parte inferior del área de entrada.

Coma Escríbalo en la parte inferior del área de entrada.

Apóstrofe Escríbalo en la parte superior del área de entrada.

Biblioteca de caracteres especiales y de puntuación








 **Nota:**

Puede también escribir comas, puntos y guiones en el área de entrada de números.

Cómo escribir los gestos de las funciones del teclado

Es fácil introducir, por medio de simples gestos escritos, un retroceso, un espacio, y una parada de tabulación, así como utilizar las funciones de las teclas de mayúsculas y de bloqueo de mayúsculas. Para ver cómo hacerlo, consulte la biblioteca a continuación.

Gesto	Función
	Borra el carácter anterior (como la tecla de retroceso).
	Inserta un espacio (como la barra espaciadora).
	Inserta un avance de línea (como la tecla Intro).
	Permite escribir la letra siguiente en mayúscula (como la tecla de mayúsculas).
	Pasa a usar mayúsculas (como la tecla de bloqueo de mayúsculas). Cuando desee regresar a las minúsculas, dibuje el gesto de la tecla de mayúsculas (como ya se ha explicado).



Nota:

En el área de entrada de Puntuación, el programa de reconocimiento de caracteres espera aproximadamente dos segundos antes de mostrar el carácter de puntuación, a fin de asegurar que los trazos se hayan completado.

Teclado en pantalla

El eBookMan dispone de un teclado en pantalla que permite pulsar los datos en lugar de escribirlos. El teclado está disponible en el menú Archivo en todas las pantallas de entrada de datos. Hay 5 pantallas de teclado, con las cuales usted puede introducir letras minúsculas y mayúsculas, números, signos de puntuación y caracteres acentuados.



Teclado predeterminado



Teclado de mayúsculas. Pulse para ver este teclado.

Pulse otra vez para volver al teclado predeterminado.



Teclado de bloqueo de mayúsculas. Pulse para ver este teclado.

Pulse otra vez para volver al teclado predeterminado.



Teclado de minúsculas con acentos.

Pulse para ver este teclado.

Pulse otra vez para volver al teclado predeterminado.



Teclado de mayúsculas con acentos. Pulse + para ver este teclado.

Pulse + otra vez para volver al teclado predeterminado.

Uso del teclado

1. Para acceder rápidamente al teclado en pantalla desde cualquier pantalla de entrada de datos, trace una línea hacia arriba y fuera del área de escritura.
Aparecerá el teclado predeterminado.
2. Pulse los caracteres deseados.
Observe la línea ubicada arriba de las teclas para ver los datos introducidos.

Nota:

Los gestos funcionan en todas las áreas de entrada.

Nota:

Para borrar una serie de caracteres, destaque con el estilete los caracteres que desea borrar, y a continuación escriba el gesto de retroceso en el área de Escritura.



Nota:

En cualquier pantalla de entrada de datos, pulse



o pulse **Editar|teclado**, o escriba el acceso directo al teclado, indicado por la letra **k**.

Pulse , , o + para ver el teclado deseado.

Para borrar un solo carácter a la izquierda del cursor, pulse .

Para borrar un solo carácter en el medio de una palabra, pulse la línea a la derecha del carácter que desea borrar, y a continuación pulse .

Para borrar más de un carácter, arrastre el estilete sobre los caracteres que desea borrar para destacarlos. Al pulsar los nuevos datos, los caracteres se escribirán encima de los caracteres anteriores.

Pulse para guardar el texto, salir del teclado e ir al siguiente renglón (avance de línea).

3. Pulse para guardar el texto y salir del teclado.

Pulse para salir del teclado sin guardar el texto.



7. El Lector de Franklin


Bienvenido al *Lector de Franklin*, el programa del eBookMan que le permite leer, buscar, y marcar material de referencia, biblias y libros publicados por Franklin y sus asociados. Lea este capítulo para aprender a:

- Utilizar la Lista de libros
- Entender los iconos y menús
- Establecer preferencias
- Recorrer los libros
- Buscar en los libros
- Colocar marcadores
- Obtener ayuda

Cómo abrir y cerrar libros electrónicos

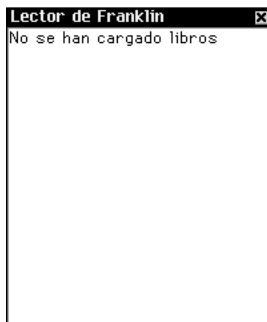
Abra los libros electrónicos desde el *Lector de Franklin* o desde el Launcher.

Para abrir un libro electrónico desde el *Lector de Franklin*, siga los pasos siguientes:

1. Pulse  para abrir el Lector de Franklin.

La pantalla que aparece depende del contenido disponible y de si se han abierto libros electrónicos previamente.


- Si no hay libros electrónicos disponibles, aparecerá el mensaje “No se han cargado libros”.



Lista de
libros
vacía



Nota:

Puede regresar a la Lista de libros desde cualquier lugar en el libro, pulsando  en la barra de título.



Nota:

Los nombres largos aparecen abreviados en la Lista de libros. Para ver el nombre completo de un libro, púselo para abrirlo. Pulse el nombre en la barra de título. El nombre completo aparecerá en un cuadro de diálogo en la pantalla. Pulse **Aceptar** para salir.

Para usar el *Lector de Franklin*, deberá descargar e instalar libros electrónicos de Franklin en su eBookMan. Pulse para salir

- Si hay libros electrónicos disponibles y no se han abierto libros previamente, verá la Lista de libros, una lista alfabética de libros electrónicos de Franklin que están instalados en el eBookMan.

Lista de libros



Nota: Si se ha abierto previamente un libro electrónico, el Lector de Franklin muestra la pantalla del libro visto más recientemente

Para salir de la Lista de libros, pulse .


2. Pulse el libro electrónico que desea abrir.

Aparecerá la pantalla Inicial predeterminada para el libro electrónico seleccionado.

La pantalla Inicial es la primera pantalla de un libro electrónico. En la mayoría de los libros, esta pantalla Inicial es la pantalla Esquema, Índice o Buscar.

Para abrir un libro electrónico desde el Launcher, pulse el icono Contenido del libro. Aparecerá la pantalla Inicial predeterminada o la pantalla vista más recientemente.

Nota: No todos los libros electrónicos tienen asociados iconos de Contenido.

3. Pulse  para cerrar el *Lector de Franklin*.











La próxima vez que abra el *Lector de Franklin*, aparecerá el libro visto más recientemente.

Iconos, marcadores especiales y comandos rápidos

El *Lector de Franklin* utiliza iconos, Comandos rápidos, y marcadores especiales para ayudarle a usted a desplazarse rápidamente en los títulos y en el programa.

Iconos

En el *Lector de Franklin* aparecen diversos iconos. Al pulsar un icono, puede acceder rápidamente a otro lugar. La mayoría de los iconos aparecen en la barra de título.

-  (Lista de libros) Se dirige a la Lista de libros.
-  (Inicial) Se dirige a la pantalla Inicial del libro seleccionado.
-  (Adelante) Avanza a un lugar visitado previamente.
-  (Atrás) Retrocede a un lugar visitado previamente.
-  (Siguiente) Se dirige a la siguiente coincidencia cuando se visualiza un texto tras una búsqueda.
-  (Anterior) Se dirige a la coincidencia anterior cuando se visualiza un texto tras una búsqueda.
-  (Lista) Se dirige a la Lista de selecciones.
-  (Esquema) Se dirige al primer nivel de Esquema.
-  (Buscar) Se dirige a la pantalla Buscar. Tras una búsqueda, va a la pantalla Resultados de búsqueda. Desde la pantalla Resultados de búsqueda, vuelve a la pantalla Buscar donde se visualiza la palabra (o palabras) de la consulta. En la pantalla Buscar, borra el elemento o elementos seleccionados o la palabra o palabras de la consulta.
-  (Salir) Sale del *Lector de Franklin* y va al Launcher.

Nota:


Los iconos que aparecen en la barra de título varían según el lugar dentro del programa y según las funciones disponibles dentro de un libro.

Nota:

Los iconos inactivos aparecen sombreados en la barra de título.



Nota:

 aparece en el lugar del texto donde usted ha colocado un marcador. Se considera como un marcador especial.



Nota:

La mayoría de los libros no tienen Comandos rápidos.

Marcadores especiales

A veces aparecen marcadores especiales en el texto, lo cual indica que se dispone de más información. Estos marcadores pueden indicar remisiones, notas de pie de página, figuras, etc. Pulse el marcador para ver la información correspondiente. Los marcadores visualizados varían según el libro.

Los siguientes son algunos ejemplos de marcadores especiales que pueden aparecer en los libros:



Indica una nota de pie de página.



Indica un gráfico o figura



Indica una entrada bibliográfica.



Indica que una sección de texto no se encuentra disponible.



Indica que una ilustración gráfica no se encuentra disponible.



Indica una referencia a una tabla.



Indica una referencia cruzada.



Indica un marcador del usuario. Púlselo para ir a la pantalla Edición de marcador.



Pronuncia la palabra, la palabra destacada o los datos.



Comandos rápidos

Los Comandos rápidos son botones que usted puede utilizar en el texto de un libro para dirigirse rápidamente a la sección relacionada. Estos comandos aparecen en una fila al pie de la pantalla.

Escriba las letras o púlselas en la fila para ir directamente a dicha sección de texto. Cuando utilice Comandos rápidos, tenga en cuenta lo siguiente:

- Los comandos rápidos sólo funcionan mientras se está leyendo texto.
- Aun cuando los Comandos rápidos no aparezcan en pantalla, puede escribir estas letras para ir a la sección indicada.

Cómo utilizar los menús

Pulse  para ver los menús disponibles. Algunos elementos de un menú tienen caracteres en la columna derecha. Estos caracteres son accesos directos del menú. Para seleccionar un elemento, pulse  y haga una de las dos cosas siguientes:

- Pulse un menú y a continuación pulse el elemento deseado.
- Escriba el acceso directo en el área de escritura.

El *Lector de Franklin* tiene cuatro menús: Mover, Editar, Opciones e Ir a.

Menú Mover

Utilice el menú Mover para moverse entre diferentes lugares de un libro.



Atrás (<)

Retrocede a un lugar visitado anteriormente.

Adelante (>)

Avanza a un lugar visitado anteriormente.

Desplazarse al inicio (^)

Se dirige al comienzo de la lista o sección actual.

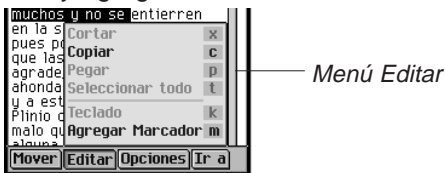
Desplazarse hasta el final (v) Se dirige al final de la lista o sección actual.

Salir (s)

Cierra el *Lector de Franklin*.

Menú Editar

Utilice el menú Editar para recortar, copiar y pegar textos, acceder al teclado en pantalla, y agregar marcadores.



Nota:

Los menús y las opciones disponibles varían según el libro, y según el lugar en un libro.

Nota:

Una sección es un elemento que aparece en el nivel superior del Esquema.

¡Importante!

Antes de usar las funciones Cortar, Copiar y Pegar, tiene que seleccionar un texto. Para seleccionar un texto, arrastre el estilete sobre el mismo.

Cortar (x)	Elimina el texto seleccionado. El texto se guarda en el portapapeles para ser copiado a otro lugar.
Copiar (c)	Copia el texto seleccionado al portapapeles.
Pegar (p)	Pega el texto copiado o recortado desde el portapapeles.
Seleccionar todo (t)	Destaca todo el texto disponible en el lugar actual, a fin de seleccionar dicho texto.
Teclado (k)	Muestra el teclado en pantalla.
Agregar marcador (m)	Permite agregar un marcador en el lugar actual en el texto.

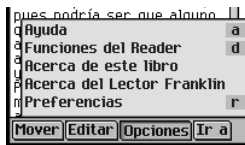


Nota:

La Lista de libros es la lista de libros que están instalados actualmente.

Menú Opciones

Utilice el menú Opciones para establecer las preferencias del usuario, obtener más información acerca del programa y del libro que está leyendo, ver las Funciones del Lector, y obtener ayuda relativa al programa.



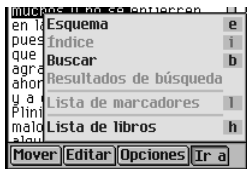
Menú Opciones

Ayuda (a)	Muestra ayuda contextual.
Funciones del Lector (d)	Muestra una guía de los menús.
Acerca de este libro	Muestra la información de copyright del libro actual.
Acerca del Lector Franklin	Muestra el número de versión y la información de copyright del <i>Lector de Franklin</i> .
Preferencias (r)	Permite establecer las preferencias en el <i>Lector de Franklin</i> y en el libro actual.

Menú Ir a

Utilice el menú Ir a para acceder al nivel superior del Esquema o Índice, ir a la pantalla Buscar, y ver los resultados de la búsqueda, la Lista de marcadores y la Lista de libros.

La Lista de marcadores es la lista de marcadores que usted ha insertado en el libro que está viendo actualmente.




Menú Ir a

- Esquema (e)** Se dirige al nivel superior del Esquema.
- Índice (i)** Se dirige al nivel superior del Índice, cuando se encuentra disponible.
- Buscar (b)** Se dirige a la pantalla Buscar, cuando se encuentra disponible.
- Resultados de búsqueda** Se dirige a la pantalla Resultados de búsqueda, cuando se encuentra disponible.
- Lista de marcadores (l)** Muestra la lista de Marcadores del libro actual.
- Lista de libros (h)** Se dirige a la Lista de libros del *Lector de Franklin*.

Cómo establecer preferencias

Puede establecer sus preferencias para el *Lector de Franklin* y para el libro que está leyendo actualmente.

Puede elegir funciones como el tamaño de fuente y la visualización. Según el libro, puede seleccionar la pantalla Inicial predefinida, mostrar la barra de título sobre el texto, y seleccionar un tema inicial. Para fijar las preferencias, haga lo siguiente:

1. Desde cualquier pantalla dentro de un libro, pulse  y después pulse **Opciones|Preferencias** o escriba el acceso directo **r**.

Nota:

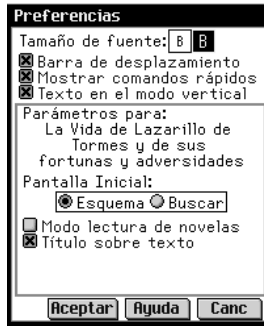
La pantalla Inicial es la pantalla inicial que aparece al abrir un libro por primera vez.

Vea también:

Para aprender más acerca de los accesos directos de menú del Lector de Franklin, lea “Cómo utilizar los menús”.

Nota:

Las opciones de la pantalla Preferencias pueden variar según el libro.



*Pantalla
Preferencias*

2. Cambie las opciones deseadas.

Tamaño de fuente

La B grande está destacada. La fuente predeterminada es la fuente grande. Pulse el botón de la B pequeña para cambiar la preferencia a una fuente más pequeña.

Barra de desplazamiento

Pulse la casilla de verificación al lado de la opción de barra de desplazamiento para desactivar la opción.

Mostrar comandos rápidos

Pulse la casilla de verificación al lado de la opción Comandos rápidos para desactivar la opción.

Texto en el modo vertical

Esta opción permite al usuario seleccionar la orientación de visualización: vertical u horizontal. En forma predeterminada, esta opción está activada. Observe que la orientación horizontal se aplica solamente a las vistas de texto de un libro. Las pantallas restantes siguen estando en el modo vertical.

Inicial

Pulse el botón al lado de Esquema, Índice o Buscar para seleccionar esa pantalla como pantalla Inicial del libro actual.

Modo lectura de novelas

Pulse la casilla de verificación al lado de esta opción para formatear un libro con márgenes y justificación. El texto se parece más a un libro impreso. En forma predeterminada, esta opción no está activada.

Título sobre texto

En forma predeterminada, se muestra la barra de título sobre el texto. Pulse la casilla de verificación para desactivar la opción.

Tema inicial



Pulse la flecha hacia abajo para ver la lista de temas que puede definir como punto inicial para ver textos. Esta opción no se encuentra disponible en todos los libros.

Puede pulsar **Ayuda** para obtener información acerca de las opciones.

3. Pulse **Aceptar** para guardar los cambios.

Pulse **Cancelar** para salir sin cambiar las opciones predeterminadas.

Cómo desplazarse

Una vez que usted entienda la estructura de los libros del Lector de Franklin, podrá desplazarse rápidamente al lugar deseado y encontrar la información que busca. El programa tiene cuatro vistas: Lista, Texto, Subtexto y Edición de marcador. La vista Lista muestra una lista de libros, capítulos, secciones, etc. La vista Texto muestra el texto del libro. La vista Subtexto muestra texto adicional, como Ayuda contextual, entradas bibliográficas, notas de pie de página y tablas. La vista Edición de marcador tiene opciones para introducir, leer y borrar marcadores. Puede recorrer las listas para llegar a un texto, y puede pulsar iconos, utilizar Comandos rápidos o escribir accesos directos para ver un texto. Tanto en la vista Lista como en la vista Texto, puede avanzar o retroceder a un lugar visitado previamente pulsando  o  en la barra de título.

En la vista Lista

Pulse el elemento deseado en la lista. Muchas listas son cortas y de fácil desplazamiento. Cuando una lista no cabe en una pantalla, aparece una barra de desplazamiento.



Nota:

La flecha diagonal a la izquierda de un elemento de la lista indica que se puede saltar otra lista subyacente. Pulse la flecha para saltarse la sublista.





Vea también

Para obtener información sobre cómo recorrer un libro utilizando Comandos rápidos, vea “Comandos rápidos”.

Cómo moverse de una a otra lista

El Esquema contiene una lista de las diferentes partes, capítulos, secciones y subsecciones de un libro. El Índice, cuando se encuentra disponible, es una lista de secciones o temas de interés. Entre otras listas se incluyen la Lista de libros y Lista de marcadores. Los elementos de cada lista dependen del contenido del libro.

Puede moverse de una a otra lista de dos maneras:

- Pulse  y escriba el acceso directo **i** para ir al nivel superior del Índice, y escriba el acceso directo **o** para ir al nivel superior del Esquema.
- En cualquiera de las dos listas, pulse . Pulse Ir a en la barra de menú, y a continuación pulse la lista deseada en el menú.

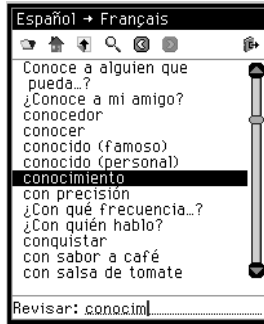
Cómo desplazarse renglón por renglón o pantalla por pantalla

En una lista, puede desplazarse de diversas maneras.

1. Pulse las flechas hacia arriba y abajo en la barra de desplazamiento para retroceder o avanzar renglón por renglón.
2. Pulse las flechas de desplazamiento o las líneas de desplazamiento en el Cuadro de control, pulse la barra de desplazamiento arriba o abajo de la barra de arrastre, o mueva el Disco de control hacia arriba o hacia abajo para desplazarse renglón por renglón o pantalla por pantalla.

Cómo desplazarse por letras

Cuando usted escribe letras o números en el área de escritura o pulsa letras o números en el teclado, los mismos aparecen en la línea “Revisar” al pie de la pantalla. El destacador se mueve automáticamente al primer elemento de la lista que empieza con esos caracteres.



Búsqueda
alfabética



Nota:

Para aprender a introducir y ver marcadores, vea la sección “Cómo utilizar marcadores”.






Cómo desplazarse página por página o renglón por renglón

Cuando está leyendo un texto, puede desplazarse de diversas maneras.

1. Pulse las flechas hacia arriba y abajo en la barra de desplazamiento para retroceder o avanzar renglón por renglón.
2. Pulse las flechas de desplazamiento en el Cuadro de control, pulse la barra de desplazamiento arriba o abajo de la barra de arrastre, o mueva el Disco de control hacia arriba o hacia abajo para retroceder o avanzar pantalla por pantalla.

En la vista Subtexto

La vista Subtexto es un nivel subyacente a la vista Texto.

Ejemplos de subtexto: notas de pie de página, referencias bibliográficas y tablas. Pulse , , , , y otros marcadores especiales para ver el subtexto. Pulse  o **Aceptar** para volver al texto que estaba leyendo. Las pantallas de Subtexto pueden tener una barra de desplazamiento. Utilice las flechas de desplazamiento de la misma forma que en la vista Texto.


En la vista Edición de marcadores

Si el marcador llena más de una pantalla, aparece una barra de desplazamiento. Hay varias maneras de desplazarse para leer un marcador.

1. Pulse las flechas hacia arriba y abajo en la barra de desplazamiento o las líneas de desplazamiento en el Cuadro de control para retroceder o avanzar renglón por renglón.



Nota:

Puede buscar una palabra mencionada en un libro en otro libro. Destaque la palabra deseada, pulse  para ir a la Lista de libros, pulse el otro título para seleccionarlo y pulse **Búsqueda rápida**.



Nota:

La pantalla Buscar no se encuentra disponible en todos los libros.



Nota:

No es necesario utilizar letras mayúsculas ni signos de puntuación.

2. Pulse las flechas de desplazamiento en el Cuadro de control, pulse la barra de desplazamiento arriba o abajo de la barra de arrastre, o mueva el Disco de control hacia arriba o hacia abajo para retroceder o avanzar pantalla por pantalla. Pulse **Aceptar** para salir.

Cómo buscar en un libro



Puede encontrar la información deseada utilizando el área de escritura, el teclado en pantalla o la pantalla Buscar, cuando se encuentra disponible.

En una lista, puede ir rápidamente al elemento deseado de dicha lista escribiendo letras o números, uno por uno, en el área de escritura, o pulsándolos en el teclado.

Si usted introduce una serie de letras, el programa las busca consecutivamente. Cuando encuentra una letra para la cual no hay ninguna coincidencia, destaca el primer elemento de la lista con las últimas letras coincidentes.

Pulse el elemento para seleccionarlo. A continuación, podrá recorrer listas para buscar la información deseada. Los elementos de la lista varían según el libro.

Cómo utilizar la pantalla Buscar

Para ir a la pantalla Buscar desde cualquier lugar, pulse , o pulse  y después escriba el acceso directo **s**, o pulse **Ir a|Buscar**.

Hay dos pantallas Buscar diferentes disponibles, según el libro que usted esté leyendo. Puede buscar introduciendo palabras o seleccionándolas de una lista provista.

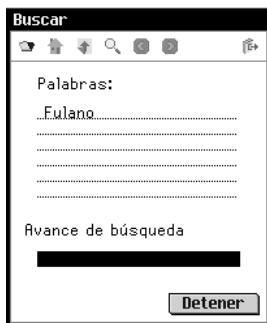
Pantalla Buscar



Búsqueda mediante la introducción de palabras

En la pantalla **Buscar**, puede introducir hasta seis palabras de búsqueda utilizando el área de escritura o el teclado en pantalla, o pegando texto copiado previamente al portapapeles.

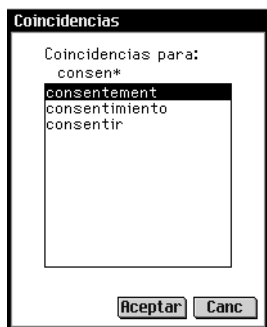
Tras introducir una o varias palabras, pulse **Buscar** para iniciar la búsqueda.



Buscando
"Fulano" en
Lazarillo

Si hay errores de ortografía en algunas de las palabras, verá una lista de correcciones. Si ve la palabra buscada, púlsela y a continuación pulse **Aceptar** para aceptar la corrección y continuar la búsqueda. Para volver a la pantalla **Buscar** y cambiar la palabra, pulse **Cancelar**.

Si no está seguro de la ortografía de una palabra, utilice ? en lugar de una letra o * en lugar de cero, una o más letras. Por ejemplo, si no está seguro de si la palabra es "receipt" o "reciept", escriba *rec??pt* y pulse **Buscar**. Para ver todas las palabras que empiezan con "hypo", escriba *hypo** y pulse **Buscar**.



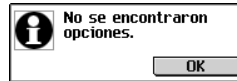
Coincidencias
con *consen**

! Nota:

En algunos libros, se puede restringir las búsquedas a partes específicas del libro, escribiendo las abreviaturas de la sección, del libro o del idioma. Estas abreviaturas y los libros a los que corresponden aparecen en el "Abreviaturas de búsqueda".

Aparece en pantalla una lista de posibles coincidencias. Pulse las flechas hacia arriba o abajo a la derecha de esta lista para retroceder o avanzar en la lista. Si ve la palabra buscada, púlsela y a continuación pulse **Aceptar** para realizar la búsqueda utilizando esa palabra. Para volver a la pantalla Buscar y cambiar la solicitud, pulse **Cancelar**.

Cada vez que usted introduce palabras de búsqueda que no se encuentran, aparece un cuadro de diálogo con el mensaje “No se encontraron opciones”.



Búsqueda en una lista

En esta pantalla Buscar, puede elegir hasta 30 elementos de la lista provista. Pulse un elemento para seleccionarlo. Aparecerá una marca de verificación a la izquierda del elemento. Pulse el elemento otra vez para anular la selección.

Una vez que haya seleccionado uno o varios elementos, pulse **Buscar** para iniciar la búsqueda.

Cómo desplazarse renglón por renglón o pantalla por pantalla


Puede desplazarse en esta lista de varias maneras.

1. Pulse las flechas ascendente y descendente en la barra de desplazamiento para ascender o descender renglón por renglón.
2. Pulse las flechas de desplazamiento o las líneas de desplazamiento en el Cuadro de control, pulse la barra de desplazamiento situada arriba o abajo de la barra de arrastre, o mueva el Disco de control hacia arriba o abajo para desplazarse por renglón o por pantalla.

Cómo desplazarse por letras

Cuando escriba letras o números en el área de Escritura, o cuando pulse letras o números en el teclado, los mismos aparecerán en la línea “Revisar” al pie de la pantalla. El destacador se moverá automáticamente al primer elemento de la lista que comience con esos caracteres.

Cómo ver la Lista de selecciones

Una vez que haya seleccionado los elementos a buscar, pulse  para ver la Lista de selecciones, una lista completa de los elementos seleccionados.

Utilice la barra de desplazamiento, si dispone de ella, para ver todos los elementos seleccionados.

Pulse **Aceptar** para regresar a la pantalla Buscar.

Para borrar un elemento, púlselo y pulse **Borrar**. Para volver a la pantalla de búsquedas y reintegrar los elementos recién borrados, pulse **Cancelar**.

Búsqueda rápida

Por medio de la Búsqueda rápida, puede buscar una palabra en más de un libro electrónico.

1. En texto, arrastre el estilete sobre la palabra o palabras deseadas para destacarlas.
2. Pulse la palabra o palabras destacadas.

Aparecerá la pantalla Selec. libro donde buscar.



*Pantalla Selec.
libro donde
buscar*

3. Pulse el libro en el cual desea buscar la palabra o palabras.

El libro se abrirá y se buscará la palabra o palabras. Los resultados de la búsqueda son los mismos que si se hubiera realizado una búsqueda de palabras en dicho libro electrónico.

Nota:

No todas las categorías descritas están disponibles en todos los libros. No todas las solicitudes de búsqueda darán coincidencias en todas las categorías disponibles para dicho libro. En algunos casos puede ser necesario pulsar **Más** para ver una categoría en particular.

Resultados de búsqueda

Esta sección presenta ejemplos de coincidencias en las búsquedas. Los resultados de las búsquedas se clasifican en categorías para que usted pueda determinar fácilmente en qué parte de un libro se encontraron las palabras: el título de un capítulo, una definición, el texto de un libro, o el índice.

Pueden encontrarse resultados en más de una categoría. Si aparece el botón Más en la pantalla Resultados de búsqueda, esto indica que hay más coincidencias en otra categoría. Pulse **Más** para ver dichas coincidencias.

Los resultados de búsquedas pueden pertenecer a las siguientes categorías:

A. Entradas que corresponden a otras formas

En este tipo de coincidencias, otras formas de la palabra o palabras que usted introdujo coinciden con una palabra compuesta o frase. Entre esas otras formas se incluyen las inflexiones y las raíces.

B. Palabras

En este tipo de coincidencias, la palabra o palabras que usted introdujo coinciden exactamente con una palabra. Las inflexiones y raíces pueden considerarse como coincidencias exactas.



Palabras en el traductor



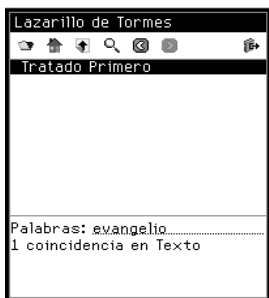
Frases o palabras compuestas en el traductor

C. Frases o palabras compuestas

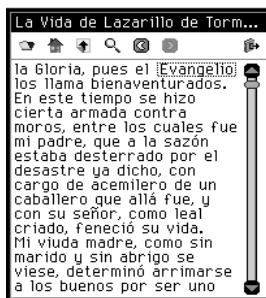
En este tipo de coincidencias, la palabra o palabras que usted introdujo coinciden con una parte de una palabra compuesta o frase.

D. Texto

En este tipo de coincidencias, la palabra o palabras que usted introdujo coinciden dentro de un mismo versículo o párrafo de texto, o coinciden con inflexiones o continuaciones dentro de una definición. Pulse el Esquema para desplazarse en el mismo hasta ingresar en el texto para ver las palabras coincidentes. La palabra o palabras aparecerán en un recuadro.



Texto en Lazarillo



Texto en un recuadro en Lazarillo

E. Texto, utilizando sinónimos

Los sinónimos son palabras que tienen significados y usos similares. En esta categoría se obtienen coincidencias como en "Texto", pero se aceptan sinónimos de la palabra o palabras que usted introdujo.

F. Títulos

En este tipo de coincidencias, la palabra o palabras que usted introdujo coinciden con una parte de un título del Esquema (por ejemplo, un nombre de monografía, el título de un capítulo, el título de una sección, un título del índice o una palabra o frase). Las inflexiones y raíces se consideran como coincidencias.

G. Títulos, utilizando Sinónimos

Los sinónimos son palabras que tienen significados y usos similares. En esta categoría se obtienen coincidencias como en "Títulos", pero se aceptan sinónimos de la palabra o palabras que usted introdujo.



Nota:

Durante la sincronización, los marcadores se guardan en la computadora.

H. Títulos y texto

En este tipo de coincidencias, algunas de las palabras que usted introdujo coinciden en un Esquema y algunas coinciden en el texto. Es necesario ingresar en el texto para ver estas coincidencias. Esta categoría también da coincidencias si las palabras que usted introdujo aparecen en diferentes títulos a lo largo de un mismo Esquema. Pulse para desplazarse en el Esquema hasta ingresar en el texto para ver las palabras coincidentes.

I. Títulos y texto, utilizando Sinónimos

Los sinónimos son palabras que tienen significados y usos similares. En esta categoría se obtienen coincidencias como en "Títulos y Texto", pero se aceptan sinónimos de la palabra o palabras que usted introdujo.

J. Palabras, frases, o palabras compuestas

Este tipo de coincidencia se presenta durante una búsqueda restringida, cuando la palabra o palabras que usted introdujo coinciden con la totalidad de una palabra y parte de una palabra compuesta o frase.

K. Pares de palabras

Este tipo de coincidencia se presenta cuando un par de elementos que usted seleccionó en la pantalla Buscar coincide con una parte de un título del Esquema. En algunos libros médicos, si usted busca nombres de marca, puede sustituirse el nombre genérico o el grupo de fármacos.

L. Una sola palabra

Este tipo de coincidencia se presenta cuando un elemento que usted seleccionó en la pantalla Buscar coincide con una parte de un título del Esquema. En algunos libros médicos, si usted busca nombres de marca, puede sustituirse el nombre genérico o el grupo de fármacos.

Pueden obtenerse coincidencias en las siguientes categorías, según el tipo de libro que se esté leyendo.


- Diccionario - B, D, F
- Biblia - D, E, F, G, H, I
- Referencia médica - D, E, F, G, H, I, K, L
- Traductor - A, B, C, J

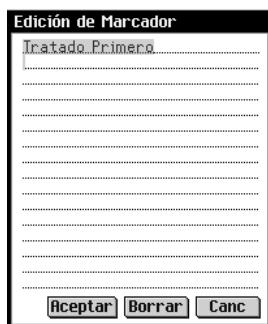
Cómo utilizar marcadores

Puede introducir un marcador en cualquier lugar del texto. En la pantalla Edición de marcador, puede pegar texto previamente cortado o copiado, o puede introducir una nota. Puede introducir hasta 50 marcadores en cada libro.

Cómo agregar marcadores

Para agregar un marcador, siga los pasos siguientes.

1. Desde cualquier vista de texto, invoque la pantalla Edición de marcador pulsando , y después pulse **Edición|Agregar marcador** o escriba el acceso directo **m**.



Pantalla Edición de marcador

El título de la sección actual de texto aparece destacado en un nuevo marcador.

2. Utilice el área de Escritura o el teclado en pantalla para introducir texto.

Puede escribir encima del título existente o agregar texto a continuación del título, para lo cual deberá primero pulsar después del título para eliminar el destacador, y después escribir el texto.

Puede también pegar cualquier texto del portapapeles en el marcador.

Puede introducir hasta 100 caracteres.


3. Pulse **Aceptar** para agregar el marcador.

Puede salir sin agregar un marcador, pulsando **Cancelar**. Deberá confirmar la cancelación. Para confirmar, pulse **Sí**. Para salir sin cancelar, pulse **No**.

Nota:



Cuando el marcador llena más de una pantalla, aparece una barra de desplazamiento. Pulse las flechas hacia arriba y abajo o la barra de desplazamiento para desplazarse y ver la totalidad del texto.

Puede también borrar un marcador, pulsando **Borrar**. Deberá confirmar el borrado. Para confirmar, pulse **Sí**. Para salir sin borrar, pulse **No**.

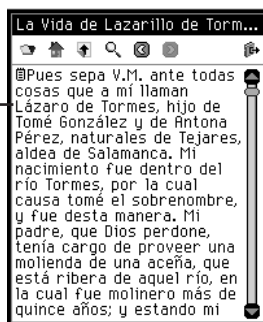
Cuando usted introduce un marcador, el icono  aparece en el texto.

Cómo ver un marcador introducido

Puede ver el texto de un marcador existente o una lista de todos los marcadores. Para ver o editar la Lista de marcadores, siga los pasos siguientes.

1. Vaya a la pantalla Edición de marcador de una de las maneras siguientes.
 - Pulse  y después pulse **Ir a|Lista de marcadores** o escriba el acceso directo **I** para ver una lista de todos los marcadores. La lista está organizada del más reciente al más antiguo, con el agregado más reciente al comienzo. Pulse el título de un marcador para ir al lugar correspondiente en el texto.
 - Desde la vista de texto, pulse  .


*Icono de
marcador
en el texto*




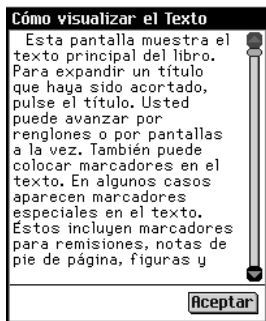
Verá la vista Edición de marcador.

2. Introduzca o revise el texto deseado.
3. Pulse **Aceptar** para guardar los cambios.
Pulse **Cancelar** para salir sin guardar los cambios. Puede también borrar un marcador, pulsando **Borrar**.

Cómo utilizar la Ayuda

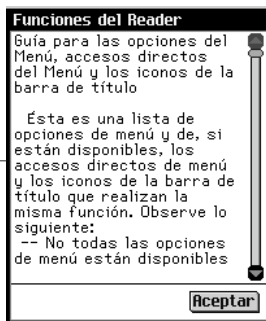
El *Lector de Franklin* viene con Ayuda contextual y una guía de Funciones del Lector. Puede ver las Funciones del Lector desde cualquier lugar. Pulse  y después pulse **Opciones|Funciones del Lector** o escriba el acceso directo **f** para leer la guía.

Puede leer la Ayuda desde cualquier lugar. Pulse  y a continuación pulse **Opciones|Ayuda** o escriba el acceso directo **h** para leer la Ayuda.



Vista de
Ayuda para
textos

Para retroceder o avanzar una pantalla en las Funciones del Lector y las pantallas de ayuda, utilice las flechas hacia arriba y abajo o la barra de desplazamiento. Pulse **Aceptar** para volver al lugar anterior.



Vista
Funciones
del Lector

Pulse **Aceptar** para salir de la pantalla de ayuda y regresar al lugar anterior.

Abreviaturas de búsqueda

Las siguientes abreviaturas están disponibles en los traductores.



Abreviaturas de idiomas


Agregue estas abreviaturas de idiomas al comienzo de la solicitud de búsqueda, a fin de delimitar los parámetros de búsqueda a ese idioma.

Inglés.....	Eng	Italiano.....	Ita
Alemán.....	Deu	Portugués.....	Prt
Francés.....	Fra	Holandés.....	Ned
Español.....	Espn	Sueco.....	Sve

Cómo salir del Lector de Franklin

Puede cerrar el *Lector de Franklin* y regresar al Launcher, o puede regresar al Launcher y dejar el programa funcionando en segundo plano.

1. Pulse  para volver al Launcher sin cerrar el programa.
2. Pulse , pulse **Archivo|Salir** o escriba el acceso directo **e** para cerrar el programa.

Puede también pulsar  en la esquina superior derecha de la pantalla.




8. Mobipocket Reader

El eBookMan incluye el *Mobipocket Reader*, un programa que permite leer, buscar y poner señales en libros electrónicos (eBooks), artículos de diarios electrónicos (eNewspapers) y otros documentos electrónicos (eDocuments). Este capítulo describe cómo abrir y cerrar contenido, usar la Biblioteca, visualizar contenido, cambiar los parámetros de configuración, utilizar señales, buscar en un documento, obtener ayuda en línea y salir del *Mobipocket Reader*.

Antes de usar este programa, deberá descargar, convertir e instalar documentos formateados para uso en el *Mobipocket Reader*.

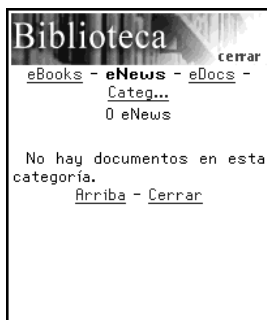
Cómo abrir y cerrar documentos

Puede abrir documentos desde el *Mobipocket Reader* o desde el Launcher. Para abrir un documento desde el Launcher, pulse el correspondiente icono. Para abrir un documento desde el *Mobipocket Reader*, siga los pasos siguientes.

1. Pulse  para abrir el *Mobipocket Reader*.

La pantalla que aparecerá depende del contenido disponible, y de si se han abierto o no documentos previamente.

- Si no hay documentos disponibles, se dirigirá a la pantalla Biblioteca.



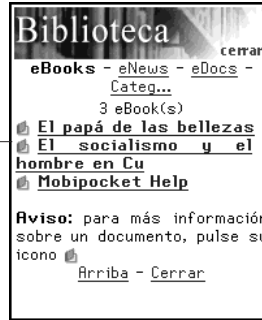
Pantalla Biblioteca, vacía

- Si hay documentos electrónicos disponibles y no se ha abierto ningún documento, verá la pantalla Biblioteca.

Nota:

En forma predefinida, el Mobipocket Reader abre la pantalla visualizada más recientemente. Puede cambiar la configuración predefinida en la pantalla Parámetros. Para más información, vea “Cómo cambiar los parámetros de configuración”.

Pantalla
Biblioteca, con
documentos



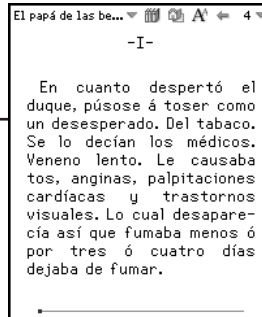
La Biblioteca contiene la lista de eBooks, eNews y eDocs que usted ha descargado al eBookMan. Los documentos están clasificados por tipo. Puede también crear sus propias categorías y asignar documentos a dichas categorías.

- Si se ha abierto previamente un documento, Mobipocket Reader muestra la pantalla del documento vista más recientemente.


Para salir de la Biblioteca y volver al documento abierto previamente, pulse **Cerrar**.

2. Pulse la categoría deseada.
3. Pulse un documento para abrirlo.

Documento
abierto





La primera vez que abra un documento, verá la página 1. En las lecturas subsiguientes, el documento se abrirá en el lugar donde lo dejó la última vez que lo leyó.

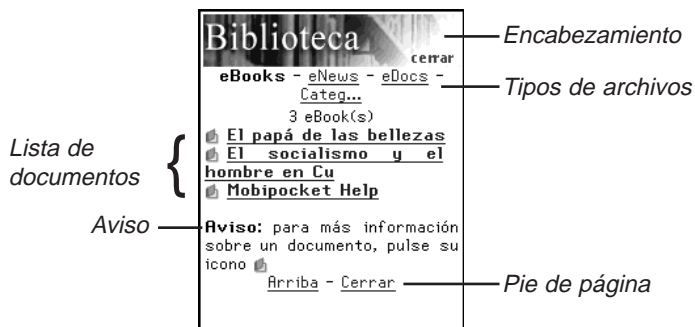
4. Pulse  y después pulse **Salir** para cerrar el *Mobipocket Reader* y volver al Launcher.

Pulse  para ir a la Biblioteca y seleccionar otro documento.

Descripción de la Biblioteca

La Biblioteca del *Mobipocket Reader* es el lugar al que usted se dirige para abrir otro documento o para manejar los documentos. La Biblioteca consta de un encabezamiento, una lista de tipos de archivos, una lista de documentos, un aviso y un pie de página.

Desde un documento, se accede a la Biblioteca pulsando  o pulsando  y después **Biblioteca**.



Encabezamiento

El Encabezamiento indica que usted se encuentra en la Biblioteca. Puede pulsar esta parte de la pantalla para cerrar la Biblioteca y volver al documento abierto previamente.

Tipos de archivos

Hay tres tipos predeterminados de archivos en la Biblioteca: eBooks (libros electrónicos), eNews (noticias electrónicas) y eDocs (documentos electrónicos).

- **eBooks** contiene una lista de todos los tipos de libros electrónicos, por ejemplo, .prc, archivos de documentos de Palm Pilot, etc.
- **eNews** contiene una lista de todos los documentos con formato .enews. Estos documentos se formatean y sincronizan mediante el Mobipocket Web Companion (versión 4 y posteriores).
- **eDocs** contiene una lista de todos los documentos (archivos .txt o .html). Esta lista incluye los archivos .html y .txt generados con la función Publicación Rápida del Web Companion o los archivos guardados directamente en el directorio Contenido del eBookMan Desktop Manager.



Vea también:

Para más información sobre la función de Publicación Rápida del Web Companion, vea "Cómo utilizar la Publicación Rápida".

Pulse **eBooks**, **eNews** o **eDocs** para ver los documentos disponibles para cada uno de estos tipos de archivos.

Verá una lista de documentos disponibles en la categoría de archivo actual. El tipo de archivo que está activo aparece en negrita y no subrayado.

También hay una opción **Categorías** que le permite a usted organizar los documentos por categoría.

Categorías

1. Pulse **Categ.**

Lista de Categorías →



Verá una lista de las categorías creadas previamente, si las hubiere.

2. Para ver una lista de documentos asignados a una categoría dada, pulse la categoría.

Pulse un documento para abrirlo.

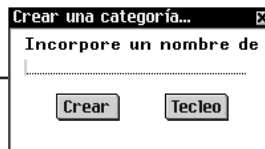
Pulse **Cerrar** para salir de la Biblioteca y volver al documento que estaba viendo previamente.

Pulse **Atrás** o **Categ** para volver a la lista de categorías.

3. Pulse **Crear nueva categoría** para agregar una categoría.

Verá el cuadro de diálogo **Crear categoría**.

*Cuadro de diálogo
Crear una categoría* →




4. Pulse la línea para activar el modo de entrada de datos. El cursor empezará a destellar.
5. Escriba el nombre de la categoría en el área de Escritura.
6. Pulse **Crear** para aceptar la nueva categoría.

Pulse  para salir sin guardar la categoría.

Nota:

Sólo puede asignar un documento a una categoría en el cuadro de diálogo Detalles del libro.

7. Pulse  para borrar una categoría.

Deberá confirmar la eliminación. Pulse **OK** para confirmarla. Pulse **Cancelar** para salir del cuadro de diálogo sin borrar la categoría.




Lista de documentos

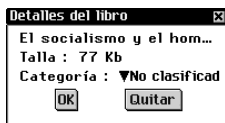
Cada tipo de archivo y cada nombre de categoría contiene una lista de documentos.

La lista de documentos consta de tres partes: el indicador de número, el título del documento y un icono.

El número indica la cantidad de documentos en la carpeta actual. El título o la categoría del documento aparece subrayado, para indicar que es un hipervínculo. Pulse el título para abrir el documento. Pulse el icono para acceder al cuadro de diálogo Detalles del libro y ver el tamaño del documento, asignar el documento a una categoría o eliminar el documento.

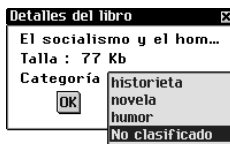
Detalles del libro

1. Para ver los detalles del documento, pulse su icono ( y  para eBooks y eDocs; ) para eNews). Verá el cuadro de diálogo Detalles del libro.



Cuadro de diálogo Detalles del libro

2. Pulse ▼ al lado de Categoría para ver la lista desplegable.



Lista desplegable Categoría

Las categorías creadas previamente aparecen como opciones en esta lista.

3. Pulse la categoría a la cual desea asignar el título.
4. Pulse **OK**.

Pulse **Quitar** para borrar el documento del dispositivo eBookMan. Deberá confirmar la eliminación. Pulse **OK** para confirmarla. Pulse **Cancelar** para salir del cuadro de diálogo sin borrar el documento.

Nota:

Los archivos asignados a una categoría eliminada quedan sin asignación.

Nota:

Cuando usted elimina del eBookMan el documento visitado más recientemente, el *Mobipocket Reader* abrirá automáticamente la Biblioteca la próxima vez que usted abra el programa.

Avisos

Para cada pantalla de Biblioteca, aparece una aviso cerca del pie de la pantalla. Esta aviso sirve para recordar la situación de la pantalla (“No hay documentos en esta categoría.”) o un consejo útil para obtener más información acerca de un documento dado (“Para más información acerca de un documento, pulse su icono.”).

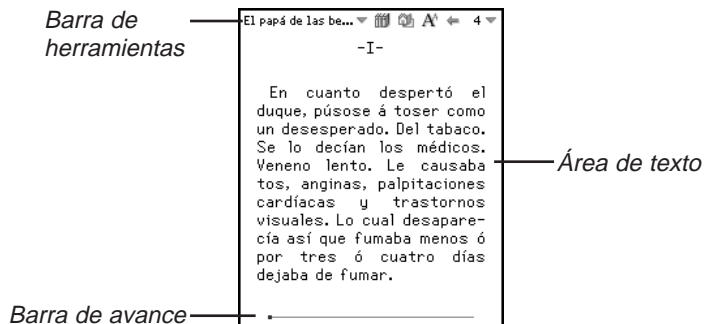
Pie de página

La parte inferior de cada pantalla de Biblioteca contiene hiperenlaces adicionales.

- Arriba** Regresa al principio de la lista actual de documentos. Si la lista de documentos no cabe en la pantalla, descienda para ver los otros elementos de la lista. Después pulse **Arriba** para volver al principio de la lista.
- Atrás** Vuelve al lugar anterior.
- Cerrar** Cierra la Biblioteca y vuelve al documento abierto previamente, si lo hubiere. Si no hay ningún documento abierto previamente, o si ese documento fue eliminado del dispositivo eBookMan, este enlace no conduce a ninguna parte.




Cómo visualizar un documento

La vista Texto es el lugar donde se lee el contenido de un documento. Esta vista consta de una barra de herramientas, el texto del documento y una barra de avance.



Barra de herramientas

La barra de herramientas muestra el título del documento y el número de página actual, con los correspondientes menús.

Pulse  o  al lado del título del documento para acceder al menú principal. Pulse  al lado del número de página para acceder al menú de página. Pulse el elemento deseado en el menú.

La barra de herramientas también muestra iconos que permiten desplazarse dentro de un documento y acceder a otros lugares del *Mobipocket Reader*. Se dispone de los siguientes iconos:



Se dirige al índice, si lo hubiere, o a la primera página si no hay índice.



Vuelve al lugar anterior.



Recorre los tamaños de fuentes disponibles.



Se dirige a la Biblioteca.

Área de Texto

El área de Texto de la pantalla contiene el texto del documento. Esta área puede incluir una página del título, gráficos, el índice e hiperenlaces.

Puede ajustar la visualización de texto mediante un cambio de los parámetros. Para más información, vea “Cambio de los parámetros de configuración”.




Otra manera de cambiar la visualización de texto es pasar a la visualización a plena pantalla. Presione el disco de control para pasar a la visualización a plena pantalla, que elimina la barra de herramientas de la parte superior de la pantalla y la barra de avance al pie. Presione otra vez el disco de control para volver a visualizar la barra de herramientas y la barra de avance.

Barra de avance

La barra de avance indica el lugar dentro del texto de un documento. Al avanzar en el documento, se mueve un destacador a lo largo de la barra. Puede pulsar cualquier punto de la barra de avance para dirigirse a otro lugar dentro de un documento.

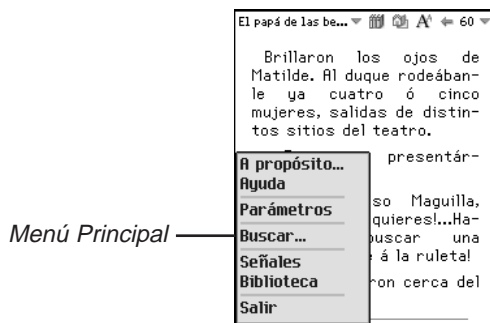
Si ha guardado señales, la barra de avance tendrá una pequeña marca que indica el lugar del señal en un documento. Cuando un documento tiene señales, aparecen los símbolos «» y »» a izquierda y derecha de la barra. Pulse «» y »» para pasar a la posición del señal anterior o siguiente, respectivamente.

Cómo utilizar los menús

El *Mobipocket Reader* tiene dos menús, un menú principal y un menú de página. Pulse  o  al lado del título del documento para ver el menú principal. Pulse  al lado del número de página para ver el menú de página. Para seleccionar un elemento del menú, abra el menú deseado, y después pulse el elemento.

Menú Principal

Utilice el menú principal para cambiar parámetros de configuración, buscar en un documento, ver la lista de señales, ir a la Biblioteca, ver información acerca del *Mobipocket Reader* y salir del programa.



A propósito

Muestra el número de versión y la información de derechos de autor del *Mobipocket Reader*. Su identificación personal (PID) aparece aquí. La PID identifica inequívocamente al *Mobipocket Reader* en el eBookMan. Es necesario introducir este número para adquirir libros electrónicos, a fin de que la transacción sea segura.

Ayuda

Muestra ayuda en línea.

Parámetros

Permite fijar el tamaño de fuente, los márgenes, abrir la Biblioteca cada vez que abre el *Mobipocket Reader* y utiliza el formato de justificación total para el texto.

Buscar

Va a Buscar en el cuadro de diálogo de texto.

Señales

Muestra la lista de señales introducidos para el libro actual.

Biblioteca

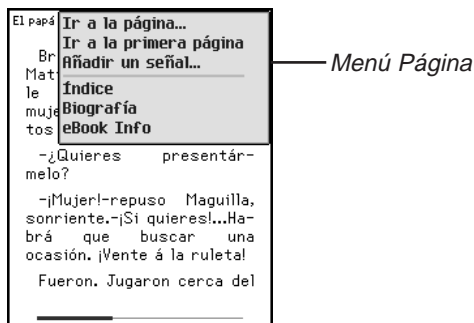
Va a la Biblioteca.

Salir

Sale del *Mobipocket Reader*.

Menú Página

Utilice el menú de página para ir a la primera página, ir a cualquier página deseada, o agregar un señal. Asimismo, este menú puede contener otros elementos que forman parte de la guía especificada por la norma Open eBook. Entre ellos podrían incluirse la **Biografía** del autor, el **Prólogo**, un **Índice** y la **eBook Info**. Este último muestra información específica referente al eBook actual, por ejemplo, el autor, el título y la fecha.



Ir a la página

Va al cuadro de diálogo Ir a la página. Pulse la línea para activar el modo de entrada de datos. Utilice el área de Escritura para introducir un número dentro del intervalo indicado. Pulse **OK**.

Pulse para salir sin moverse.


Ir a la primera página

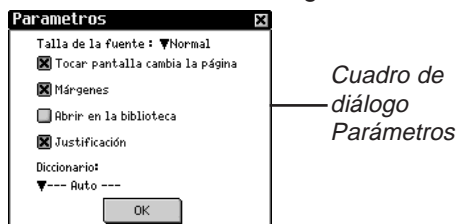
Va a la primera página del documento.

Añadir un señal

Agrega un señal a la página actual, con una etiqueta descriptiva breve.

Cómo cambiar los parámetros de configuración

El cuadro de diálogo Parámetros permite ajustar las opciones de visualización del *Mobipocket Reader*. Puede cambiar el tamaño de fuente, los márgenes, optar por ir a la Biblioteca cuando se abre el Reader, o cambiar la justificación del texto. Para cambiar los parámetros, pulse  y después pulse **Parámetros**. Verá el cuadro de diálogo Parámetros.





Nota:

Pulse una casilla de verificación

vacía () para activar un parámetro ()

Talla de la fuente

SEstablece el tamaño de fuente para todos los documentos abiertos por el *Mobipocket Reader*. Pulse ▼ para ver la lista desplegable. Pulse el tamaño deseado: Pequeño, Normal o Grande. También puede cambiar el tamaño de fuente pulsando A mientras está leyendo un documento.

Tocar pantalla cambia la página

Puede fijar esta opción para cambiar las páginas al hacer clic dondequiera en la pantalla. Si no fija esta opción, puede hacer clic solamente en los márgenes, en la barra de herramientas y la barra de avance. Siempre puede utilizar las flechas y la moleta de su PDA.

Márgenes

Pulse la casilla de verificación para colocar un pequeño margen a la izquierda y a la derecha de la pantalla, para que el texto aparezca menos denso. Si la casilla no está marcada, el texto llena toda la pantalla.

Abrir en la biblioteca

Pulse la casilla de verificación para visualizar la Biblioteca cada vez que abre el *Mobipocket Reader*. Si la casilla no está marcada, el Reader abre el último documento que usted estaba leyendo, en el lugar donde usted se detuvo.

Justificación

Pulse la casilla de verificación para visualizar el documento alineado con los lados izquierdo y derecho de la pantalla. Si la casilla no está marcada, el texto estará alineado a la izquierda, en forma predeterminada.

Diccionario

Puede seleccionar el diccionario que utilizar o dejar el *Mobipocket Reader* decidir (línea --- Auto ---).

Cómo recorrer un documento

Puede recorrer las páginas del documento de las siguientes maneras.

- Para ir a la página siguiente (cuando está activada la función *Tocar pantalla cambia la página*), pulse el lado derecho de la pantalla, las flechas descendente o derecha del Panel de control o mueva el disco de control hacia abajo.

- Para ir a la página anterior (cuando está activada la función Tocar pantalla cambia la página), pulse el lado izquierdo de la pantalla, las flechas ascendente o izquierda del Panel de control o mueva el disco de control hacia arriba.
- Al recorrer un documento, la barra de avance al pie de la pantalla indica la posición actual dentro de dicho documento. Pulse cualquier parte de la barra de avance para desplazarse a otra posición dentro del documento. Pulse ← para volver al lugar anterior.
- El texto subrayado indica un hipervínculo. Pulse el texto subrayado para ir a la sección de texto vinculada. Pulse ← para volver al lugar anterior.

Menú de contexto

Desde ahora, es posible seleccionar el texto en el *Mobipocket Reader*. Para proponer esta nueva funcionalidad, el comportamiento del *Mobipocket Reader* se puede modificar.



Cuando usted ha seleccionado un texto, un menú de contexto aparece. Contiene tres o cuatro elementos :

Añadir un señal añade un señal en la página corriente con una breve descripción. Un pequeño cuadrado aparece en una página señalada. Pulse este cuadrado para ver el nombre del señal. Puede ver todos los señales del eBook con el menú principal/Señales. Cuando se añade un señal, una raya aparece también en la barra de progresión para acceder rápidamente a este señal. Aparecen pequeñas flechas a la izquierda y la derecha de la barra de progresión. Le permiten cambiar en un clic de un señal al otro.

Nota:

Cada búsqueda comienza en la posición del texto desde la cual usted accedió al cuadro de diálogo Buscar en texto.

Definición

El menú de contexto contiene un elemento "Definición" que le permite obtener la definición o la traducción de la palabra seleccionada. Si no hay ningún resultado, puede buscar directamente en el índice en el diccionario.

Copiar

Copies el texto seleccionado en el Portapapeles de su PDA. Si está leyendo actualmente un libro con copyright, la función de la copia tomará las tres primeras palabras.

Cómo buscar en un documento

Puede encontrar la información que busca mediante el cuadro de diálogo Buscar en texto. El cuadro de diálogo Buscar en texto le permite introducir una serie de caracteres y buscar dicha serie en el texto del documento actual.

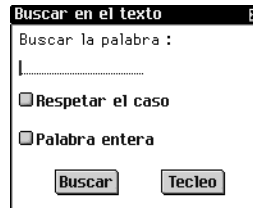


Nota:

Los señales se asignan a páginas específicas, por lo cual, si el tamaño de fuente cambia, el señal existirá en el mismo número de página con el nuevo tamaño de fuente, no necesariamente en el mismo lugar del texto.

1. Pulse  y después pulse **Buscar**.

Verá el cuadro de diálogo Buscar en el texto.



Cuadro de diálogo Buscar en el texto

2. Pulse la línea para activar el modo de entrada de datos. El cursor comenzará a destellar.
3. Utilice el área de Escritura o el teclado en pantalla para introducir la palabra o frase que desea encontrar. Pulse **Tecleo** para acceder al teclado en pantalla.
4. Pulse una casilla de verificación para delimitar la búsqueda mediante uno o los dos parámetros siguientes.

Respetar el caso intenta buscar la palabra o palabras exactamente como usted las ha introducido, distinguiendo entre mayúsculas y minúsculas. Deje esta casilla sin marcar si desea encontrar resultados sin importar su escritura.

Palabra entera intenta buscar solamente la palabra que usted introdujo. Deje esta casilla sin marcar si desea encontrar resultados donde la palabra forma parte de otra.

5. Pulse **Buscar** para iniciar la búsqueda.

Pulse  para salir sin buscar.

Cuando se encuentra una coincidencia, la misma aparece en la primera línea de la pantalla. El cuadro de diálogo Buscar en texto destella en la pantalla. Si no se encuentran coincidencias, el cuadro de diálogo Buscar en texto no destella y el botón Buscar se activa nuevamente.

6. Para ir a la coincidencia siguiente, pulse **Buscar** de nuevo.


Para permanecer en esta coincidencia y dejar de buscar, pulse .

En texto, pulse  para volver al lugar anterior.

Cómo utilizar señales

Puede introducir un señal en cualquier lugar del texto.

Para agregar un señal, siga los pasos siguientes.

1. Desde cualquier lugar del texto, pulse  al lado del número de página, y después pulse **Añadir un señal**.

Cuadro de diálogo Añadir un señal



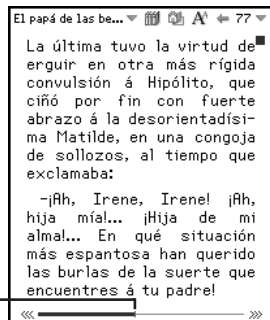
Verá el cuadro de diálogo Añadir un señal.

2. Utilice el área de Escritura o el teclado en pantalla para introducir una etiqueta descriptiva breve del señal.

Pulse **Tecleo** para acceder al teclado en pantalla.

3. Pulse **Añadir** para añadir el señal.

Marca de señal

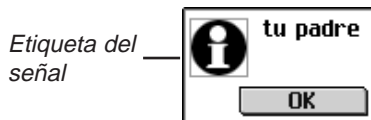


Símbolo de señal

■ aparece en la esquina superior derecha de la pantalla, en el lugar donde se agregó el señal.

Se coloca una pequeña marca en la barra de avance, para indicar el lugar del señal en el documento. Cuando un documento tiene señales, «◀» y «▶» aparecen a la izquierda y derecha de la barra. Pulse «◀» y «▶» para ir al señal anterior o siguiente, respectivamente.

4. Pulse ■ para ver la etiqueta del señal.

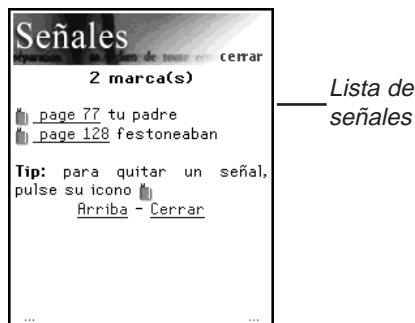


5. Pulse **OK**.

Puede ver una lista de todos los señales guardados para el documento actual. Cada señal que figura en la lista contiene una etiqueta de número de página, y la etiqueta que se introdujo al crear el señal.

Para ver o editar la lista de señales, siga los pasos siguientes.

1. Pulse  y después pulse **Lista de señales**.



La lista está organizada por número de página. La etiqueta del señal aparece al lado del número de página donde se colocó el señal.

Si los señales no caben en una pantalla, aparecen tres puntos a la derecha e izquierda al pie de la pantalla.


Para ir a la página siguiente, pulse el lado derecho de la pantalla, las flechas descendente o derecha del Panel de control o mueva el disco de control hacia abajo.

Para ir a la página anterior, pulse el lado izquierdo de la pantalla, las flechas ascendente o izquierda del Panel de control o mueva el disco de control hacia arriba.

Pulse **Arriba** para ir al principio de la lista.

2. Pulse **Núm. página** para ir a ese lugar de la lista.

Pulse  para volver a la lista de señales.

3. Pulse  para borrar un señal.



Deberá confirmar la eliminación. Pulse **OK** para confirmarla. Pulse Cancelar para salir del cuadro de diálogo sin borrar el señal.

4. Pulse **Cerrar** para volver al lugar anterior dentro del documento.

Cómo obtener ayuda

El *Mobipocket Reader* viene con ayuda en línea. La ayuda en línea se instala como un eBook.

Para visualizar esta ayuda en cualquier momento, haga lo siguiente:

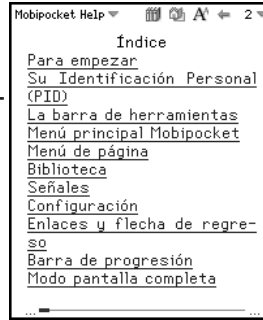
1. Pulse  o pulse  y después pulse **Biblioteca** para ir a la Biblioteca.
2. Pulse **eBooks** si no está en la lista de eBooks.



Lista de eBooks
en la Biblioteca



3. Pulse **Ayuda de Mobipocket**.



Índice de ayuda
de Mobipocket



4. Pulse la sección que desea leer.
5. Pulse  o pulse  y después pulse **Biblioteca** para volver a la biblioteca.
6. Pulse el título del documento que estaba viendo anteriormente.

Cómo salir del Mobipocket Reader

Puede cerrar el *Mobipocket Reader* y regresar al Launcher, o puede regresar al Launcher y dejar el *Mobipocket Reader* funcionando en segundo plano.


1. Pulse  para volver al Launcher sin cerrar el *Mobipocket Reader*.
2. Pulse  y después pulse **Salir** para cerrar el programa.



9. El Lector de libros sonoros

El eBookMan® incluye el *Lector de libros sonoros*, una aplicación que lee libros sonoros, conferencias, programas de radio, artículos de diarios y mucho más. Con el eBookMan®, puede escuchar sus obras sonoras favoritas en cualquier lugar y en cualquier momento. Es una forma totalmente nueva de entretenerse e informarse mientras viaja o descansa. Visite audible.com para ver los productos disponibles. Este capítulo describe el *Lector de libros sonoros* y explica cómo escuchar un libro.

Los libros sonoros se guardan en formato Audible. El mayor proveedor de obras sonoras con alta calidad de audio en la World Wide Web es www.audible.com. Esta empresa ha recopilado una biblioteca de más de 14,000 títulos, entre los que se incluyen best-sellers actuales como *A Walk in the Woods*, *Hannibal*, y *The Brethren*, divertidísimo material humorístico exclusivo en RobinWilliams@audible.com, y publicaciones populares de noticias como *The Wall Street Journal*, *The New York Times*, *L.A. Times*, *Forbes* y *The Economist*. Hay una amplia gama de categorías disponibles en audible.com, entre ellas ficción, ciencias, negocios, discursos, misterio, obras de contenido espiritual y muchas más. Puede descargar archivos sonoros al eBookMan® a través de www.audible.com.

Pulse  en el Launcher para abrir el *Lector de libros sonoros*.



La aplicación utiliza botones, menús, y listas que aportan funcionalidad. El tiempo transcurrido aparece en el centro de la pantalla.



Nota:

El eBookMan requiere 4 MB de memoria por cada hora de contenido almacenado en formato Audible.

Uso de los botones

Los siguientes botones se encargan de las funciones de audio:



Empieza a leer el título seleccionado en la sección designada.



Hace una pause en el libro.



Para de leer el título.



Permite avanzar en el título.



Permite retroceder en el título.

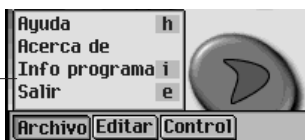
Cómo utilizar los menús

El *Lector de libros sonoros* utiliza tres menús: Archivo, Editar y Control. Para ver los menús, pulse . Pulse el elemento deseado en el menú o escriba el acceso directo correspondiente.

El menú Archivo

Utilice el menú Archivo para ver información acerca del programa y para salir del programa.

El menú
Archivo



Ayuda (h)

Muestra recomendaciones para usar el *Lector de libros sonoros*.

Acerca de

Muestra la información de copyright referente al programa.

Info programa (i)

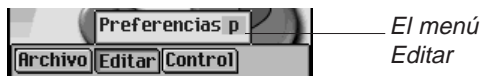
Muestra información general acerca del título actual, como el nombre, el autor y el tamaño del archivo.

Salir (e)

Sale del *Lector de libros sonoros*.

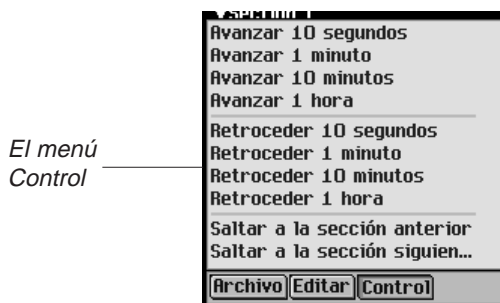
El menú Editar

Utilice el menú Editar para establecer preferencias.



Preferencias (p) Permite seleccionar controles para personas zurdas.

El menú Control



Utilice el menú Control para recorrer el título seleccionado. Puede avanzar o retroceder a intervalos de 10 segundos, un minuto o una hora. Puede también saltar a la sección anterior o siguiente dentro de un título.

Cómo seleccionar un título y una sección





El *Lector de libros sonoros* utiliza dos listas desplegables para mostrar los títulos y las secciones disponibles para el título seleccionado. Para acceder a una lista desplegable, pulse la flecha hacia abajo.

Utilice estas listas para elegir el título del libro y la sección que desea escuchar.



No todos los libros sonoros contienen secciones.

Cómo escuchar un libro

1. Pulse la flecha hacia abajo superior para ver la lista de títulos disponibles.
2. Pulse el título que desea seleccionar.
3. Pulse la flecha hacia abajo inferior para ver la lista de secciones disponibles en el título actual, si las hubiera.
Proceda al paso 5 si el título deseado no tiene secciones.
4. Pulse la sección que desea escuchar.
5. Pulse .
Puede también presionar el Disco de control para iniciar o detener el libro.
Mueva el disco para ajustar el volumen.
Utilice  o  para retroceder o avanzar.
6. Pulse  cuando haya terminado de escuchar.

Cómo guardar libros sonoros en tarjetas MultiMedia (MMC)

Si desea guardar sus libros sonoros en tarjetas MultiMedia (MMC), deberá formatear cada MMC que utilice. Para ello, siga los pasos siguientes.

1. Coloque la tarjeta MMC en el dispositivo, siguiendo las instrucciones de "Cómo colocar tarjetas MMC" en la página 188.
2. Conecte el dispositivo eBookMan a la computadora y encienda el dispositivo.
3. Inicie el eBookMan Desktop Manager.
Para que el Audible Manager reconozca el dispositivo, el Desktop Manager debe estar abierto.
4. Inicie el Audible Manager.
5. En la parte inferior izquierda, bajo Franklin eBookMan, seleccione Tarjeta de almacenamiento.



¡Importante!

Solamente se borrarán los libros sonoros. El resto del contenido no se verá afectado.

6. Pulse **Mi dispositivo|Formatear Franklin eBookMan.**

Si tiene el Audible Manager Advanced, pulse **Dispositivos|Borrar Franklin eBookMan.**



Ahora puede descargar libros a la tarjeta MMC.

Deberá aplicar este procedimiento cada vez que guarde libros sonoros en una tarjeta MMC diferente.

Una vez que se formatea o se borra una tarjeta MMC en Audible Manager, el Lector de libros sonoros del eBookMan solamente reconoce los libros sonoros guardados en la tarjeta MMC formateada más recientemente.

Cómo salir del Lector de libros sonoros

Puede cerrar el *Lector de libros sonoros* y regresar al Launcher, o puede regresar al Launcher y dejar el *Lector de libros sonoros* funcionando en segundo plano.

1. Pulse  para volver al Launcher con el *Lector de libros sonoros* funcionando en segundo plano. El libro se detendrá, pero el *Lector de libros sonoros* permanecerá abierto.
2. Pulse  y después pulse **Archivo|Salir** o escriba el acceso directo **e**.


Puede también pulsar  para cerrar el programa.

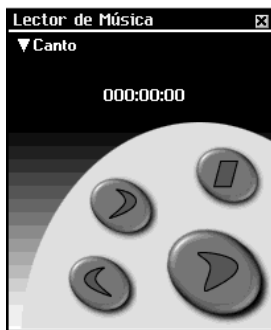


10. El Lector de Música

El eBookMan® incluye el *Lector de Música*, un programa que permite tocar música. Este capítulo describe las características del programa y detalla cómo seleccionar y tocar títulos de música, cómo utilizar los menús, y cómo controlar el volumen.

El *Lector de Música* soporta archivos MP3. Cuando usted descarga un archivo MP3 al dispositivo, el *eBookMan® Desktop Manager* convierte el formato MP3 a un formato reconocido por el dispositivo eBookMan®.






Pulse  en el Launcher para abrir el *Lector de Música*.



La aplicación utiliza botones, menús y listas que aportan funcionalidad. El tiempo transcurrido aparece en pantalla.

Uso de los botones

Los siguientes botones controlan las funciones de música:

-  Detiene la música.
-  Toca la música.
-  Hace una pause en la música.
-  Hace avanzar la música.
-  Hace retroceder la música.

Nota:

El eBookMan® requiere aproximadamente 625 KB de memoria por cada minuto de música almacenada en formato monofónico.

Requiere 1.25 MB de memoria por cada minuto de música almacenada en formato estereofónico.

Nota:

Cuando la lista desplegable está abierta, utilice

▶ y ◀ para recorrer rápidamente los títulos de música.

Cómo utilizar los menús

El *Lector de Música* utiliza dos menús: Archivo y Editar. Pulse el Cuadro de control. Para seleccionar una opción, puede pulsar el elemento del menú deseado o escribir el acceso directo en el área de Escritura.

El menú Archivo

Utilice el menú Archivo para ver información acerca del programa y para salir del programa.



Ayuda (h)

Muestra recomendaciones para usar el *Lector de Música*.

Acerca de

Muestra la información de copyright referente al programa.

Info programa (i)

Muestra información general acerca del título actual, como el nombre, el autor y el tamaño del archivo.

Salir (e)

Sale del *Lector de Música*.

El menú Editar

Utilice el menú Editar para establecer las preferencias para la aplicación.

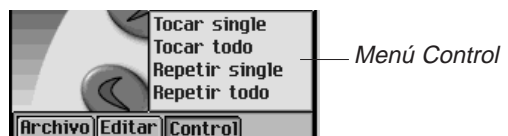


Preferencias (p)

Muestra los controles para personas zurdas.

El menú Control

Utilice el menú Control para establecer las preferencias para la aplicación.







Tocar single	Reproduce la música seleccionado.
Tocar todo	Reproduce todos los títulos de música en el orden indicado.
Repetir single	Reproduce reiteradamente a música seleccionado.
Repetir todo	Reproduce todos los títulos de música en el orden indicado y repite toda la lista de apuntes.

Cómo seleccionar un título




El *Lector de Música* utiliza una lista desplegable para mostrar los títulos de música cargados actualmente. Pulse la flecha hacia abajo para ver la lista de títulos. Pulse el título que desea seleccionar.

Cómo escuchar música

1. Pulse la flecha hacia abajo en la parte superior izquierda de la pantalla.
Aparecerá la lista desplegable de títulos.
2. Pulse el título de música deseado.
3. Pulse .
Puede pulsar el Disco de control para iniciar o detener la música.
Mueva el disco para ajustar el volumen.
Utilice  o  para avanzar o retroceder.
4. Pulse  cuando haya terminado de escuchar la música.

Cómo salir del Lector de Música


Puede cerrar el *Lector de Música* y regresar al Launcher, o puede regresar al Launcher y dejar el *Lector de Música* funcionando en segundo plano.

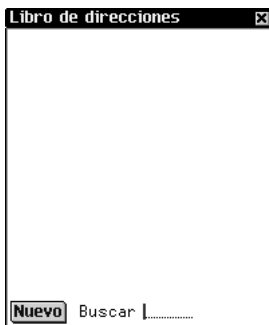
1. Pulse  para volver al Launcher con el *Lector de Música* funcionando en segundo plano. La música se detendrá, pero el *Lector de Música* permanecerá abierto.
2. Pulse  y después pulse **Archivo|Salir** para cerrar la aplicación y regresar al Launcher. Puede también pulsar .



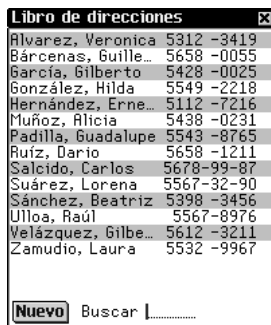
11. El Libro de direcciones

El eBookMan® incluye el *Libro de direcciones*, un programa estándar de organización que permite guardar nombres, números de teléfono, direcciones, y direcciones electrónicas de Internet. Este capítulo describe cómo agregar, ver, editar, buscar y borrar entradas, y cómo utilizar los menús.

Pulse  en el Launcher para abrir el *Libro de direcciones*. Verá una pantalla con una Lista de contactos (cuando hay entradas), un botón **Nuevo**, y un campo **Buscar**.



*Lista de contactos
sin entradas*



*Lista de contactos
con entradas*

Cuando la pantalla contiene más información que la que cabe en una pantalla, aparece una barra de desplazamiento. Pulse las flechas hacia arriba y abajo en la barra de desplazamiento o las líneas de desplazamiento en el Cuadro de control para retroceder o avanzar línea por línea. Pulse la barra de desplazamiento situada arriba o abajo de la barra de arrastre, o pulse las flechas de desplazamiento en el Cuadro de control para retroceder o avanzar pantalla por pantalla. Sólo aparece en pantalla la parte de un nombre que cabe en la columna de nombres. Pulse un contacto para ver toda la entrada.

Cómo agregar entradas

Para agregar una entrada, siga los pasos siguientes.

1. Pulse **Nuevo**.



Vea también:

Para ver los detalles acerca de las diferentes vistas, consulte “Vista Personal”, “Vista Dirección”, “Vista Misc”, o “Vista Nota”.



Nota:

Cuando usted selecciona un nombre diferente para una etiqueta, dicho nombre se aplica solamente al contacto actual.



Nota:

Puede introducir datos utilizando el área de Escritura o el teclado en pantalla. Para acceder al teclado en pantalla, trace una línea hacia arriba y fuera del área de entrada de Letras (abc).

Personal	Dirección	Misc	Nota
Apellido			
2º nombre			
Nombre			
Empresa			
Título			
▼Residencial			
▼Trabajo1			
▼Fax			
▼Celular			
Email1			
Email2			
Página WWWW			

Columna de etiquetas

Columna de entrada de datos

Verá la pantalla Editar dirección. Esta pantalla incluye cuatro botones que muestran las vistas disponibles: Personal, Dirección, Misc y Nota. Cada vista contiene campos donde se puede introducir información específica.

También incluye dos columnas (de etiqueta y de entrada de datos) y tres botones al pie de la pantalla: **Listo**, **Detalles** y **Borrar**.

Aparece un cursor intermitente en el campo activo.

2. Pulse la columna de entrada de datos al lado de la etiqueta deseada.

Si la etiqueta deseada no aparece en pantalla, pulse el botón de la vista deseada y a continuación pulse la columna de entrada de datos ubicada al lado de la etiqueta deseada.

Cuando aparece ▼ al lado de una etiqueta, puede seleccionar un nombre diferente para dicha etiqueta. Pulse ▼ para ver la lista desplegable y pulse el nombre deseado. El nombre aparece en la columna de etiquetas.


3. Introduzca la información en todas las vistas y campos deseados.

Cada campo tiene un límite del número de caracteres que se puede introducir. Para más detalles sobre el número máximo de caracteres de los diferentes campos, vea “Limitaciones de los campos”.

Cuando usted introduce más texto que el que cabe en una línea, el texto continúa en la línea siguiente.

4. En la Vista Personal, pulse Detalles para seleccionar el número de teléfono que desea visualizar en la Lista de contactos.

Vea “Detalles de dirección” para más información.

5. Pulse **Listo** o  para guardar los cambios y regresar a la Lista de contactos.

El contacto que usted introdujo aparece en orden alfabético en la Lista de contactos. Para más información sobre cómo especificar la información que desea visualizar en la Lista de contactos, vea “Preferencias”. Si no especifica un nombre personal o de empresa, la entrada de la Lista de Contactos será **-Sin título-**, y mostrará el teléfono o la dirección de correo electrónico. También aparece el teléfono o la dirección electrónica.

Para salir de la pantalla Editar dirección sin guardar la entrada, pulse **Borrar**. Deberá confirmar el borrado. Pulse **OK** para confirmar. Pulse **Cancelar** para salir del cuadro de diálogo sin borrar la entrada.

Uso de las vistas

El *Libro de direcciones* tiene cuatro vistas en las cuales se puede introducir información diferente para un mismo contacto. Estas vistas son Personal, Dirección, Misc y Nota.

Vista Personal

En forma predeterminada, ésta es la vista que se ve al acceder a la pantalla Editar dirección. Permite ver e introducir nombres, números de teléfono, información laboral y direcciones de Internet.

Lista desplegable de etiquetas de teléfono en la Vista Personal



Personal	Dirección	Misc	Nota
Apellido			
2º nombre			
Nombre			
Empresa			
Título			
▼ Trabajo1			
▼ Trabajo2			
▼ Residencia1			
▼ Residencia2			
Fax			
Celular			
Búper			
Otro			
			Borrar

Hay cuatro campos para introducir números de teléfono. Puede seleccionar las etiquetas para estos campos. Pulse ▼ para ver la lista desplegable con las siguientes opciones: Trabajo1, Trabajo2, Residencia1, Residencia2, Fax, Celular, Bíper y Otro. Pulse una etiqueta en la lista para seleccionarla.

Vista Dirección

En esta pantalla, puede introducir una dirección de trabajo y una dirección particular.

Vista Dirección —

Personal	Dirección	Misc	Nota
Dirección (trabajo)			
Calle			
Ciudad			
Estado			
CP			
País			
Dirección particular			
Calle			
Ciudad			
Estado			
CP			
País			
[Listo] [Detalles] [Borrar]			

Para la Dirección (trabajo) y la Dirección particular, puede introducir la calle, la ciudad, el estado, el código postal y el país.

Vista Misc

En esta pantalla, puede introducir información adicional acerca del contacto.

Vea también:

Vea “Campos personalizados” para más información sobre cómo nombrar los campos personalizados.

Las etiquetas Personalizado1 a Personalizado4 se pueden cambiar }

Vista Misc —

Personal	Dirección	Misc	Nota
Cónyuge			
Hijos			
Nacimiento ▼ Ninguno			
Aniversario			
Personal2			
Personal3			
Personal4			
[Listo] [Detalles] [Borrar]			

Entre las etiquetas se incluyen Cónyuge, Hijos y Fecha de nacimiento. Puede también agregar etiquetas personalizadas. En forma predeterminada, los campos personalizados se llaman Personalizado1, Personalizado2, Personalizado3, y Personalizado4.

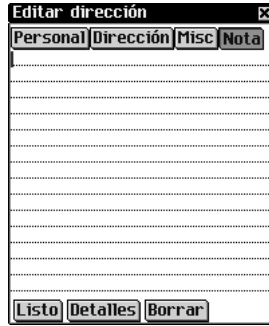
Cómo establecer una fecha de nacimiento

Puede agregar una fecha de nacimiento de un contacto en la Vista Misc. Siga los pasos siguientes.


1. Pulse ▼ al lado de Fecha de nacimiento.
Verá la lista emergente Mes.
2. Pulse el Mes que desea seleccionar.
3. Pulse el número del día.
El número del día aparecerá destacado.
4. Introduzca el número del día.
Para introducir el número del día, escriba en el área de Escritura o use el teclado en pantalla.
5. Pulse los dos primeros dígitos del número del año.
Los dos primeros dígitos del número del año aparecen destacados.
6. Introduzca 1 ó 2.
Si se introduce "1", aparece automáticamente "19". Si se introduce "2", aparece automáticamente "20".
7. Pulse los dos últimos dígitos del número del año.
Los dos últimos dígitos del número del año aparecen destacados.
8. Introduzca los dos últimos dígitos del número del año.

Vista Nota

En esta pantalla, puede introducir comentarios o recordatorios adicionales referentes a este contacto.



Vista Nota

Puede introducir cualquier información. Cuando se adjunta una nota a un contacto, aparece  al lado del mismo en la Lista de contactos.

Cómo editar entradas

Puede editar las entradas existentes en la pantalla Editar dirección.



Nota:

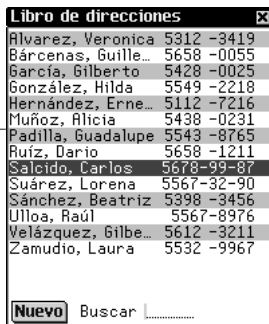
Puede crear una copia exacta de la entrada pulsando **Duplicar**, o borrar una entrada pulsando **Borrar**.

Pantalla Editar Dirección

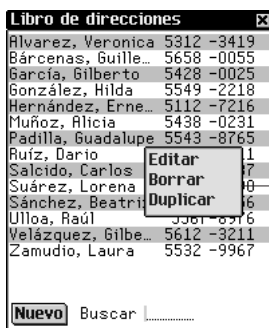
Para editar una entrada, siga los pasos siguientes.

1. Vaya a la pantalla Editar dirección desde la Lista de contactos de una de las maneras siguientes.
 - Pulse la entrada deseada.

Selección de una entrada en la Lista de contactos




- Coloque el estilete sobre la entrada deseada. Aparecerá un menú emergente. Pulse **Editar**.



Menú emergente para editar, borrar y duplicar entradas

2. Pulse la columna de entrada de datos al lado de la etiqueta deseada.

Si la etiqueta deseada no aparece en pantalla, pulse el botón de la vista deseada y a continuación pulse la columna de entrada de datos al lado de la etiqueta deseada.

3. Introduzca o cambie la información en todas las vistas y campos deseados.
4. Pulse **Listo** o  para guardar los cambios y regresar a la Lista de contactos.

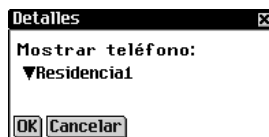
Para eliminar la entrada, pulse **Borrar**. Deberá confirmar el borrado. Pulse **OK** para confirmar. Pulse **Cancelar** para salir del cuadro de diálogo sin borrar la entrada.

Detalles de dirección

Utilice el cuadro de diálogo Detalles de dirección para seleccionar el número de teléfono o dirección de correo electrónico que desea visualizar en la Lista de contactos.

1. Desde la pantalla Editar dirección, pulse **Detalles** para acceder a esta pantalla.

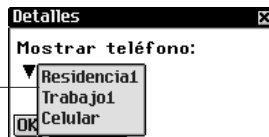
Verá el cuadro de diálogo Detalles de dirección.



Cuadro de diálogo Detalles de dirección

2. Pulse ▼ al lado de **Mostrar teléfono** para ver la lista desplegable.

Las opciones de este menú son solamente los campos de entrada del *Libro de direcciones* que contienen un número de teléfono o una dirección de correo electrónico.



Lista desplegable Mostrar teléfono


3. Pulse la etiqueta del número de teléfono o la dirección de correo electrónico que desea visualizar.
4. Pulse **OK** para guardar los cambios y regresar a la pantalla Editar dirección.

Para utilizar la opción de visualización anterior o predeterminada, pulse **Cancelar**.

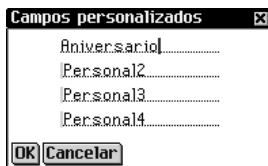
Esta opción de visualización se aplica solamente a esa entrada específica.

Campos personalizados

Para crear un campo personalizado en la vista Misc, siga los pasos siguientes.


1. Desde la Lista de contactos, pulse  y a continuación pulse **Archivo|Campos personalizados**.

Verá el cuadro de diálogo Etiquetas personalizadas.




Cuadro de diálogo Etiquetas personalizadas, con la etiqueta editada

2. Pulse el campo de la etiqueta que desea editar.
3. Arrastre el estilete sobre la etiqueta actual para destacarla.
4. Introduzca el nombre de etiqueta deseado.
Escriba en el área de Escritura o use el teclado en pantalla para introducir la etiqueta personalizada.
5. Pulse **OK** para guardar los cambios y regresar a la Lista de contactos.

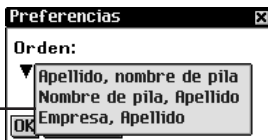
Pulse Cancelar o  para cerrar el cuadro de diálogo Etiquetas personalizadas sin guardar los cambios.

Preferencias

Puede clasificar la Lista de contactos por apellido, nombre de pila o nombre de la empresa. Para establecer su preferencia, siga los pasos siguientes.

1. Desde la Lista de contactos, pulse  y después pulse **Archivo|Preferencias** o escriba el acceso directo **p**.
2. Pulse ▼ para ver la lista desplegable **Clasificar**.

Cuadro de diálogo Preferencias, con la lista desplegable abierta



3. Pulse la opción que desea seleccionar.

Libro de direcciones	
Alvarez, Veronica	5312 -3419
Bárceñas, Guille	5658 -0055
García, Gilberto	5428 -0025
González, Hilda	5549 -2218
Hernández, Erne	5112 -7216
Muñoz, Alicia	5438 -0231
Padilla, Guadalupe	5543 -8765
Ruiz, Dario	5658 -1211
Salcido, Carlos	5678-99-87
Suárez, Lorena	5567-32-90
Sánchez, Beatriz	5398 -3456
Ulloa, Raúl	5567-8976
Velázquez, Gilbe	5612 -3211
Zamudio, Laura	5532 -9967

Nuevo Buscar [.....]

Libro de direcciones	
Alicia Muñoz	5438 -0231
Beatriz Sánchez	5398 -3456
Carlos Salcido	5678-99-87
Dario Ruiz	5658 -1211
Ernesto Hernánd.	5112 -7216
Gilberto García	5428 -0025
Gilberto Velázqu.	5612 -3211
Guadalupe Padilla	5543 -8765
Guillermo Bárcen.	5658 -0055
Hilda González	5549 -2218
Laura Zamudio	5532 -9967
Lorena Suárez	5567-32-90
Raúl Ulloa	5567-8976
Veronica Alvarez	5312 -3419

Nuevo Buscar [.....]

Libro de direcciones	
Alimentos Nutri...	5658 -1211
Armadora de Coc...	5312 -3419
Cantil, S.A. de C...	5612 -3211
Contadores de C...	5678-99-87
Despacho Unico...	5549 -2218
Hospital Santa C...	5112 -7216
IMCO, S.A. de C...	5658 -0055
Imperio, S.A. de ...	5398 -3456
Lentes Optimos...	5567-32-90
Importadora In...	5543 -8765
Plantas y Jardín...	5567-8976
Sastre Inglés, ...	5438 -0231
Servicios Unido...	5532 -9967
Su Empresa, S.A...	5428 -0025

Nuevo Buscar [.....]

Apellido, nombre de pila Nombre de pila Apellido Empresa, Apellido

4. Pulse **OK** para aceptar los cambios.
5. Pulse **Cancelar** para cerrar el cuadro de diálogo Preferencias sin guardar los cambios.

Cómo buscar una entrada

En la Lista de contactos puede encontrar rápidamente el nombre deseado.

1. Pulse la línea al lado de **Buscar** en la Lista de contactos.
2. Utilice el área de Escritura o el teclado en pantalla para introducir la letra o letras deseadas.



Vea también:

Para obtener información sobre el efecto de las limitaciones de campos en la sincronización, vea el “Capítulo 2. El eBookMan® Desktop Manager”.

Libro de direcciones	
Alvarez, Veronica	5312 -3419
Bárceñas, Guille...	5658 -0055
García, Gilberto	5428 -0025
González, Hilda	5549 -2218
Hernández, Erne...	5112 -7216
Muñoz, Alicia	5438 -0231
Padilla, Guadalupe	5543 -8765
Ruiz, Dario	5658 -1211
Salcido, Carlos	5678-99-87
Suárez, Lorena	5567-32-90
Sánchez, Beatriz	5398 -3456
Ulloa, Raúl	5567-8976
Velázquez, Gilbe...	5612 -3211
Zamudio, Laura	5532 -9967

Nuevo Buscar Su[.....]

Búsqueda en la Lista de contactos

La primera entrada que coincide con las letras aparece destacada. Puede agregar más letras, y el destacadador se moverá a la siguiente coincidencia. Cuando usted introduce una letra para la cual no hay ninguna coincidencia, el destacadador desaparece.

Cómo borrar entradas

Puede borrar una entrada en la Lista de contactos o en cualquiera de las vistas de la pantalla Editar dirección. Para borrar una entrada, haga una de las cosas siguientes:

- En la Lista de contactos, coloque el estilete sobre la entrada que desea borrar. Pulse **Borrar** en la lista desplegable. Verá un cuadro de diálogo que le solicitará que confirme el borrado. Pulse **OK** para borrar. Pulse **Cancelar** para salir sin borrar.
- En la Lista de contactos, pulse la entrada que desea borrar. Verá la pantalla Editar dirección. Pulse el botón **Borrar** al pie de la pantalla. Verá un cuadro de diálogo que le solicitará que confirme el borrado. Pulse **OK** para borrar. Pulse **Cancelar** para salir sin borrar.

Limitaciones de los campos

Cada campo del *Libro de direcciones* tiene limitado el número de caracteres que se puede introducir. La tabla siguiente muestra cada campo y la limitación correspondiente.



Nombre del campo	Número máximo de caracteres	Nombre del campo	Número máximo de caracteres
Apellido	64	Calle (trabajo)	64
Nombre de pila	64	Ciudad (trabajo)	64
Empresa	64	Estado (trabajo)	64
Segundo nombre	64	Código postal (trabajo)	32
Título	64	País (trabajo)	64
Trabajo1 Trabajo2 Residencial Residencia2 Celular Localizador Otro	32	Calle (residencia)	64
		Ciudad (residencia)	64
		Estado (residencia)	64
		Código postal (residencia)	32
		País (residencia)	64
		Cónyuge	64
		Hijos	64
		Fecha de nacimiento	64
		Correo electrónico1	64
		Correo electrónico2	64
		Página WWW	64
		Personalizado1	64
		Personalizado2	64
		Personalizado3	64
		Personalizado4	64
		Nota	1024



Nota:

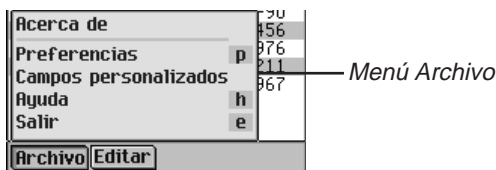
El menú Archivo solamente está disponible en la Lista de contactos.

Cómo utilizar los menús

Hay dos menús en el *Libro de direcciones*: Archivo y Editar. Esos menús no aparecen en todas las pantallas. Pulse  para ver los menús. Algunos elementos del menú tienen un carácter en la columna derecha. Esos caracteres son accesos directos. Para seleccionar un elemento del menú, pulse  y después pulse el elemento del menú deseado o escriba el acceso directo en el área de Escritura.

Menú Archivo

Utilice el menú Archivo para crear campos personalizados, establecer preferencias, ver información acerca del *Libro de direcciones* y salir del programa.



Acerca de

Muestra el número de versión del *Libro de direcciones*.

Preferencias (p)

Permite establecer cómo se ha de clasificar la Lista de contactos.

Campos personalizados

Permite crear campos personalizados.

Ayuda (h)

Muestra la ayuda en línea.

Salir (e)

Sale del *Libro de direcciones*.

Menú Editar

Utilice el menú Editar para cortar, copiar y pegar textos, acceder al teclado en pantalla o ver la Guía de escritura. Las funciones Cortar y Copiar sólo se activan tras seleccionar un texto. Arrastre el estilete sobre el texto que desea cortar o copiar. La función Pegar sólo se activa cuando se ha guardado un texto en el portapapeles.





- Cortar (x)** Elimina el texto seleccionado. Se guarda una copia en el portapapeles.
- Copiar (c)** Coloca una copia del texto seleccionado en el portapapeles.
- Pegar (v)** Copia el texto del portapapeles al lugar seleccionado.
- Teclado (k)** Muestra el teclado en pantalla.
- Guía de escritura (g)** Muestra las bibliotecas de caracteres para la entrada.


Sincronización de datos con una aplicación de organización para computadora

Para obtener información sobre el efecto de la sincronización, vea el “Capítulo 2. eBookMan® Desktop Manager”.

Cómo salir del Libro de direcciones

Puede cerrar el *Libro de direcciones* y regresar al Launcher, o puede regresar al Launcher y dejar el *Libro de direcciones* funcionando en segundo plano.


1. Para volver al Launcher sin cerrar el *Libro de direcciones*, pulse .
2. Para cerrar el programa, pulse , y a continuación pulse **Archivo|Salir**.

Puede también pulsar  en la parte superior derecha de la Lista de contactos.



12. La Agenda

El eBookMan® incluye la *Agenda*, un programa estándar de organización en el cual usted puede programar su horario. Una vez que usted introduce las citas, puede verlas por día, por semana o por mes. Este capítulo describe cómo agregar y editar citas. También explica cómo utilizar las diferentes vistas y menús y cómo desplazarse dentro del programa.

Pulse  en el Launcher para ingresar a la *Agenda*.



Vista del día, con citas

Cada vez que usted abre la *Agenda*, ve la Vista del día para el día actual. El día actual se fija en *Mi eBookMan®*.

Los campos de entrada de datos en la Vista del día se dividen en dos columnas: la columna de horas, a la izquierda, y la correspondiente columna de entrada de datos, a la derecha. En forma predeterminada, hay segmentos de tiempo para cada hora, desde las 12 de la noche (mañana, o a.m.) hasta las 11 de la noche, o p.m.

Cuando el horario contiene más citas que las que caben en una pantalla, aparece una barra de desplazamiento a la derecha de la pantalla. Pulse las flechas hacia arriba y abajo en la barra de desplazamiento para retroceder o avanzar una línea. Pulse la barra de desplazamiento situada arriba o abajo de la barra de arrastre para retroceder o avanzar una pantalla.



Vea también:

Para más detalles acerca de las vistas de la *Agenda*, vea "Cómo utilizar las vistas".

Cómo agregar citas

Puede agregar citas para horas predeterminadas, o agregar citas y crear horas. Para agregar citas, siga los pasos siguientes.

1. Compruebe que esté en la Vista del día.

Tiene que estar en la Vista del día para agregar citas al calendario. La Vista del día es la primera vista que usted ve al ingresar a la Agenda. Si está en otra vista, pulse **1** para ir a la Vista del día.

2. Pulse la línea para la hora deseada en la columna de entrada de datos.

3. Escriba en el área de Escritura o use el teclado en pantalla para introducir su cita.

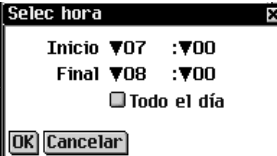
Para acceder al teclado en pantalla, trace una línea hacia arriba y fuera del área de entrada de Letras (abc).

Cada campo tiene un límite del número de caracteres que se puede introducir. Para más detalles sobre el número máximo de caracteres de los diferentes campos, vea "Limitaciones de los campos".

4. Pulse el segmento de tiempo para su cita a fin de establecer una hora de inicio y una hora de finalización.

Verá el cuadro de diálogo Seleccionar hora.

Cuadro de diálogo Seleccionar hora



Selec hora

Inicio ▼07 :▼00

Final ▼08 :▼00

Todo el día

OK Cancelar



Vea también:

Vea "Cómo establecer la fecha", "Citas repetidas", "Cómo establecer alarmas" y "Cómo agregar notas" para leer las instrucciones referentes a estas opciones.

Puede pulsar las flechas hacia abajo y a continuación pulsar las horas deseadas. Para establecer un evento que abarca todo el día, pulse la casilla de verificación **Todo el día** en el cuadro de diálogo Editar cita. Consulte "Cómo editar citas" para ver los detalles referentes al cuadro de diálogo Editar cita.

5. Pulse **OK** para guardar los cambios.

Para salir sin guardar los cambios, pulse **Cancelar** o **X**.

6. Pulse **Ir a** para ver la pantalla Seleccionar fecha.

Desde esta pantalla, puede desplazarse a otra fecha y establecer citas para esa fecha.

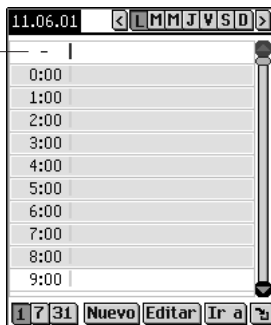
7. Para seleccionar una fecha, pulse **Seleccionar**.

Para salir sin seleccionar una fecha, pulse **Cancelar** o .

Para agregar una cita a una hora no incluida en el horario, siga los pasos siguientes.

1. Pulse **Nuevo**.

Línea en blanco para una cita nueva



El cursor se activa en una línea en blanco en la columna de entrada de datos en la parte superior de la pantalla.

2. Introduzca los datos.

3. Pulse la columna de horas que se encuentra vacía.

Verá el cuadro de diálogo Seleccionar hora.

La casilla de verificación Event un día está activa en forma predeterminada.

4. Pulse la casilla de verificación para anular la selección de un evento de todo el día y fijar las horas de inicio y de finalización de esta cita.

5. Pulse las flechas hacia abajo y a continuación pulse las horas deseadas.

Para establecer un evento que abarca todo el día, pulse la casilla de verificación **Todo el día** desde el cuadro de diálogo Editar cita. Consulte “Cómo editar citas” para ver los detalles referentes al cuadro de diálogo Editar cita.

6. Pulse **OK** para guardar los cambios.

La cita se mueve a su lugar secuencial en la columna de horas.

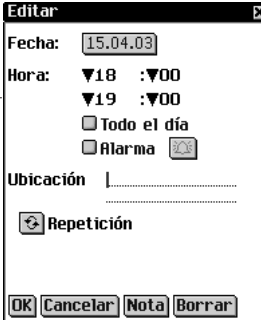
Para salir del cuadro de diálogo Seleccionar hora sin guardar los cambios, pulse **Cancelar** o .



Cómo editar citas

Puede editar el texto de una cita directamente en la columna de entrada de datos. Usted también puede introducir el lugar de una cita. Pulse la línea en la columna de entrada de datos donde desea editar, agregar o borrar texto.

En el cuadro de diálogo Editar cita, puede también programar una cita que se repite, establecer una alarma y adjuntar una nota. Usted también puede introducir el lugar de una cita. Para efectuar estas operaciones de edición, pulse la columna de entrada de datos de una cita para seleccionarla, y a continuación pulse **Editar**. Aparecerá el cuadro de diálogo Editar.

Cuadro de
diálogo
Editar



Fecha: 15.04.03
Hora: ▼18 :▼00
▼19 :▼00
 Todo el día
 Alarma 
Ubicación |.....
 Repetición
OK Cancelar Nota Borrar

Nota:

Para cambiar el número de un intervalo, arrastre el estilete sobre el número para destacarlo e introduzca otro número. Utilice el teclado en pantalla o el área de Escritura.

Citas repetidas

Para establecer una cita repetida, haga lo siguiente.

1. Pulse .

Verá el cuadro de diálogo Repetición de citas. Este cuadro de diálogo varía según el intervalo de repetición: Diario, Semanal, Mensual o Anual. Para más detalles, vea “Repetición de citas”.

2. Establezca un intervalo para que su cita se repita automáticamente.
3. Establezca una fecha de finalización.

Para establecer la fecha de finalización, pulse la casilla de verificación **Finalizar el** y pulse la casilla de fecha.

Verá la pantalla Seleccionar fecha. Pulse el día, el mes y el año, y pulse **Seleccionar**.

Para repetir la cita indefinidamente, pulse la casilla de verificación **Sin fecha final**.

4. Pulse **OK** para guardar los cambios y regresar al cuadro de diálogo Editar cita.


Para salir del cuadro de diálogo Repetición de citas sin guardar ningún cambio, pulse **Cancelar** o .

Para borrar una repetición establecida previamente, pulse **Borrar**.

En la Vista del día,  indica que una cita se repite.

Cómo establecer alarmas

Para establecer una alarma, siga los pasos siguientes.

1. Pulse la casilla de verificación **Alarma** para activar una alarma de aviso para su cita.
2. Pulse  para establecer la hora a la que desea que suene la alarma.

Verá el cuadro de diálogo Parámetros de Recordatorio.



Cuadro de diálogo Parámetros de Recordatorio

3. Pulse ▼ para ver la lista desplegable de hora, y pulse el elemento que desea seleccionar.




Lista desplegable de hora

Puede establecer la alarma para minutos, horas, días o semanas antes de la cita.

4. Introduzca la hora a la que desea ser alertado.
5. Pulse **OK** para aceptar los cambios y regresar al cuadro de diálogo Editar cita.

Pulse **Cancelar** para volver al cuadro de diálogo Editar cita sin cambiar las opciones de alarma.

En la Vista del día,  indica que se ha establecido una alarma para una cita.

Vea también:

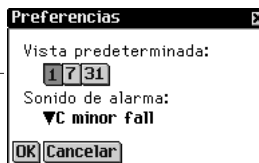
Vea “Cómo establecer la fecha” para más información sobre cómo seleccionar una fecha.

Preferencias

Para seleccionar un sonido de alarma, siga los pasos siguientes.

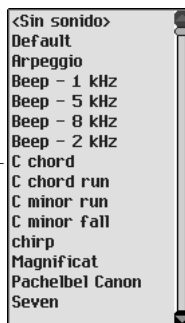
1. Pulse  y después pulse **Archivo|Preferencias** o escriba el acceso directo **p**.

Cuadro de diálogo Preferencias



2. Pulse ▼ para ver la lista desplegable Sonido de alarma. Verá una lista de los sonidos disponibles para la alarma.

Lista desplegable Sonido de alarma



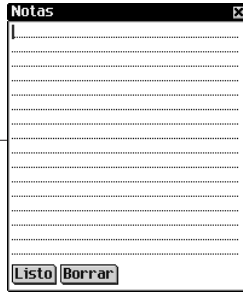
3. Pulse el sonido que desea seleccionar. Oirá el sonido.
4. Pulse **OK** para introducir los cambios.
5. Pulse **Cancelar** para cerrar el cuadro de diálogo Preferencias sin guardar los cambios.

Cómo agregar notas

Para agregar comentarios o información a la cita actual, siga los pasos siguientes.

1. Pulse **Nota**. Verá la pantalla Notas.

Pantalla
Nota de cita



2. Utilice el área de Escritura o el teclado en pantalla para introducir su nota.
3. Pulse **Listo** para guardar la nota para la cita y regresar al cuadro de diálogo Editar cita.

Para borrar la nota de la cita, pulse **Borrar**.



En la Vista del día,  indica que una cita tiene una nota.

Cómo establecer la fecha

1. En el cuadro de diálogo Editar cita, pulse la casilla de fecha al lado de **Fecha** para establecer o cambiar la fecha de esa cita.




Pantalla
Seleccionar
fecha


2. Pulse  o  para ir a otro año.
3. Pulse el mes deseado.
4. Pulse el día del mes deseado.
Para volver a la fecha actual desde otro lugar, pulse **Hoy**.
5. Para seleccionar la fecha, pulse **Seleccionar**.
Para salir sin seleccionar una fecha, pulse **Cancelar**.

Cómo utilizar las vistas

En la *Agenda*, puede elegir entre tres vistas diferentes. Los botones al pie de la pantalla le permiten elegir entre las Vistas del día, de la semana y del mes.

Para establecer la vista predeterminada que usted desee, pulse  y después pulse **Archivo|Preferencias** o escriba el acceso directo de Menú **p**. Pulse la vista deseada y pulse **OK** para guardar sus cambios.

Vista del día




La Vista del día muestra el horario para el día seleccionado. Es la primera pantalla que usted ve al ingresar a la *Agenda*. Para volver a esta vista desde otra pantalla, pulse .




Siempre aparece una barra de desplazamiento a la derecha de la pantalla. Pulse las flechas hacia arriba y abajo en la barra de desplazamiento o las líneas de desplazamiento en el Cuadro de control para hacer retroceder o avanzar el horario línea por línea. Pulse la barra de desplazamiento situada arriba o abajo de la barra de arrastre, o pulse las flechas de desplazamiento en el Cuadro de control para retroceder o avanzar pantalla por pantalla.

Los botones que representan cada día de la semana, a partir del domingo o lunes, aparecen en la parte superior derecha de la pantalla.

1. Pulse el día que desea seleccionar.
El día seleccionado aparecerá sombreado.




2. Pulse  o  para ir a la semana anterior o a la semana siguiente.
3. Pulse  para volver a la fecha actual desde otro lugar.

Vista de la semana

1. Pulse  para ir a la Vista de la semana.

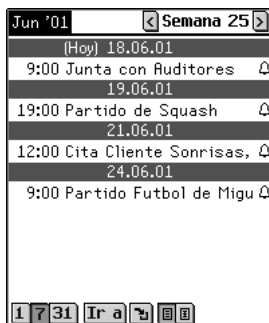
Esta vista muestra el horario para cualquier semana. Si no hay citas durante la semana, aparece el mensaje “No hay citas esta semana”.

El mes y el año aparecen en la parte superior izquierda de la pantalla, y el número de la semana que se está viendo aparece en la parte superior derecha de la pantalla.

2. Pulse  o  para ir a la semana anterior o a la semana siguiente.
3. Para volver a la semana actual, pulse .

Puede ver las citas semanales en forma de lista o de cuadrícula.

4. Pulse  al pie de la pantalla para ver el horario de la semana en forma de lista.



Vista de la semana, en forma de lista

Cada día está separado por una barra oscura que indica el día de la semana y la fecha. La fecha actual indica antes de la fecha.

Si el horario contiene más citas que las que caben en una pantalla, aparece una barra de desplazamiento. Pulse las flechas hacia arriba y abajo en la barra de desplazamiento o las líneas de desplazamiento en el Cuadro de control para

hacer retroceder o avanzar el horario línea por línea. Pulse la barra de desplazamiento situada arriba o abajo de la barra de arrastre, o pulse las flechas de desplazamiento en el Cuadro de control para retroceder o avanzar pantalla por pantalla.

5. Pulse **[E]** al pie de la pantalla para ver el horario de la semana en forma de cuadrícula.

Vista de la semana, en forma de cuadrícula

Jun '01		Semana 25	
9:00 Junta	12:00 Cita Cl		
		L18	J21
19:00 Partido			
		M19	V22
			S23
	9:00 Partid	M20	O24
<input type="button" value="1"/> <input type="button" value="7"/> <input type="button" value="31"/> <input type="button" value="Ir a"/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>			

El horario de cada día aparece en su propia casilla. El día y la fecha se abrevian la esquina de cada casilla. Si está viendo la semana que contiene la fecha actual, ese día aparece destacado. Pulse la casilla día/fecha para ir a la Vista del día correspondiente a ese día.

Vista del mes

1. Pulse **[31]** para ir a la Vista del mes.




Vista del mes

Jun '01						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
<input type="button" value="1"/> <input type="button" value="7"/> <input type="button" value="31"/> <input type="button" value="Ir a"/> <input type="button" value=""/>						

Esta vista muestra el horario para cualquier mes. Si está viendo el mes que contiene la fecha actual, ese día aparece destacado.

Los días para los que usted ha introducido citas están marcados con una barra. La barra aparece arriba a la derecha para las citas de la mañana, y abajo a la derecha para las citas de la tarde.

El mes y el año aparecen en la parte superior izquierda de la pantalla.

2. Pulse  o  para ir al mes anterior o al mes siguiente.
3. Para volver al mes actual, pulse .

Uso de la repetición de citas

El cuadro de diálogo Repetición de citas varía según el intervalo establecido: Diario, Semanal, Mensual y Anual.

Repetición diaria

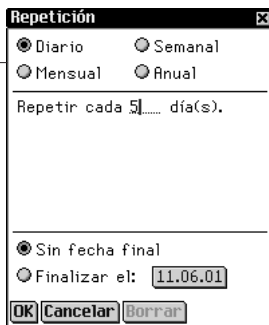
La opción Diario repite su cita en base a cierto número de días. Por ejemplo, para repetir una cita cada 5 días, pulse la casilla de verificación **Diario** y escriba **5** en el campo **Repetir cada . . . día(s)**.




Nota:

Las citas pueden repetirse hasta el año 2029.

Cuadro de diálogo Repetición de citas para el intervalo Diario



Repetición semanal

La opción Semanal repite su cita en base a un día determinado de la semana. Para repetir una cita los miércoles cada dos semanas, pulse la casilla de verificación **Semanal**, escriba 2 en el campo **Repetir cada . . . semana(s)** el y pulse  para marcar el miércoles.



Nota:

Las opciones del **11º día** y el **2º Lun** reflejarán con exactitud dónde cae la fecha de la cita durante el año.

Repetición

Diario Semanal
 Mensual Anual

Repetir cada 21 semana(s) el:
L M M J V S D

Sin fecha final
 Finalizar el: 11.06.01

OK Cancelar Borrar

Cuadro de diálogo
Repetición de
citas para el inter-
valo Semanal

Repetición mensual

La opción Mensual repite su cita mensualmente. Para repetir una cita cada tres meses, pulse la casilla de verificación **Mensual**, escriba **3** en el campo **Repetir cada . . . mes(es) el** y pulse el día o la fecha deseada. La fecha se obtiene a partir de la fecha actual.

Cuadro de diálogo
Repetición de
citas para el
intervalo Mensual

Repetición

Diario Semanal
 Mensual Anual

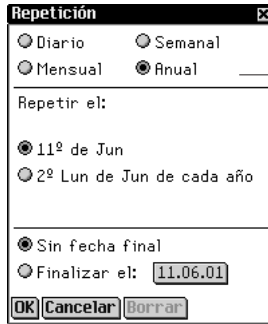
Repetir cada 3 mes(es) el:
 11º día
 2º Lun

Sin fecha final
 Finalizar el: 11.06.01

OK Cancelar Borrar

Repetición anual

La opción Anual repite su cita anualmente. Puede programar una cita repetida ya sea en la fecha actual cada año o en el día actual. Por ejemplo, si hoy es el 13 de diciembre y el segundo miércoles del mes, puede seleccionar ya sea el día 13 de diciembre o el segundo miércoles de diciembre como fecha de repetición anual. Para repetir una cita todos los años, pulse **Anual** y a continuación pulse ya sea la fecha o el día actual en el campo **Repetir el ...de ... de cada año**. La fecha se obtiene a partir de la fecha actual.



Cuadro de diálogo Repetición de citas para el intervalo Anual



Puede establecer una fecha de inicio y de finalización en cada una de las vistas. Pulse la casilla de verificación **Finalizar** el y después pulse el botón de fecha. Pasará a la pantalla Seleccionar fecha. Seleccione la fecha según se explica en “Cómo establecer la fecha”. Pulse **Seleccionar** para volver a la pantalla de repetición. Si no desea establecer una fecha de finalización, pulse la casilla de verificación **Sin fecha final**.

Limitaciones de los campos

Cada campo de la *Agenda* tiene limitado el número de caracteres que se puede introducir. La tabla siguiente muestra cada campo y la correspondiente limitación.

Nombre del campo	Número máximo de caracteres
Descripción	64
Notas	1024

Cómo utilizar los menús

Hay dos menús en *Agenda*: Archivo y Editar. Los mismos no aparecen en todas las pantallas. Pulse  para ver los menús. Algunos elementos del menú tienen un carácter en la columna derecha. Estos son accesos directos. Para seleccionar un elemento del menú, pulse  y después pulse el elemento del



Vea también:

Para obtener información sobre el efecto de las limitaciones de campos en la sincronización, vea “Capítulo 2. eBookMan® Desktop Manager”.

menú deseado o escriba el acceso directo en el área de Escritura.

Menú Archivo

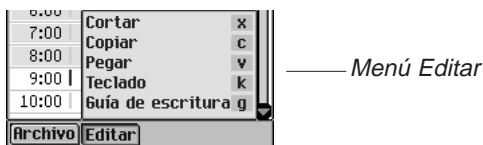
Utilice el menú Archivo para establecer preferencias, ver información acerca de la *Agenda*, leer la ayuda en línea, y salir del programa.



- Acerca de** Muestra el número de versión de la *Agenda*.
- Preferencias (p)** Permite seleccionar el sonido de alarma.
- Ayuda (h)** Muestra la ayuda en línea.
- Salir (e)** Sale de la *Agenda*.

Menú Editar

Utilice el menú Editar para cortar, copiar y pegar textos, acceder al teclado en pantalla y ver la Guía de escritura. Las funciones Cortar y Copiar sólo se activan tras seleccionar un texto. Arrastre el estilite sobre el texto que desea cortar o copiar. La función Pegar sólo se activa cuando se ha guardado un texto en el portapapeles.





- Cortar (x)** Elimina el texto seleccionado. Se guarda una copia en el portapapeles.
- Copiar (c)** Coloca una copia del texto seleccionado en el portapapeles.
- Pegar (v)** Copia el texto del portapapeles al lugar seleccionado.
- Teclado (k)** Muestra el teclado en pantalla.
- Guía de escritura (g)** Muestra las bibliotecas de caracteres para la entrada.

Sincronización de datos con una aplicación de organización para computadora

Para obtener información sobre el efecto de la sincronización, vea el “Capítulo 2. eBookMan® Desktop Manager”.

Cómo salir de la Agenda


Puede cerrar la *Agenda* y regresar al Launcher, o puede regresar al Launcher y dejar la *Agenda* funcionando en segundo plano.

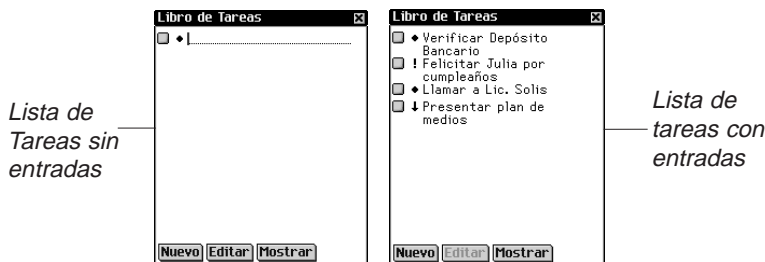
1. Para volver al Launcher sin cerrar la *Agenda*, pulse .
2. Para cerrar el programa, pulse , y después pulse **Archivo|Salir** o escriba el acceso directo **e**.



13. El Libro de Tareas

El eBookMan® incluye el *Libro de Tareas*, un programa estándar de organización para registrar tareas y llevar cuenta de las mismas. Este capítulo describe cómo introducir, editar y borrar tareas, y cómo fijar niveles de prioridad a las mismas.

Pulse  en el Launcher para ingresar al *Libro de Tareas*. Al abrir el programa por primera vez, verá una pantalla vacía con tres botones al pie: Nuevo, Editar, y Mostrar. Cuando hay entradas, la Lista de Tareas muestra todas las entradas.



Cuando la Lista de Tareas contiene más entradas que las que caben en una pantalla, aparece una barra de desplazamiento. Pulse las flechas para retroceder o avanzar una línea. Pulse la barra de desplazamiento situada arriba o abajo de la barra de arrastre, use las flechas de desplazamiento en el Cuadro de control, o mueva el Disco de control para retroceder o avanzar una pantalla.

Cómo agregar entradas

Para crear una nueva entrada, siga los pasos siguientes.

1. Pulse **Nuevo**.

Escriba en el área de Escritura o use el teclado en pantalla para introducir la tarea.

Cada campo tiene un límite del número de caracteres que se puede introducir. Para más detalles sobre el número máximo de caracteres de los diferentes campos, vea "Limitaciones de los campos".

Introduzca los parámetros deseados.

2. Pulse la casilla de finalización vacía para marcar la tarea como realizada .



Nota:

casilla de finalización.

↓ icono de baja prioridad

● icono de prioridad normal.

! icono de alta prioridad.

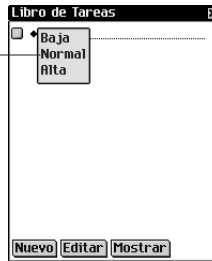


Vea también:

Para aprender a introducir parámetros para el Libro de Tareas, vea "Cómo introducir parámetros" y "Cómo editar una vista".

3. Pulse el icono de Prioridad para ver el menú emergente de prioridades. Pulse Baja ↓, Normal ♦ o Alta ! para seleccionar la prioridad deseada.

Menú emergente de selección de Prioridad



Cómo editar entradas

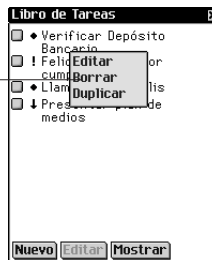
Puede cambiar el texto de una tarea en la propia Lista de Tareas. Pulse para colocar el cursor en una tarea donde desea hacer los cambios, y agregue o borre texto.

Los cambios se guardan automáticamente.

Para escribir encima de un texto, arrastre el estilete sobre el texto que desea reemplazar. El texto quedará destacado. Utilice el área de Escritura o el teclado en pantalla para introducir el texto. El texto anterior será sustituido por el texto nuevo.

Puede seleccionar una tarea a editar en la Lista de Tareas. Coloque el estilete sobre la tarea que desea editar. Verá un menú emergente con 3 opciones: Editar, Borrar y Duplicar.

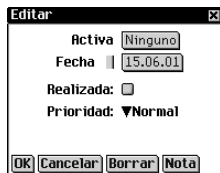
Menú emergente Editar/Borrar/Duplicar



- Para editar la entrada, pulse **Editar**.
Para esta tarea, vaya al cuadro de diálogo Editar. Pulse **Nota** si desea agregar o editar una nota. Pulse **OK** para introducir los cambios.
- Para borrar la tarea, pulse **Borrar**.
Verá un cuadro de diálogo que le solicitará que confirme el borrado. Pulse **OK** para borrar. Pulse **Cancelar** para salir sin borrar.
- Para crear una copia exacta de la tarea, pulse **Duplicar**.

Cómo introducir parámetros

Para introducir o editar parámetros para una tarea, pulse la línea de la tarea para seleccionarla, y a continuación pulse **Editar**.



El cuadro de diálogo 'Editar' tiene un título 'Editar' y una barra de cerrar. Contiene los siguientes elementos:

- Activa: Ninguno
- Fecha: 15.06.01
- Realizada:
- Prioridad: ▼Normal
- Botones: OK, Cancelar, Borrar, Nota

Cuadro de diálogo
Editar tarea

En el cuadro de diálogo Editar tarea, puede establecer un nivel de prioridad, la fecha de activación, y la fecha de finalización. Puede también marcar la tarea como realizada, borrar la tarea y agregar una nota.

1. Pulse ▼ para ver la lista desplegable Prioridad.

Las opciones de este menú son Baja ↓, Normal ● o Alta !. Pulse el nivel de prioridad que desea establecer.

2. Pulse la casilla de fecha, adyacente a Activa, para seleccionar una fecha de activación.

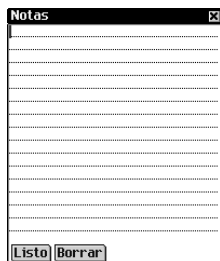
En la pantalla Seleccionar fecha pulse el día, el mes y el año deseados.

3. Pulse la casilla Fecha de finalización para establecer una fecha de finalización.

En la pantalla Seleccionar fecha pulse el día, el mes y el año deseados.

4. Pulse la casilla de finalización vacía para marcar la tarea como realizada .

5. Pulse **Nota** para agregar comentarios o información adicionales referentes a esta tarea.



La pantalla 'Notas' tiene un título 'Notas' y una barra de cerrar. Contiene:


- Un área de texto con líneas horizontales para escribir.
- Botones: Listo, Borrar

Pantalla
Notas



Vea también:

Vea “Cómo seleccionar una fecha” para obtener información sobre la selección de una fecha de finalización y una fecha de activación.

Pulse **Listo** para guardar la nota.  aparece al lado de la tarea en la Lista de Tareas.

Para borrar la nota, pulse **Borrar**. Verá un cuadro de diálogo que le solicitará que confirme el borrado. Pulse **OK** para borrar. Pulse **Cancelar** para salir sin borrar.

6. Pulse **OK** para guardar los cambios.

Pulse **Cancelar** para salir del cuadro de diálogo Editar sin guardar los cambios o parámetros.



Para borrar la tarea, pulse **Borrar**. Verá un cuadro de diálogo que le solicitará que confirme el borrado. Pulse **OK** para borrar. Pulse **Cancelar** para salir sin borrar.

Cómo seleccionar una fecha

Al seleccionar las opciones Activa o Fecha de finalización, aparece la pantalla Fecha seleccionada.

*Pantalla
Seleccionar
fecha*



1. Pulse  o  para seleccionar el año actual.

2. Pulse el mes y el día actuales.

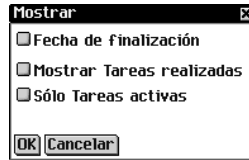
3. Pulse **Seleccionar** para guardar los cambios.

Pulse **Cancelar** para salir sin guardar los cambios.

Para volver a la fecha actual desde otro lugar, pulse **Hoy**.

Cómo editar una vista

1. Pulse **Mostrar** para cambiar la forma en que se visualizan las tareas.



*Cuadro de diálogo
Mostrar*

2. Pulse la casilla de verificación al lado de las opciones que desea ver en la Lista de Tareas.
 - Fecha de finalización muestra las fechas programadas de finalización.
 - Mostrar Tareas realizadas muestra las tareas ya realizadas.
 - Sólo Tareas activas muestra sólo las tareas que están activas pero que no se han finalizado.
3. Pulse **OK** para confirmar los cambios.
Pulse **Cancelar** para salir del cuadro de diálogo Mostrar sin guardar los cambios.

Limitaciones de los campos

Cada campo del *Libro de Tareas* tiene limitado el número de caracteres que se puede introducir. La tabla siguiente muestra cada campo y la correspondiente limitación.

Nombre del campo	Número máximo de caracteres
Descripción	128
Notas	1024

Vea también:

Para obtener información sobre el efecto de las limitaciones de campos en la sincronización, vea “Capítulo 2. eBookMan® Desktop Manager”.

Cómo utilizar los menús

Para acceder a un menú mientras está utilizando el *Libro de Tareas*, pulse

Algunos elementos del menú tienen un carácter en la columna derecha. Estos caracteres son accesos directos. Para seleccionar un elemento del menú, pulse y después pulse el elemento del menú deseado o escriba el acceso directo en el área de Escritura.

Menú Archivo

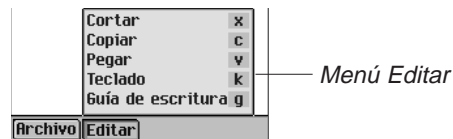
Utilice el menú Archivo para eliminar las tareas que ya se han realizado, ver información acerca del *Libro de Tareas*, leer la ayuda en línea y salir del programa.



- Acerca de** Muestra el número de versión del *Libro de Tareas*.
- Purgar (r)** Permite purgar de la lista todas las tareas que ya se han realizado. Deberá confirmar el borrado pulsando **OK**. Pulse **Cancelar** para salir del cuadro de diálogo Purgar sin borrar tareas.
- Ayuda (h)** Muestra la ayuda en línea.
- Salir (e)** Sale del *Libro de Tareas*.

Menú Editar

Utilice el menú Editar para cortar, copiar y pegar textos, acceder al teclado y ver la Guía de escritura. Las funciones Cortar y Copiar sólo se activan tras seleccionar un texto. Arrastre el estilo sobre el texto que desea cortar o copiar. La función Pegar sólo se activa cuando se ha guardado un texto en el portapapeles.






Cortar (x)	Elimina el texto seleccionado. Se guarda una copia en el portapapeles.
Copiar (c)	Coloca una copia del texto seleccionado en el portapapeles.
Pegar (v)	Copia el texto del portapapeles al lugar seleccionado.
Teclado (k)	Muestra el teclado en pantalla.
Guía de escritura (g)	Muestra las bibliotecas de caracteres para la entrada.

Sincronización de datos con una aplicación de organización para computadora

Para obtener información sobre el efecto de la sincronización, vea el "Capítulo 2. eBookMan® Desktop Manager".

Cómo salir del Libro de Tareas


Puede cerrar el *Libro de Tareas* y regresar al Launcher o puede regresar al Launcher y dejar el *Libro de Tareas* funcionando en segundo plano.

1. Para volver al Launcher sin cerrar el *Libro de Tareas*, pulse .
2. Para cerrar el programa, pulse , y a continuación pulse **Archivo|Salir** o pulse  en la parte superior derecha de la pantalla.



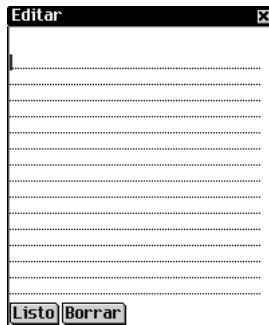
14. El Libro de apuntes

El eBookMan® incluye el *Libro de apuntes*, un programa estándar de organización para guardar apuntes. Este capítulo describe cómo agregar, ver y editar apuntes.

Pulse  en el Launcher para abrir el *Libro de apuntes*.

Cómo agregar apuntes

1. Para agregar un apunte, pulse **Nuevo**.
Verá la pantalla Editar.



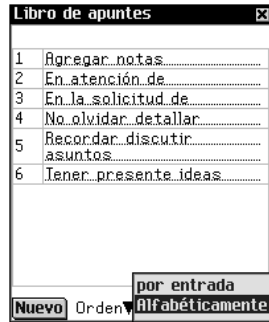
Pantalla Editar

2. Escriba en el área de Escritura o use el teclado en pantalla para introducir el apunte.
Cada campo tiene un límite del número de caracteres que se puede introducir. Para más detalles sobre el número máximo de caracteres de los diferentes campos, vea "Limitaciones de los campos".
3. Pulse **Listo** para introducir el apunte.
Pulse **Borrar** para salir sin introducir el apunte.

Cómo visualizar los apuntes

Al abrir el *Libro de apuntes* aparece la Lista de apuntes, una lista numerada de los apuntes que usted introdujo, en el orden en que los introdujo. Puede cambiar el orden para ver los apuntes en orden alfabético.

Pulse ▼ para ver la lista desplegable Orden.



*Lista
desplegable
Clasificar*

Pulse **Alfabéticamente** para ver los apuntes en orden alfabético.

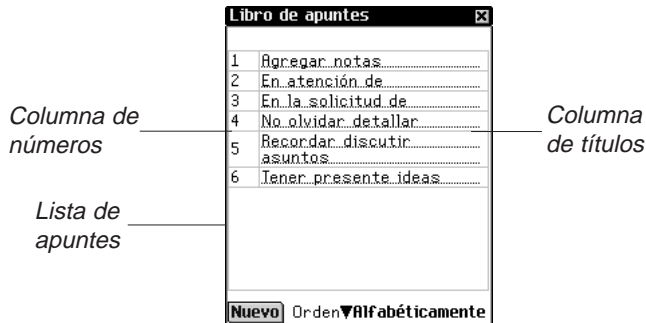
Pulse **por Entrada** para volver a la vista predeterminada.

Para ver la totalidad del apunte, pulse el número del apunte deseado.

Cómo editar apuntes

Puede ir a la pantalla Editar para ver o editar un apunte.

La primera línea del apunte funciona como título y aparece en la Lista de apuntes. Los apuntes se enumeran en el orden en que se introducen.



Puede editar todo el texto o borrar el apunte.

1. Pulse la columna del número del apunte que desea editar.

Verá la pantalla Editar.

2. Pulse una línea para colocar el cursor donde desea hacer los cambios.
3. Agregue o borre texto.
4. Pulse **Listo** para guardar los cambios.

El dispositivo vuelve a la Lista de apuntes.



Puede también pulsar **Borrar** para eliminar el apunte. Verá un cuadro de diálogo que le solicitará que confirme el borrado. Pulse **OK** para borrar. Para salir sin borrar, pulse **Cancelar**.

Limitaciones de los campos

Cada campo del *Libro de apuntes* tiene limitado el número de caracteres que se puede introducir. La tabla siguiente muestra cada campo y la correspondiente limitación.

Nombre del campo	Número máximo de caracteres
Texto del apunte	4096

Cómo utilizar los menús

El *Libro de apuntes* tiene dos menús. Pulse  para ver los menús. Algunas opciones de los menús tienen un carácter en la columna derecha. Estos son accesos directos. Para seleccionar una opción del menú, pulse  y a continuación pulse la opción deseada o escriba el acceso directo en el área de Escritura.

Menú Archivo

Utilice el menú Archivo para ver información acerca del *Libro de apuntes* y para salir del programa.



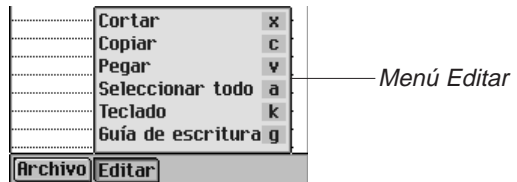
Vea también:

Para obtener información sobre el efecto de las limitaciones de campos en la sincronización, vea “Capítulo 2. El eBookMan® Desktop Manager”.

- Acerca de** Muestra el número de versión del *Libro de apuntes*.
- Ayuda (h)** Muestra la ayuda en línea.
- Salir (e)** Sale del *Libro de apuntes*.

Menú Editar

Utilice el menú Editar para cortar, copiar y pegar textos, acceder al teclado en pantalla o ver la Guía de escritura. Las funciones Cortar y Copiar sólo se activan tras seleccionar un texto. Arrastre el estilite sobre el texto que desea cortar o copiar o use Seleccionar todo para destacar todo el texto de un apunte. La función Pegar sólo se activa cuando se ha guardado un texto en el portapapeles.



- Cortar (x)** Elimina el texto seleccionado. Se guarda una copia en el portapapeles.
- Copiar (c)** Coloca una copia del texto seleccionado en el portapapeles.
- Pegar (v)** Copia el texto del portapapeles al lugar seleccionado.
- Seleccionar todo (a)** Selecciona todo el texto del apunte. Después puede copiarlo y pegarlo en otro lugar.
- Teclado (k)** Muestra el teclado en pantalla.
- Guía de escritura (g)** Muestra las bibliotecas de caracteres para la entrada.

Sincronización de datos con una aplicación de organización para computadora


Para obtener información sobre el efecto de la sincronización, vea el “Capítulo 2. eBookMan® Desktop Manager”.


Cómo salir del Libro de apuntes

Puede cerrar el *Libro de apuntes* y regresar al Launcher, o puede regresar al Launcher y dejar el *Libro de apuntes* funcionando en segundo plano.

1. Para volver al Launcher sin cerrar el Libro de apuntes, pulse




2. Para cerrar la aplicación, pulse , y a continuación pulse **Archivo|Salir**.

Puede también pulsar  en la parte superior derecha de la pantalla.



15. Apuntes vocales

El eBookMan® incluye *Apuntes vocales*, un programa que permite grabar apuntes y reproducirlos. Este capítulo describe las características del programa y explica cómo grabar y reproducir apuntes, cómo usar los menús y cómo controlar el volumen.







Pulse  en el Launcher para abrir *Apuntes vocales*.



La aplicación utiliza botones, menús y listas para proveer funcionalidad. Mientras se está grabando y reproduciendo apuntes, se visualiza en pantalla el indicador de tiempo transcurrido.


Funciones de los botones

Los siguientes botones realizan las funciones siguientes:

-  Graba un apunte. Este botón cambia a Parar cuando se está grabando o escuchando.
-  Detiene la grabación o reproducción del apunte.
-  Reproduce el apunte.
-  Hace una pause en el apunte vocal.
-  Hace avanzar el apunte.
-  Hace retroceder el apunte.

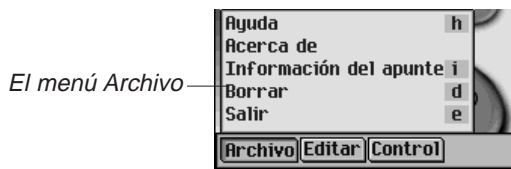
Cómo utilizar los menús

Apuntes vocales utiliza tres menús: Archivo, Editar y Control.

Pulse  en el cuadro de control. Para seleccionar una opción, puede pulsar el elemento deseado en el menú, o escribir el acceso directo en el área de Escritura.

El menú Archivo

Utilice el menú Archivo para ver información acerca del programa y para salir del programa.



Ayuda (h) Muestra consejos para usar *Apuntes vocales*.

Acerca de Muestra la información de copyright del programa.

Información del apunte (i) Muestra información general sobre el título actual, por ejemplo, el nombre, el autor y el tamaño del archivo.

Borrar (d) Borra el apunte seleccionado.


Salir (e) Sale de *Apuntes vocales*.

El menú Editar

Utilice el menú Editar para establecer las preferencias para la aplicación.



Preferencias (p) Permite visualizar los controles para personas zurdas y cambiar el nombre del prefijo para todos los nuevos apuntes que usted grabe.

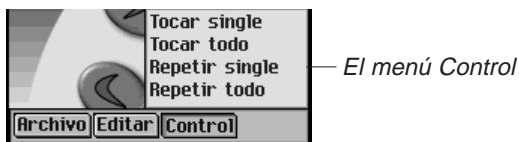
Para cambiar la orientación de los botones, pulse la casilla de verificación. Para cambiar el prefijo de los nuevos apuntes, pulse el cuadro Nombre y después pulse  e introduzca un nuevo nombre, o escríbalo en el área de Escritura.

Nota: En forma predeterminada, el nombre del prefijo es "Grabación". El nombre del apunte se numera en orden secuencial: "Grabación 1", "Grabación 2", y así sucesivamente. Cuando usted cambia el nombre del prefijo, solamente tendrán ese nombre los apuntes futuros.

Pulse **Guardar** para guardar la opción seleccionada, o **Cancelar** para salir sin guardar los cambios.




El menú Control

Utilice el menú Control para establecer las preferencias para la aplicación.





- | | |
|-----------------------|---|
| Tocar single | Reproduce el apunte seleccionado. |
| Tocar todo | Reproduce todos los apuntes en el orden indicado. |
| Repetir single | Reproduce reiteradamente el apunte seleccionado. |
| Repetir todo | Reproduce todos los apuntes en el orden indicado y repite toda la lista de apuntes. |

Cómo grabar apuntes vocales

1. Pulse  o pulse el disco de control.
Aparecerá en pantalla .
2. Hable en el micrófono, que está ubicado en la parte superior derecha del dispositivo.
El indicador de tiempo transcurrido se activará.
3. Cuando haya terminado de grabar, pulse  o pulse el disco de control.

 **Nota:**

Cuando la lista desplegable está abierta, utilice

 y  para recorrer rápidamente las grabaciones.

El apunte grabado se agregará automáticamente a la lista desplegable.

Nota: La duración y el número de apuntes que se puede grabar dependen de la memoria disponible en el dispositivo. Si el dispositivo se queda sin memoria, la grabación se detendrá.

Mueva el disco para ajustar el volumen.

Cómo escuchar apuntes vocales

1. Pulse la flecha hacia abajo, ubicada en la parte superior izquierda de la pantalla.



Aparecerá la lista desplegable de apuntes.

2. Pulse el apunte que desea escuchar.

3. Pulse  para escuchar.

Aparecerá en pantalla .



Puede mover el disco para ajustar el volumen.

Utilice  o  para avanzar o retroceder. Mantenga pulsado el botón y suéltelo para reiniciar la reproducción del apunte.

4. Pulse  cuando haya terminado de escuchar apuntes.

Cómo salir de Apuntes vocales


Puede cerrar *Apuntes vocales* y volver al Launcher, o puede volver al Launcher y dejar *Apuntes vocales* funcionando en segundo plano.

1. Pulse  para volver al Launcher con Apuntes vocales funcionando en segundo plano. El apunte dejará de reproducirse, pero Apuntes vocales permanecerá abierto.
2. Pulse  y después **Archivo|Salir** para cerrar la aplicación y volver al Launcher. Puede también pulsar .



16. Calculadora

El eBookMan® incluye una calculadora estándar con funciones de memoria. La pantalla tiene espacio para 10 dígitos. Este capítulo describe las teclas de la calculadora, los menús, cómo hacer cálculos, y cómo utilizar la memoria de la calculadora.

Pulse  en el Launcher para abrir el programa.



Uso de las teclas

Las siguientes teclas realizan funciones matemáticas:

X	Multiplica
÷	Divide
-	Resta
+	Suma
.	Introduce un punto decimal (si no aparece un punto decimal en la pantalla)
=	Calcula una función
+/-	Introduce un signo de más o de menos
C/Ce	Al pulsarla una vez, borra el número. Al pulsarla por segunda vez, borra la ecuación.
%	Calcula un porcentaje
√	Calcula la raíz cuadrada de un número
MC	Borra la memoria
MR	Recupera el valor guardado en memoria

- M+** Suma el valor actual al valor guardado en memoria (pero no muestra la suma)
- M-** Resta el valor actual del valor guardado en memoria (pero no muestra la diferencia)

Cómo utilizar el menú

Para acceder al menú, pulse  en el Cuadro de control. El programa utiliza un menú que contiene los siguientes elementos.

- Ayuda** Muestra la ayuda en línea.
- Acerca de** Muestra información legal referente a la calculadora.
- Salir** Cierra el programa.

Cómo hacer cálculos

Para hacer un cálculo simple, siga los pasos siguientes.

1. Pulse un número. Por ejemplo, pulse **4**.
Para introducir un valor negativo, pulse el número y a continuación pulse **+/-**.
2. Pulse la tecla de la función matemática deseada. Por ejemplo, pulse **+**.
Aparecerá en pantalla el símbolo de la función.
3. Pulse otro número. Por ejemplo, pulse **9**.
4. Pulse **=**.
La suma, **13**, aparece en pantalla. Para borrar los datos del programa, pulse **C/CE**.

Para restar un porcentaje de un valor, siga los pasos siguientes.

1. Pulse el valor total. Por ejemplo, pulse **300**.
2. Pulse la tecla de la función matemática deseada, en este caso, pulse **-**.
3. Pulse el valor del porcentaje. Por ejemplo, pulse **5**.
4. Pulse **%**.
Aparecerá en pantalla el valor **285**, que se obtiene aplicando a 300 un descuento del 5%.



Nota:

Si desea calcular una función usando el número en pantalla, simplemente pulse la función y después **=** en lugar de pulsar el número otra vez. Por ejemplo, pulse **4 + =** para obtener **8**.



Nota:

No se puede repetir el cálculo de un porcentaje pulsando **=** otra vez.

Cómo utilizar la memoria de la calculadora




Puede utilizar la memoria para sumar a, o restar de, un valor guardado en memoria. Una vez que el valor esté guardado en memoria, puede recuperar el valor y usarlo en diferentes cálculos. Puede también borrar la memoria.

Para utilizar la memoria, siga los pasos siguientes.

1. Pulse un valor.
2. Pulse **M+** para sumar el valor que aparece en pantalla a la memoria.
Cuando se guarda un valor en memoria, aparece una M en la esquina inferior izquierda de la pantalla de la calculadora.
3. Pulse **M+** otra vez para sumar otro valor al valor guardado en memoria.
Puede también restar del valor guardado en memoria, pulsando **M-**.
4. Pulse **MR** para ver el valor actual en memoria.
5. Pulse **MC** para borrar la memoria.

Cómo salir de la calculadora

Puede cerrar el programa y regresar al Launcher o puede regresar al Launcher y dejar el programa funcionando en segundo plano.

1. Pulse  para volver al Launcher dejando *la calculadora* funcionando en segundo plano.
2. Para cerrar la calculadora, pulse  y después pulse **Archivo|Salir**, o pulse .



A. *Cómo obtener actualizaciones*

Franklin lanza periódicamente versiones actualizadas del software eBookMan®. Manténgase al tanto de las versiones más recientes, ya que poseen nuevas funciones y mejoras de las funciones existentes. Las actualizaciones son gratuitas.

Cómo enterarse de las actualizaciones

Para ver si ha habido actualizaciones del Desktop Manager y del sistema operativo y las aplicaciones del eBookMan, haga lo siguiente:

1. Abra la conexión a Internet.
2. Conecte el eBookMan a la computadora.
3. Encienda el dispositivo.
4. Inicie el Desktop Manager.
5. Pulse **Web|Mis puestas al día**.

Se dirigirá a la página web de Franklin que tiene enlaces con las versiones más recientes del Desktop Manager, el sistema operativo y las aplicaciones. Los números de versión del Desktop Manager y el sistema operativo que usted tiene instalados en su eBookMan se comparan con los del Desktop Manager y el sistema operativo que figuran en el sitio web de Franklin. Si las versiones del sitio web son más recientes, aparecerá “NEW” para indicar ese hecho.

Cómo actualizar el eBookMan® Desktop Manager

Si el Desktop Manager en el sitio web de Franklin es más nuevo que el Desktop Manager que usted tiene instalado, haga lo siguiente.

1. Cierre el Desktop Manager que tiene instalado, si es que está abierto.
2. Pulse el enlace para descargar el *eBookMan® Desktop Manager*.

La página eBookMan Download Software aparece en su explorador.

Nota: Antes de continuar, es muy recomendable imprimir y leer la página eBookMan Download Software.



Nota:

Para descargar contenido del sitio web de Franklin, es necesario habilitar las “cookies”.



Nota:

Para instalar sin tropiezos el Desktop Manager y el sistema operativo del eBookMan, lo mejor es acceder a la conexión a Internet y cerrar todos los demás programas.



Nota:

Para la instalación y las actualizaciones desde Internet, la fecha predeterminada en su dispositivo eBookMan es la fecha de ensamblaje del sistema operativo.

3. En la página eBookMan Download Software, descienda y, bajo el **Paso 1**, pulse el botón ubicado al lado del Desktop Manager que desea descargar.

Puede descargar solamente el *eBookMan® Desktop Manager* o el *eBookMan Desktop Manager con Intellisync™*, que le permite sincronizar en ambas direcciones la información personal del eBookMan con Microsoft® Outlook®.

4. Pulse **Download**.

Aparecerá una página Download, con enlaces al Desktop Manager ejecutable desde un servidor HTTP y un servidor FTP.

5. Pulse el enlace correspondiente al servidor desde el cual desea descargar programas.

Nota: Ambos servidores proporcionan los mismos archivos. Si tiene problemas para descargar los archivos de un servidor debido a un conflicto con la configuración de su computadora, intente descargarlos del otro servidor.

6. Instale el *eBookMan Desktop Manager* desde el servidor o guarde el programa de instalación en la computadora.

Si lo instala desde el servidor, el proceso de instalación comenzará automáticamente.

Si guarda el archivo ejecutable en su computadora, deberá ubicarlo y pulsarlo dos veces para iniciar el proceso de instalación.

7. Para instalar el Desktop Manager, siga las instrucciones en pantalla.

El Desktop Manager instalado actualmente se borrará al instalarse el nuevo.

Nota: Puede ser necesario reiniciar el sistema Windows tras la instalación. Si esto es necesario, recibirá un aviso.

8. Inicie el Desktop Manager.

Para más detalles, vea "Inicie el Desktop Manager".

Cómo actualizar el software del eBookMan

Puede buscar las actualizaciones tal como se ha descrito en la sección “Cómo enterarse de las actualizaciones”, o el programa puede hacerlo en lugar de usted. Para obtener las versiones más recientes del sistema operativo y las aplicaciones, haga lo siguiente:

1. Conecte el dispositivo eBookMan a la computadora y enciéndalo.
2. Abra la conexión a Internet.
3. Inicie el *eBookMan® Desktop Manager*.
4. Pulse **Web|Descargar sistema operativo/Aplicaciones**.

El programa compara automáticamente los números de versión del sistema operativo instalado y del sistema operativo más reciente disponible en el sitio web de Franklin. Si este último es más nuevo, se inicia la descarga del mismo.

Para descargar y sincronizar el sistema operativo y las aplicaciones más recientes, siga las instrucciones en pantalla.

B. Conexión mediante un puerto serie

Si ha adquirido un adaptador o cable serie, lea las secciones siguientes, donde se explica cómo conectar el dispositivo a la computadora.



Nota:

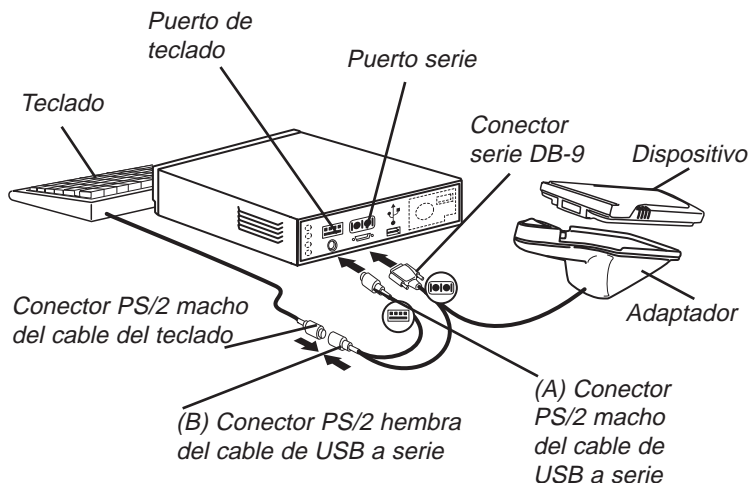
Para ahorrar la carga de las pilas del eBookMan®, el cable de USB a serie debe recibir corriente del puerto de teclado de la computadora.

Cuando utilice una computadora portátil sin ratón, deje el conector PS/2 hembra (B) desconectado.

Para usar un ratón con una computadora portátil, conecte el conector PS/2 hembra (B) en el conector PS/2 macho del ratón.

Usuarios del adaptador serie:

- Un conector serie DB-9
- Un conector PS/2 hembra
- Un conector PS/2 macho



Para conectar el dispositivo a un puerto serie de la computadora mediante el adaptador de USB a serie, haga lo siguiente:

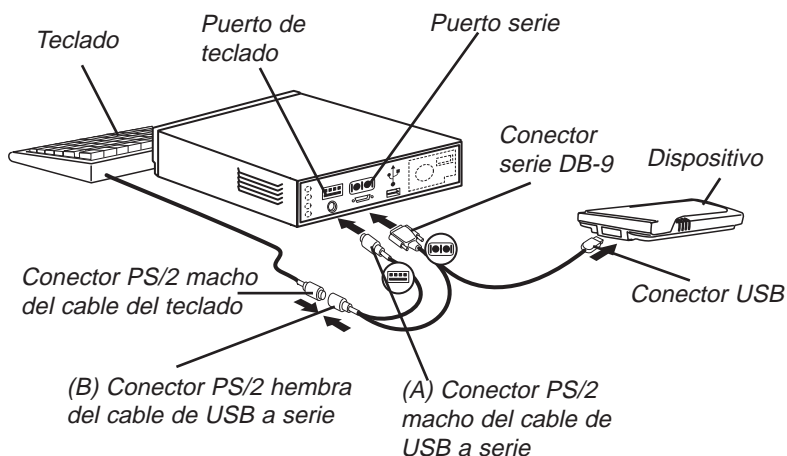
1. Conecte el eBookMan® al adaptador de USB a serie.
2. Conecte el conector DB-9 serie en un puerto serie (COM) desocupado en la computadora de escritorio.
3. Desconecte el teclado de la computadora.
4. Conecte el conector PS/2 macho (A) al puerto de teclado de la computadora.

5. Conecte el conector PS/2 hembra (B) al conector PS/2 macho del cable del teclado.

Usuarios del cable serie

El cable de USB a serie tiene cuatro conectores:

- Un conector USB
- Un conector serie DB-9
- Un conector PS/2 hembra
- Un conector PS/2 macho



Para conectar el dispositivo a un puerto serie de la computadora mediante el cable de USB a serie, haga lo siguiente:

1. Conecte el conector USB del cable al puerto USB del dispositivo.
2. Conecte el conector serie DB-9 a un puerto serie (COM) desocupado en la computadora de escritorio.
3. Desconecte el teclado de la computadora.
4. Conecte el conector PS/2 macho (A) al puerto de teclado de la computadora.
5. Conecte el conector PS/2 hembra (B) al conector PS/2 macho del cable del teclado.

C. Tarjetas multimedia (MMC)



Nota:

Las MMC se venden por separado en

www.franklin.com/ebookman/accessories.asp

o puede adquirirlas en su tienda local.

Puede adquirir tarjetas MultiMedia (MMC) con contenido o en blanco para aumentar la memoria de su dispositivo o hacer copias de seguridad del sistema operativo y de las aplicaciones. Estas tarjetas vienen en tamaños de 8 MB a 64 MB. Tenga en cuenta que si compra una tarjeta con contenido, no podrá escribir en ella.

Puede poner aplicaciones y archivos en una tarjeta MMC por medio del Desktop Manager. Para ello, verifique que la tarjeta MMC esté colocada en el dispositivo antes de conectar el mismo a la computadora. Puede también crear una copia de seguridad completa de todos los archivos del dispositivo en una tarjeta MMC. Para ello, seleccione Copia de seguridad en MMC en el menú Launcher.

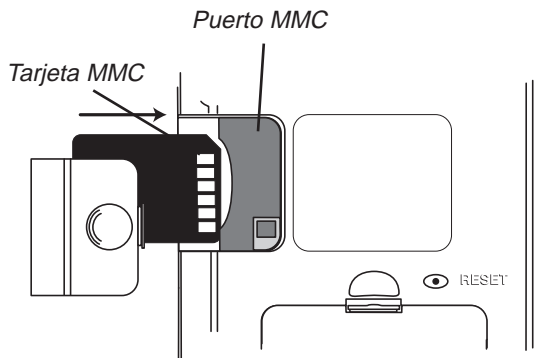
En la tarjeta MMC puede guardar archivos de música (*.mp3), de texto (*.txt), de lenguaje de marcación de hipertexto (*.htm o *.html) y archivos DOC de Palm (*.pdb), así como libros sonoros. Más adelante se podrá guardar también eBooks, juegos, otros programas y contenido en la tarjeta MMC.



Nota:

Antes de guardar libros sonoros en una tarjeta MMC, deberá formatear o borrar la tarjeta en el Audible Manager. El *Lector de libros sonoros* del eBookMan solamente reconocerá los libros sonoros guardados en la tarjeta MMC formateada más recientemente.

Cómo colocar tarjetas MMC



1. Presione con el pulgar sobre la cubierta del puerto MMC y deslícela para quitarla.
2. Deslice la tarjeta MMC hacia el interior del compartimiento, con los contactos cara arriba y la etiqueta cara abajo. Presione suavemente hasta que calce en su sitio.

3. Coloque de nuevo la cubierta.

Para retirar una tarjeta MMC instalada, retire la puerta del puerto MMC, presione ligeramente con el pulgar sobre la tarjeta MMC. Oirá un sonido seco y la tarjeta se soltará. Deslícela hacia afuera.

Copia de seguridad en tarjeta MMC

Para guardar en una tarjeta MMC una copia de seguridad del sistema operativo del eBookMan, aplicaciones básicas e información que usted introdujo en el eBookMan, siga los pasos siguientes.

1. Coloque una tarjeta MMC en el eBookMan, siguiendo las instrucciones de “Cómo colocar tarjetas MMC”.

La MMC debe estar habilitada para la escritura. No se puede guardar en una tarjeta MMC sólo de lectura.

2. En el Launcher, pulse .

3. Pulse **Copia de seguridad en tarjeta MMC**.

Aparece el cuadro de diálogo Copia de seguridad en tarjeta MMC.

Si la tarjeta MMC está vacía, aparece el mensaje “La tarjeta MMC no contiene copia de seguridad”.

Si la tarjeta MMC tiene una copia de seguridad, aparece el mensaje “La copia de seguridad en MMC fue creada el 00/00/00 a las 00:00AM”, con la fecha y la hora de la última copia de seguridad.

4. Pulse **Copia de seguridad** para guardar todos los archivos en la tarjeta MMC.

Si ya hay una copia de seguridad, la misma se borrará.

Aparecerá el mensaje “La nueva copia de seguridad reemplazará a la copia de seguridad actual en la tarjeta MMC”.

Deberá pulsar **OK** para continuar, o **Cancelar** para detener el proceso.

Aparecerá la pantalla Copia de seguridad.

Para detener la copia de seguridad, pulse **Cancelar**. Si la cancela, se guardará una copia de seguridad parcial.



Nota:

La copia de seguridad requiere mucha carga de las pilas. Revise el nivel de carga restante en las pilas. Antes de la carga, el porcentaje de carga restante debe ser superior al 50%. Si intenta hacer una copia de seguridad en una tarjeta MMC cuando la carga de las pilas es baja, aparecerá el mensaje “Un error de MMC hizo fallar la operación. Cargue las pilas o borre la tarjeta MMC”.




¡Importante!

Si la MMC no tiene memoria suficiente para realizar la copia de seguridad, aparecerá el mensaje “La MMC no tiene suficiente espacio libre para esta operación”. Borre la MMC o utilice otra MMC.

Restauración a partir de una tarjeta MMC

Si usted sobrescribe o borra archivos de su eBookMan, y hay una copia de seguridad de los mismos en una tarjeta MMC, puede restaurarlos fácilmente. Para restaurar archivos a partir de una tarjeta MMC, siga los pasos siguientes.

1. Coloque una tarjeta MMC en el eBookMan, siguiendo las instrucciones de “Cómo colocar tarjetas MMC”.
2. En el Launcher, pulse .
3. Pulse **Copia de seguridad en tarjeta MMC**.
4. Pulse **Restaurar**.

Aparecerá el mensaje “Al restaurar desde la MMC se sobrescribirán todos los datos actuales en RAM”.

Pulse **Cancelar** para salir sin restaurar los archivos a partir de la tarjeta MMC.

5. Pulse **OK** para restaurar los archivos a partir de la tarjeta MMC.


Aparecerá la pantalla Restaurar.

Nota: Este proceso tarda varios minutos. El tiempo depende del número de archivos que sea necesario restaurar.

Tras restaurar los archivos, deberá calibrar la pantalla para usar el eBookMan.

Cómo borrar una tarjeta MMC

Para borrar una tarjeta MMC siga los pasos siguientes.

1. Coloque una tarjeta MMC en el eBookMan, siguiendo las instrucciones de “Cómo colocar tarjetas MMC”.
2. En el Launcher, pulse .
3. Pulse **Copia de seguridad en tarjeta MMC**.
4. Pulse **Borrar**.

Aparecerá el mensaje “Al borrar la MMC se borrarán todos los datos de la tarjeta”.

Pulse **Cancelar** para salir sin borrar la tarjeta MMC.

5. Pulse **OK** para borrar la tarjeta MMC.



D. Información legal

Especificaciones

Modelo: EBM-900

Dimensiones: 13.15 x 8.6 x 1.7 cm

Peso: aproximadamente 185 g

Pilas: 2 pilas AAA

Memoria: 8 MB

ISBN: 1-56712-607-3

Modelo: EBM-901

Dimensiones: 13.15 x 8.6 x 1.7 cm

Peso: aproximadamente 185 g

Pilas: 2 pilas AAA

Memoria: 8 MB

ISBN: 1-56712-608-1

Modelo: EBM-911

Dimensiones: 13.15 x 8.6 x 1.7 cm

Peso: aproximadamente 185 g

Pilas: 2 pilas AAA

Memoria: 16 MB

ISBN: 1-56712-609-X

Probado por FCC en cumplimiento de las normas de FCC

PARA USO EN EL HOGAR O EN LA OFICINA

Copyrights, marcas comerciales e información legal


© 2002 FRANKLIN ELECTRONIC PUBLISHERS, INC. Burlington, N.J. 08016-4907 U.S.A. Reservados todos los derechos.

eBookMan es una marca registrada de Franklin Electronic Publishers, Inc.

Microsoft, Windows, Internet Explorer y Outlook son marcas registradas o marcas comerciales de Microsoft Corp. en Estados Unidos y/o en otros países.



simpliWrite es propiedad de ART, Advanced Recognition Technologies. Copyright © (1999).

El software  simpliWrite se utiliza bajo licencia de ART, Advanced Recognition Technologies, Copyright © (2000). ART NO OFRECE NINGUNA GARANTÍA EN LO QUE RESPECTA AL USO DE DICHO SOFTWARE, INCLUIDAS, SIN LIMITACIONES, LAS GARANTÍAS DE COMERCIALIZACIÓN O APTITUD PARA UN PROPÓSITO DETERMINADO.



AudibleReady es una marca comercial de Audible, Inc. Copyright © 2000 por Audible, Inc. Reservados todos los derechos.

Este software es propiedad de Audible, Inc. La posesión y el uso de este software deberán regirse estrictamente por el contrato de licencia entre Franklin y Audible, Inc., y la posesión del software no confiere ningún derecho de divulgación, reproducción, o de permitir a terceros utilizar el software sin la autorización expresa por escrito de Audible, Inc.



Puma Technology, el logotipo de Puma Technology, Intellisync, y el logotipo de Intellisync son marcas comerciales de Puma Technology, Inc. d/b/a PUMATECH, Inc. que pueden estar registradas en algunas jurisdicciones. Copyright © 2000 Puma Technology, Inc. Reservados todos los derechos.



es una marca registrada de iambic Partners.

PDR es una marca registrada de Medical Economics Company, Inc.

Netscape Navigator es una marca registrada de Netscape Communications Corp.

Mobipocket es una marca registrada de mobipocket.com S.A.

Las restantes marcas comerciales y nombres de productos son propiedad de sus respectivos propietarios.

Garantía limitada (EE.UU. solamente)

GARANTÍA LIMITADA, RENUNCIA DE GARANTÍAS Y RECURSOS LEGALES LIMITADOS

(A) GARANTÍA LIMITADA: FRANKLIN GARANTIZA AL USUARIO FINAL ORIGINAL QUE POR UN PERÍODO DE UN (1) AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE COMPRA ORIGINAL SEGÚN CONSTE EN UNA COPIA DE SU RECIBO DE COMPRA, SU PRODUCTO FRANKLIN ESTARÁ EXENTO DE DEFECTOS DE MATERIALES Y MANO DE OBRA. ESTA GARANTÍA LIMITADA NO INCLUYE EL DAÑO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR, ACCIDENTE, USO INDEBIDO, ABUSO, NEGLIGENCIA, MODIFICACIÓN, ENTORNO INAPROPIADO O MANTENIMIENTO DEFICIENTE. LA ÚNICA OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE FRANKLIN Y SU RECURSO LEGAL EXCLUSIVO EN VIRTUD DE ESTA GARANTÍA LIMITADA, CONSISTIRÁ EN REPARAR O REEMPLAZAR POR UNA SEMEJANTE O EQUIVALENTE LA PORCIÓN DEFECTUOSA DEL PRODUCTO, A DISCRECIÓN DE FRANKLIN SI SE DETERMINA QUE EL PRODUCTO ESTABA DEFECTUOSO Y QUE DICHOS DEFECTOS SURGIERON DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA LIMITADA. ESTE RECURSO LEGAL ES EL ÚNICO RECURSO A SU DISPOSICIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE ESTA GARANTÍA. ESTA GARANTÍA LE BRINDA CIERTOS DERECHOS; USTED TAMBIÉN PODRÍA TENER OTROS DERECHOS QUE PUEDEN VARIAR DE JURISDICCIÓN A JURISDICCIÓN.

(B) RENUNCIA DE LAS GARANTÍAS Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD. EXCEPTO POR LAS GARANTÍAS LIMITADAS EXPRESAMENTE Y DEFINIDAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, ESTA UNIDAD FRANKLIN SE SUMINISTRA "TAL COMO ESTÁ", SIN NINGUNA OTRA GARANTÍA NI CONDICIONES, EXPRESAS O IMPLÍCITAS, INCLUYENDO, PERO SIN LIMITARSE A, GARANTÍAS DE CALIDAD COMERCIALIZABLE, COMERCIABILIDAD O IDONEIDAD PARA UN PROPÓSITO PARTICULAR NI A AQUELLAS QUE RESULTEN DE LA APLICACIÓN DE LEYES, ESTATUTOS, USO COMERCIAL, O CURSO DE GESTIÓN. ESTA GARANTÍA ES APLICABLE SOLAMENTE A LOS PRODUCTOS FABRICADOS POR FRANKLIN Y NO INCLUYE LAS PILAS, LA CORROSIÓN DE LOS CONTACTOS DE LAS PILAS O CUALQUIER OTRO DAÑO CAUSADO POR LAS PILAS. NI FRANKLIN NI NUESTROS DISTRIBUIDORES O PROVEEDORES TENDRÁN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA CON USTED U OTRA PERSONA O ENTIDAD POR DAÑOS INDIRECTOS, INCIDENTALS, ESPECIALES O CONSECUENTES DE NINGÚN TIPO, INCLUYENDO, PERO SIN LIMITARSE A LA PÉRDIDA DE INGRESOS O LUCRO CESANTE, PÉRDIDA O DAÑOS DE DATOS U OTRO TIPO DE PÉRDIDA COMERCIAL O ECONÓMICA, INCLUSO SI SE NOS

HUBIERA ADVERTIDO ACERCA DE DICHAOS DAÑOS, O SI HUBIERAN SIDO DE ALGUNA MANERA PREVISIBLES. TAMPOCO SEREMOS RESPONSABLES POR RECLAMACIONES DE TERCEROS. NUESTRA RESPONSABILIDAD MÁXIMA ADICIONAL PARA CON USTED, Y LA DE NUESTROS DISTRIBUIDORES Y PROVEEDORES, NO DEBERÁ EXCEDER LA CANTIDAD QUE USTED PAGÓ POR EL PRODUCTO FRANKLIN, SEGÚN SU COMPROBANTE DE COMPRA. USTED RECONOCE QUE ÉSTA ES UNA ASIGNACIÓN RAZONABLE DEL RIESGO. ALGUNOS ESTADOS/PAÍSES NO PERMITEN LA EXCLUSIÓN O LA LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR DAÑOS CONSECUENTES O INCIDENTALES, POR LO TANTO, LA LIMITACIÓN EXPRESADA ANTERIORMENTE PODRÍA NO SER APLICABLE A USTED. SI LAS LEYES DE LA JURISDICCIÓN PERTINENTE NO PERMITEN LA RENUNCIA COMPLETA DE LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS, ENTONCES LA DURACIÓN DE LAS GARANTÍAS Y CONDICIONES IMPLÍCITAS ESTARÁN LIMITADAS A LA DURACIÓN DE LA GARANTÍA EXPRESADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

(C) GARANTÍA DE SERVICIO: AL DESCUBRIR UN DEFECTO, USTED DEBE LLAMAR A LA OFICINA DE SERVICIO AL CLIENTE DE FRANKLIN, AL 1-800-266-5626, PARA SOLICITAR UN NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA ("RMA") ANTES DE DEVOLVER EL PRODUCTO (CON GASTOS DE ENVÍO PREPAGOS) A:

FRANKLIN ELECTRONIC PUBLISHERS, INC.

ATTN: SERVICE DEPARTMENT

ONE FRANKLIN PLAZA

BURLINGTON, NJ 08016-4907

SI USTED DEVUELVE UN PRODUCTO FRANKLIN, POR FAVOR INCLUYA UNA NOTA CON EL RMA, INCLUYENDO SU NOMBRE, DIRECCIÓN, NÚMERO TELEFÓNICO, UNA BREVE DESCRIPCIÓN DEL DEFECTO Y UNA COPIA DE SU RECIBO DE COMPRA COMO COMPROBANTE DE LA FECHA DE COMPRA ORIGINAL. ADEMÁS ES NECESARIO ANOTAR EL NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA ("RMA") EN UNA PARTE VISIBLE DEL EMBALAJE AL DEVOLVER EL PRODUCTO. EN CASO CONTRARIO PODRÍA OCURRIR UNA PROLONGADA DEMORA EN EL TIEMPO DE PROCESAMIENTO DE SU DEVOLUCIÓN. RECOMENDAMOS FIRMEMENTE EL USO DE UN SERVICIO RASTREABLE DE ENTREGA A FRANKLIN PARA SU DEVOLUCIÓN.

Garantía limitada (fuera de EE.UU.)

Franklin garantiza este producto, excluidos las pilas y el vidrio de la pantalla, por un plazo de un año a partir de su fecha de compra.

Se reparará o sustituirá con un producto equivalente (según lo decida Franklin), de modo gratuito, en caso de defectos de fabricación o materiales.

Los productos adquiridos fuera de EE.UU. que se devuelvan bajo garantía, deberán devolverse al vendedor original, adjuntándose el comprobante de venta y una explicación del defecto. Se cobrarán todas las reparaciones, a menos que envíe un comprobante de compra válido.

Esta garantía excluye explícitamente los defectos por uso indebido, daño accidental, fallo de pila y/o deterioro por uso. Los derechos legales del consumidor no se ven afectados por esta garantía.

Garantía limitada (CE y Suiza)

Franklin garantiza este producto, excluidas las pilas y la pantalla de cristal líquido, por un plazo de dos años a partir de su fecha de compra. Se reparará o sustituirá con un producto equivalente (según lo decida Franklin), de modo gratuito, en caso de defectos de fabricación o materiales.

Los productos adquiridos fuera de la Comunidad Europea y Suiza que se devuelvan bajo garantía, deberán devolverse al vendedor original, adjuntándose el comprobante de venta y una explicación del defecto. Se cobrarán todas las reparaciones, a menos que envíe un comprobante de compra válido.

Esta garantía excluye explícitamente los defectos por uso indebido, daño accidental o deterioro por uso. Los derechos legales del consumidor no se ven afectados por esta garantía.

Garantía limitada (fuera de EE.UU., CE y Suiza)

Franklin garantiza este producto, excluidas las pilas y la pantalla de cristal líquido, por un plazo de un año a partir de su fecha de compra. Se reparará o sustituirá con un producto equivalente (según lo decida Franklin), de modo gratuito, en caso de defectos de fabricación o materiales.

Los productos adquiridos fuera de EE.UU., la Comunidad Europea y Suiza que se devuelvan bajo garantía, deberán devolverse al vendedor original, adjuntándose el comprobante de venta y una explicación del defecto. Se cobrarán todas las reparaciones, a menos que envíe un comprobante de compra válido.

Esta garantía excluye explícitamente los defectos por uso indebido, daño accidental o deterioro por uso. Los derechos legales del consumidor no se ven afectados por esta garantía.

Aviso de la FCC

NOTA: Este equipo ha sido probado y se ha verificado que cumple con los límites aplicables a dispositivos digitales de Clase B, de conformidad con la Parte 15 de las Reglas de la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC por sus siglas en alemán). Estos límites están diseñados para proporcionar una protección razonable contra interferencias dañinas en instalaciones residenciales. Este equipo genera, usa y puede radiar energía de radiofrecuencia y, si no se instala y se usa observando las instrucciones, puede causar interferencias dañinas a las comunicaciones por radio. Sin embargo, no existe una garantía de que no ocurran interferencias en una instalación en particular. Si este equipo de hecho causa interferencia en la recepción de radio o televisión, lo cual puede determinarse apagando y encendiendo el equipo, se le recomienda al usuario que trate de eliminar la interferencia tomando una o más de las siguientes medidas:

- Ubique o coloque la antena receptora en otra posición.
- Aumente la separación entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo a una toma de corriente alimentada por un circuito diferente al que alimenta al receptor.
- Consulte a su distribuidor o a un técnico experimentado en radio/televisión para obtener ayuda.

NOTA: Esta unidad fue probada con cables blindados a todos los dispositivos periféricos. Es obligatorio usar cables blindados con esta unidad para asegurar conformidad.

NOTA: El fabricante no es responsable de ninguna interferencia a radio o televisión ocasionada por modificaciones no autorizadas a este equipo. Dichas modificaciones pueden anular la autorización al usuario para el uso de este equipo.

