

# eBookMan®

EBM-900/901/911

## Mode d'emploi



**Franklin®**  
Electronic Publishers

[www.franklin.com/ebookman](http://www.franklin.com/ebookman)

# eBookMan®

Mode d'emploi



**Franklin®**

[www.franklin.com/ebookman](http://www.franklin.com/ebookman)

# Avertissement

Ceci est le *Mode d'emploi eBookMan*<sup>®</sup> version 2.1.

Tous les affichages illustrés sont simulés ; leur but n'est pas de spécifier les applications ou le contenu inclus. Tout comme toutes les informations techniques et spécifications, ils sont sujets à des modifications sans préavis.

Bien que certains termes utilisés pour les menus et touches aient été abrégés pour manque de place sur l'écran, les termes complets et non pas leurs abréviations sont utilisés dans ces instructions.

# Accord de licence

VEUILLEZ LIRE CE CONTRAT DE LICENCE AVANT D'UTILISER eBookMan®. VOTRE UTILISATION eBookMan SIGNIFIE QUE VOUS ACCEPTEZ LES TERMES DE CE CONTRAT. EN CAS DE NON-ACCEPTATION DE CES TERMES, VOUS POUVEZ RAPPORTER CE PAQUET, ACCOMPAGNE DU REÇU, AUPRES DU REVENDEUR CHEZ QUI L'ACHAT A ETE EFFECTUE, ET LE PRIX D'ACHAT DE eBookMan SERA REMBOURSE. PAR eBookMan, eBookMan désigne le lecteur de contenu multimédia eBookMan, l'appareil lui-même ainsi que le logiciel eBookMan, on entendra le logiciel et la documentation dans ce paquet et par FRANKLIN, Franklin Electronic Publishers, Inc.

## LICENCE A USAGE LIMITE

Tous les droits de eBookMan demeurent la propriété de FRANKLIN. Par votre achat, FRANKLIN vous accorde une licence personnelle et non-exclusive d'utilisation de eBookMan. Il est formellement interdit de faire toute copie du eBookMan ou des données qui y sont en mémoire, que ce soit sous forme électronique ou imprimée. Toute copie serait en effraction des lois sur les droits d'auteur en vigueur. En outre, vous ne pouvez ni modifier, ni adapter, ni démonter, ni décompiler, ni traduire, ni créer d'oeuvres dérivées de celui-ci, ni, en aucune façon, désosser le eBookMan. Vous ne pouvez ni exporter ni réexporter, directement ou indirectement, le eBookMan sans être conforme aux réglementations gouvernementales en vigueur. Le eBookMan contient des informations confidentielles et privatives de Franklin que vous avez accepté de protéger de manière adéquate contre toute divulgation ou utilisation interdite. Cette licence est en vigueur jusqu'à résiliation. Cette licence expire immédiatement sans préavis de la part de FRANKLIN en cas de manquement à toute disposition de cette licence.

# Table des Matières

## Bienvenue !

Support .....15

A propos des illustrations d'écran .....15

## 1. Pour Commencer

I. Pour installer le eBookMan® Desktop Manager .....17

II. Pour installer les piles .....18

III. Connectez votre eBookMan à votre ordinateur .....20

IV. Démarrez votre eBookMan® Desktop Manager .....21

V. Pour synchroniser le système  
d'exploitation et les applications .....22

VI. Pour étalonner l'eBookMan .....24

VII. Réglage de la date et de l'heure .....25

Enregistrement des fichiers de contenu .....26

## 2. eBookMan® Desktop Manager

Comprendre les affichages .....30

Utilisation des menus .....34

eBookMan Monitor® .....38

Mobipocket Web Companion .....39

Désinstallation d'eBookMan® Desktop Manager .....39

## 3. Gestion et synchronisation du contenu

Gestion de fichiers dans le Desktop Manager .....41

Pour utiliser Intellisync™ .....44

Pour ajouter du contenu et de nouvelles applications .....49

## 4. Caractéristiques matérielles

Panneau avant .....61

Panneau arrière .....63

Couvercle .....65

Entretien du produit .....66

Réinitialisation de l'appareil .....66

<b>5. Le Lanceur</b>	
La barre d'état .....	70
Utilisation du menu .....	72
Utilisation de Mon eBookMan® .....	76
<b>6. Saisie des données</b>	
Reconnaissance d'écriture .....	83
Clavier virtuel .....	88
<b>7. Reader Franklin</b>	
Pour ouvrir et fermer les eBooks .....	91
Utilisation des menus .....	95
Définition des préférences .....	97
Pour se déplacer .....	99
Recherche dans un livre .....	102
Utilisation des signets .....	109
Utilisation de l'aide .....	111
Abréviations de recherche .....	112
Sortie du Reader Franklin .....	113
<b>8. Mobipocket Reader</b>	
Pour ouvrir et fermer des documents .....	115
Pour comprendre la Bibliothèque .....	117
Pour utiliser les menus .....	122
Pour changer les paramètres .....	124
Déplacement dans un document .....	125
Un menu flottant apparaît .....	126
Pour effectuer une recherche dans un document .....	126
Pour utiliser les signets .....	127
Affichage des grandes tables .....	129
Pour obtenir de l'aide .....	130
Pour quitter le Mobipocket Reader .....	130

<b>9. Système AudioBook</b>	
Présentation des boutons .....	132
Utilisation des menus .....	132
Sélection d'un titre et d'une section .....	133
Ecoute d'un livre .....	134
Pour enregistrer un livre audio sur une MultiMédiaCard ...	134
Sortie du lecteur de Système Audiobook .....	135
<b>10. Lecteur Musique</b>	
Présentation des boutons .....	137
Utilisation des menus .....	138
Sélection d'un titre .....	139
Ecoute de musique .....	139
Sortie du lecteur de musique .....	140
<b>11. Carnet d'adresses</b>	
Ajout d'entrées .....	142
Présentation des affichages .....	143
Modification des entrées .....	146
Recherche d'une entrée .....	150
Suppression d'entrées .....	151
Limites de champs .....	151
Utilisation des menus .....	152
Sortie du carnet d'adresses .....	153
<b>12. Agenda</b>	
Ajout de rendez-vous .....	156
Modification des rendez-vous .....	158
Présentation des vues .....	162
Détails sur la périodicité des rendez-vous .....	166
Utilisation des menus .....	168
Quitter l'agenda .....	169

<b>13. Tâches</b>	
Ajout d'entrées .....	171
Modification des entrées .....	172
Limites des champs .....	176
Utilisation des menus .....	176
Quitter les Tâches .....	178
<b>14. Mémos</b>	
Ajout de mémos .....	179
Affichage des mémos .....	180
Modification des mémos .....	181
Limites des champs .....	182
Utilisation des menus .....	182
Quitter le gestionnaire de mémos .....	183
<b>15. Enregistreur Vocal</b>	
Présentation des boutons .....	185
Utilisation des menus .....	186
Enregistrement des mémos vocaux .....	188
Ecoute des mémos vocaux .....	188
Quitter l'Enregistreur Vocal .....	189
<b>16. Calculatrice</b>	
Présentation des touches .....	191
Utilisation du menu .....	192
Exécution de calculs .....	192
Utilisation de la mémoire de la calculatrice .....	193
Quitter la calculatrice .....	194

<b>A. Pour obtenir des mises à jour</b>	
Pour vérifier l'existence de mises à jour .....	195
Pour mettre à jour l'eBookMan® Desktop Manager .....	195
Pour mettre à jour le logiciel eBookMan .....	197
<b>B. Connexion via un port série</b>	
Utilisateurs de la station d'accueil en série : .....	198
Utilisateurs du câble série : .....	199
<b>C. MultiMédiaCards</b>	
Pour insérer les MMC .....	200
Pour effectuer une sauvegarde sur MMC .....	201
Pour restaurer à partir d'une MMC .....	202
Pour effacer une MMC .....	202
<b>D. Informations juridiques</b>	
Spécifications .....	203
Copyrights, marques de commerce, informations juridiques .....	204
GARANTIE LIMITEE (en dehors des Etats-Unis) .....	205
Garantie limitée (CE et Suisse) .....	205
Garantie limitée (en dehors des Etats-Unis, CE et Suisse) .....	206



# Bienvenue !

Félicitations pour votre achat d'eBookMan, le lecteur multimédia, lecteur de contenu et gestionnaire d'informations personnelles pratique et portable. L'emballage contient :

- L'appareil eBookMan avec couvercle et stylet
- Un câble USB (ebm-900 uniquement) ou une station d'accueil USB (ebm-901 et ebm-911)
- Deux piles AAA (ebm-911 uniquement)
- Le CD d'installation eBookMan :
  - eBookMan® Desktop Manager avec Intellisync™, le logiciel PC qui transfère applications et contenu vers l'eBookMan
  - Système d'exploitation eBookMan (SE) et ses applications de base
  - Mode d'emploi eBookMan complet sous format PDF
  - Démo de produit interactive
- Guide de démarrage rapide
- Mode d'emploi eBookMan concis

Vous êtes libre de déterminer les utilisations de votre eBookMan en installant les applications et contenus souhaités. L'eBookMan peut être une bibliothèque de livres, un organisateur personnel, un lecteur de musique, un lecteur multimédia, un enregistreur numérique, une calculatrice ou même une arcade de jeux. Il vous permet de lire des milliers de livres, magazines, et journaux, d'écouter des livres audio et de la musique et de mettre en mémoire des adresses, numéros de téléphone et d'autres informations personnelles. Tout comme un ordinateur plus grand, de multiples programmes peuvent être exécutés en même temps.

Votre ordinateur doit répondre à la configuration minimale suivante :

- PC compatible IBM Pentium ou supérieur
- Moniteur VGA 256 couleurs
- Souris ou autre dispositif de pointage
- Windows® 98 ou supérieur
- 50 Mo d'espace de disque libre



## Remarque :

Initialement, votre eBookMan ne contient qu'une visite guidée. Pour l'afficher, installez les piles et allumez l'appareil.



## Remarque :

Un port série est nécessaire pour les utilisateurs de Windows® NT. Les stations d'accueil et câbles série sont vendus séparément.

- 32 Mo RAM (recommandé)
- Port USB disponible
- Connectivité Internet
- Microsoft Internet Explorer® 4.0 (ou supérieur) OU Netscape Navigator® 4.02 (ou supérieur)

Avant d'utiliser eBookMan, suivez les instructions figurant au chapitre 1, « Pour commencer ».

Utilisez le Desktop Manager pour transférer le contenu et les applications à destination et en provenance de votre eBookMan. Pour de plus amples informations, consultez le chapitre 2, « eBookMan® Desktop Manager ».

Les applications ou programmes suivants fonctionnent sur votre appareil.

Le *Reader Franklin* est le programme servant à lire les livres au format Franklin. Utilisez-le pour lire les livres de référence, dictionnaires, traducteurs et textes médicaux de Franklin.

Le *MobiPocket Reader* permet d'ouvrir et de parcourir les eBooks, eNews et eDocuments. Les fichiers téléchargés doivent être envoyés au périphérique eBookMan, où ils sont convertis pour pouvoir être affichés sur le *MobiPocket Reader*.

Si vous préférez écouter un livre, vous pouvez le faire grâce au lecteur de livre audio *Audiobook*, qui vous permet d'avancer par chapitre ou section. Le logiciel Audible® gère les fonctions d'écoute des livres audio d'eBookMan.

Le *lecteur de musique* est le programme qui vous permet d'écouter de la musique téléchargée. Il vous suffit de sélectionner le titre souhaité, d'appuyer sur lecture, de brancher vos écouteurs et d'apprécier votre sélection.

L'eBookMan comporte plusieurs programmes pour enregistrer les informations personnelles. *Carnet d'adresses* est le programme destiné à entrer des informations de contact, *Agenda* permet de noter des rendez-vous, *Liste à faire* est l'application destinée à lister des tâches à faire, et *Gestionnaire de mémos* permet de saisir des mémos. Grâce à Intellisync™ pour eBookMan vous pouvez synchroniser le contenu de votre gestionnaire d'informations personnelles avec Microsoft® Outlook®. *L'enregistreur vocal* est un programme qui vous donne l'option d'enregistrer des mémos au lieu de les écrire.

Nous avons inclus une calculatrice que vous pouvez utiliser pour résoudre des problèmes de mathématiques.

Une fois le système d'exploitation et les applications de base installés, vous pouvez télécharger le contenu et les autres applications que vous souhaitez utiliser dans votre eBookMan. De nombreuses sociétés sur Internet offrent des applications et contenus qui fonctionnent sur eBookMan. Pour de plus amples informations, consultez le chapitre 3, « Gestion et synchronisation du contenu ».

Ce manuel explique en détail le fonctionnement du eBookMan ainsi que de ses programmes. Pour en faciliter la consultation, il est divisé en chapitres comme suit :

**Chapitre 1 : Pour commencer** – Décrit la façon d'installer le Desktop Manager, d'installer les piles, de connecter votre appareil à un PC, d'exécuter le Desktop Manager, de synchroniser le système d'exploitation et les applications, de calibrer eBookMan et de programmer la date et l'heure.

**Chapitre 2 : eBookMan® Desktop Manager** – Explique la façon d'utiliser les affichages et menus dans le Desktop Manager. Il décrit également la désinstallation du Desktop Manager.

**Chapitre 3 : Gestion et synchronisation du contenu** – Explique comment gérer les fichiers dans le Desktop Manager et comment les synchroniser avec votre appareil.

**Chapitre 4 : Caractéristiques matérielles** - Ce chapitre décrit les caractéristiques matérielles de votre appareil et inclut des instructions concernant l'installation des piles et des MultiMédiaCards, la réinitialisation et l'entretien de ce produit.

**Chapitre 5 : Le Lanceur** – Le Lanceur est le premier écran qui apparaît lorsque vous allumez l'appareil. Ce chapitre décrit en détail les fonctions du Lanceur et explique la façon d'utiliser les menus, d'affecter des catégories, de gérer les fichiers et de configurer vos préférences et votre mot de passe.

**Chapitre 6 : Saisie des données** – Ce chapitre vous montre comment entrer les caractères dans votre appareil en utilisant une écriture manuscrite et le clavier virtuel.

**Chapitre 7 : Reader Franklin**– Ce chapitre décrit le *Reader Franklin* et vous montre comment vous déplacer dans les livres et utiliser les options Menu et Rechercher.

**Chapitre 8 : Mobipocket Reader** – Ce chapitre explique comment utiliser MobiPocket Reader pour afficher les eBooks, eNews et eDocs et comment utiliser le Mobi Web Companion.

**Chapitre 9 : Lecteur de livres** – Ce chapitre illustre les diverses fonctions du lecteur de livres audio *Audiobook* et décrit la façon d'utiliser les fonctions de lecture, d'arrêt, d'avance rapide et de retour en arrière, ainsi que la façon d'utiliser les menus.

**Chapitre 10 : Lecteur de musique** – Ce chapitre explique les fonctions du *Lecteur de musique*.

**Chapitre 11 : Carnet d'adresses** – Ce chapitre explique la façon d'entrer et d'afficher noms, adresses, numéros de téléphone et autres informations de contact dans le *Carnet d'adresses*.

**Chapitre 12 : Détails des rendez-vous** – Ce chapitre vous montre comment lister des rendez-vous ainsi que les différentes façons d'afficher les données entrées dans *l'Agenda*. Il explique également comment configurer les alarmes.

**Chapitre 13 : Liste A Faire** – Ce chapitre démontre comment effectuer le suivi des tâches grâce à la *Liste A Faire*.

**Chapitre 14 : Gestionnaire de mémos** – Ce chapitre vous montre comment utiliser le *Gestionnaire de mémos* pour lister vos mémos.

**Chapitre 15 : Mémo vocal** – Ce chapitre décrit les fonctions du programme et explique en détail comment enregistrer et écouter les mémos, comment utiliser les menus, et comment contrôler le volume.

**Chapitre 16 : Calculatrice** – Ce chapitre décrit la *Calculatrice* et ses fonctions.

**Annexe A. Pour obtenir des mises à jour** – Explique comment installer le Desktop Manager et mettre le logiciel eBookMan à jour à partir du site web de Franklin.

**Annexe B. Connexion port série** – Fournit les étapes relatives à la connexion de votre appareil eBookMan à un PC à l'aide d'un port série.

**Annexe C. MultiMédiaCards** – Décrit comment installer et utiliser les MultiMédiaCards (MMC) dans votre appareil eBookMan.

**Annexe D. Informations juridiques** - Inclut les spécifications, copyrights, marques de commerce, garanties et avis FCC.

## Support

La plupart des programmes sont accompagnés d'une aide en ligne. Ce mode d'emploi décrit toutes les fonctions des divers programmes en détail. Pour tout besoin de support technique supplémentaire aux Etats-Unis ou au Canada, veuillez visiter le site web **[www.franklin.com/ebookman](http://www.franklin.com/ebookman)** et suivez le lien vers l'écran de support, ou composez le (609) 386-8997 entre 9 h 00 et 17 h 00, heure normale de l'est, du lundi au vendredi. Pour tout support technique supplémentaire en dehors des Etats-Unis et du Canada, veuillez utiliser les informations de contact suivantes :

France	<b>info@franklinfrance.com</b>
Belgique	<b>info@franklinse.com</b>
Royaume-Uni	<b>info@franklin-uk.co.uk</b> <b>0800 328 5618</b>
Allemagne et Autriche	<b>ebm_support@franklin-net.de</b> <b>49 89 90899 116</b>
Suisse	<b>support@uhu.ch</b> <b>41 1 2403360</b>
Australie	<b>franklin_book@one.net.au</b>
Mexique	<b>fepmexico@compuserve.com</b> <b>01 800 710 5938</b>

## *A propos des illustrations d'écran*

Certaines illustrations d'écran figurant dans ce guide de l'utilisateur peuvent légèrement différer de ce que vous voyez sur l'appareil. Ceci ne signifie pas que votre eBookMan fonctionne de façon incorrecte.



# 1. Pour Commencer

Les sept étapes suivantes vous permettent de commencer à utiliser votre eBookMan. Vous devez les suivre dans l'ordre.

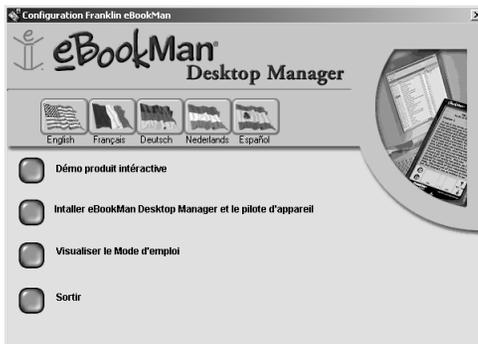
- I. Installez l'eBookMan® Desktop Manager sur votre PC.
  - II. Installez les piles dans votre appareil eBookMan.
  - III. Connectez votre appareil eBookMan à votre PC.
  - IV. Lancez le Desktop Manager sur votre PC.
  - V. Synchronisez le Système d'exploitation eBookMan (SE) et ses applications de base avec votre appareil eBookMan.
  - VI. Etalonnez votre appareil eBookMan.
  - VII. Programmez la date et l'heure sur votre appareil eBookMan.
- Une fois l'appareil eBookMan configuré, vous devez l'enregistrer pour recevoir le contenu gratuit livré avec votre modèle. L'enregistrement est également nécessaire si vous souhaitez mettre le système d'exploitation et les applications de base à jour à une date ultérieure.

## *I. Pour installer le eBookMan® Desktop Manager*

Pour installer le eBookMan® Desktop Manager à partir du CD d'installation, procédez comme suit.

1. Insérez le CD eBookMan® Desktop Manager dans le lecteur CD-ROM.

La fenêtre Franklin eBookMan Setup démarre automatiquement.



### **Remarque :**

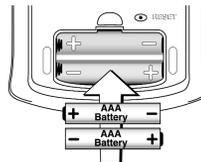
Pour une installation transparente du Desktop Manager et du système d'exploitation pour eBookMan, il est recommandé d'accéder à Internet, puis de fermer tous les autres programmes avant de commencer le téléchargement. Les utilisateurs de AOL DOIVENT être connectés en ligne.

- Si ce n'est PAS LE CAS, double-cliquez sur **Mon PC**, et ensuite double-cliquez sur lecteur de CD-ROM (EbmlInstall).
2. Cliquez sur le drapeau correspondant à la langue de votre choix.  
**NB** : Vous devez avoir le système d'exploitation Windows pour pouvoir sélectionner la langue voulue.
  3. Cliquez sur le bouton Installez eBookMan® Desktop Manager et Device Drivers.  
**Remarque** : Il vous faudra peut-être installer les pilotes USB à partir du répertoire usb-driver sur le CD d'installation.  
**Remarque** : Si vous n'avez pas utilisé le port USB sur votre PC, il se peut qu'il soit désactivé. Dans ce cas, il doit être activé dans le BIOS. Consultez la documentation du fabricant de votre ordinateur pour tout détail.
  4. Suivez les instructions indiquées dans la fenêtre pour installer le programme.
  5. Une fois l'installation terminée, sortez de la fenêtre Franklin eBookMan Setup, en cliquant sur le bouton **Exit**.
- Il se peut qu'on vous invite à relancer votre ordinateur.

## II. Pour installer les piles

Votre appareil nécessite 2 piles AAA. Vous devez insérer des piles avant de connecter l'appareil à votre ordinateur. Pour ce faire, procédez comme suit.

1. Appuyez sur la languette du couvercle du compartiment des piles, ouvrez le couvercle et retirez-le.
2. Insérez deux piles AAA en suivant les marques +/- dans le compartiment des piles.



Dans la moitié supérieure du compartiment, l'extrémité positive (+) de la pile (l'extrémité comportant la protubérance) doit être placée contre le ressort. Dans la moitié inférieure du compartiment, c'est l'extrémité négative (-) de la pile (l'extrémité plate) qui doit être tournée vers le ressort.

### 3. Remettez le couvercle en place.

Votre eBookMan s'allume et la visite guidée commence.

Appuyez sur la phrase d'introduction dans la langue souhaitée pour afficher la visite. Celle-ci se termine par une image de l'appareil avec une flèche. Elle ne s'affiche qu'après avoir laissé l'appareil sans piles pendant plus de cinq minutes ou lors d'une remise à zéro complète.

## Pour remplacer les piles

Lorsque l'eBookMan est en marche, un indicateur d'état des piles s'affiche dans la barre d'état du Lanceur. Il s'agit d'un graphique indiquant l'énergie restante dans les piles. Remplacez-les lorsque la charge indiquée est faible.

Il est recommandé de pas attendre que les piles soient complètement déchargées. Dans ce cas, l'appareil démarrera lorsque vous appuyez sur Marche/Arrêt mais s'éteindra ensuite automatiquement. Dans ce cas, veuillez remplacer les piles immédiatement.

### 1. Eteignez l'appareil.

**Avertissement :** Si vous changez vos piles lorsque l'appareil est sous tension, celui-ci se réinitialisera et vous perdrez toutes vos données.

### 2. Fixez le couvercle de protection du eBookMan sur l'appareil et retournez ce dernier.

**Remarque :** Lors du changement de piles, veillez à ne pas mettre l'appareil sur une surface dure. Si le bouton Marche/Arrêt était pressé accidentellement, vos données seraient perdues.

### 3. Suivez les étapes figurant sous la rubrique « Pour installer les piles ».



#### **A consulter également:**

Pour de plus amples informations sur l'indicateur d'état des piles, consultez le chapitre 5 « Le Lanceur ».



#### **A consulter également:**

Pour de plus amples informations sur la connexion de votre appareil à l'aide d'un connecteur série, consultez l'Annexe B « Connexion port série ».

**Avertissement :** Pour éviter toute perte de données, synchronisez souvent pour sauvegarder vos données et ne prenez pas plus d'une minute pour remplacer les piles. Il est recommandé de remplacer les piles dès que l'avertissement de piles déchargées s'affiche. Si votre appareil ne s'allume pas ou ne reste pas allumé, veuillez remplacer les piles.

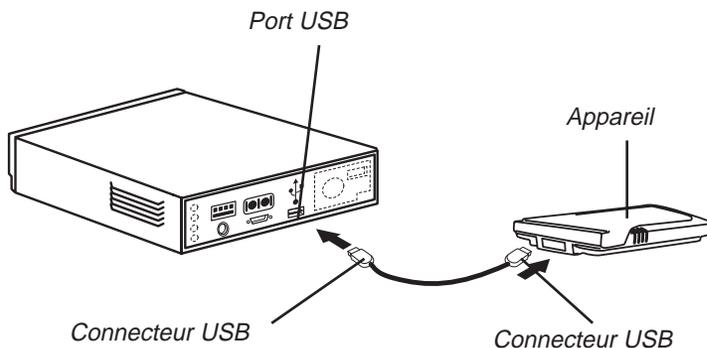
### III. Connectez votre eBookMan à votre ordinateur

Votre appareil eBookMan comporte un port USB intégré. Le câble ou la station d'accueil inclus se connecte à un port USB sur votre ordinateur de bureau ou portable. S'il est nécessaire de connecter votre appareil à un port série (COM), vous pouvez acheter un connecteur USB-à-série auprès de [www.franklin.com/ebookman](http://www.franklin.com/ebookman), ou de votre revendeur local. Il vous suffit de suivre le lien vers la page d'accessoires.

**Important :** Un port série est requis pour les utilisateurs de Windows® NT.

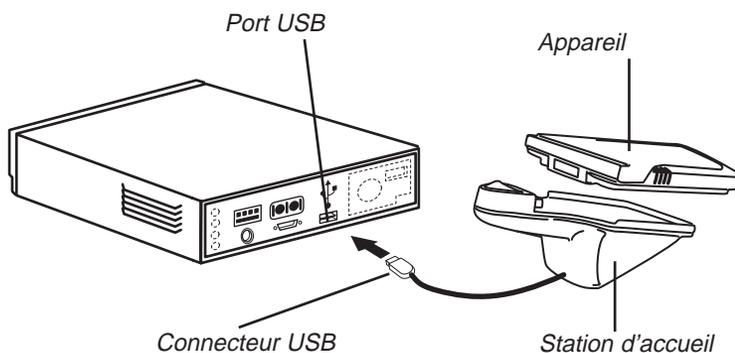
#### Utilisateurs du câble

Branchez une extrémité de votre câble sur le port USB situé sur votre appareil et raccordez l'autre extrémité à un port USB situé sur votre ordinateur de bureau ou portable.



## Utilisateurs de la station d'accueil

Branchez votre appareil sur la station d'accueil. Raccordez le connecteur USB à un port USB sur votre ordinateur.



### Remarque :

Vous pouvez modifier la configuration de la connexion à tout moment à partir du Desktop Manager. Cliquez sur Configuration | Connexion..., et la boîte de dialogue correspondante s'affiche.

## IV. Démarrez votre eBookMan® Desktop Manager

1. Démarrez le Desktop Manager eBookMan en double-cliquant sur l'icône ou en le sélectionnant dans le menu de démarrage.



La boîte de dialogue de configuration de connexion s'affiche. Par défaut, la méthode de communication est configurée sur USB - Universal Serial Bus.

2. Cliquez sur la flèche pour afficher la liste des connexions.
3. Cliquez sur le port désiré pour le mettre en surbrillance. Cliquez sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue sans enregistrer de modifications.
4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications.

L'écran Connexion s'affiche. Pour de plus amples informations sur les écrans et menus du Desktop Manager, consultez la section « Comprendre les affichages ».

## V. Pour synchroniser le système d'exploitation et les applications

Le CD d'installation contient le système d'exploitation et les applications de base.

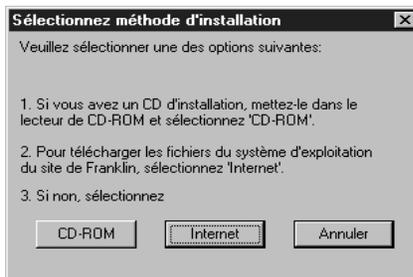
Ceux-ci sont automatiquement décompressés et synchronisés lorsque vous exécutez *eBookMan® Desktop Manager*.

La boîte de dialogue suivante s'affiche.



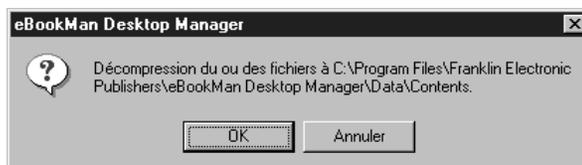
1. Vérifiez que votre appareil eBookMan est correctement branché et allumé.
2. Cliquez sur **OK**.

La boîte de dialogue suivante s'affiche.



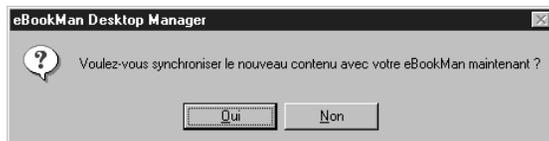
3. Cliquez sur **CD-ROM** pour extraire les fichiers du CD d'installation.

La boîte de dialogue suivante s'affiche.



4. Cliquez sur **OK** pour décompresser le système d'exploitation et les applications.

Le Desktop Manager se connecte à [www.franklin.com](http://www.franklin.com) et authentifie votre logiciel eBookMan.



5. Cliquez sur **Oui** pour envoyer le système d'exploitation et les applications de base au eBookMan.

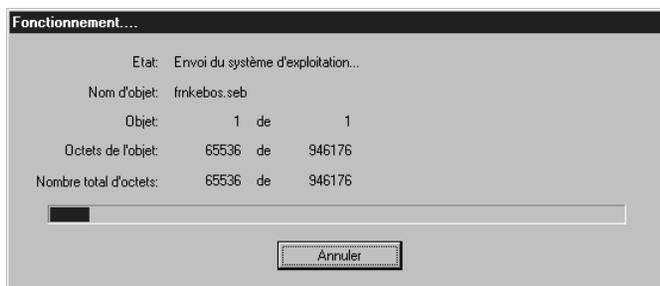
Si une mise à jour de micrologiciel est nécessaire, une boîte de dialogue de mise en garde s'affiche.

Si aucune mise à jour n'est nécessaire, une boîte de dialogue d'état s'affiche.



6. Cliquez sur **OK**.

Une ou plusieurs boîtes de dialogue d'état s'affichent, indiquant que les fichiers sont envoyés vers l'eBookMan.



La synchronisation prendra approximativement 4 à 6 minutes avec une connexion USB à 56 K.

Lorsque le processus est terminé, la boîte de dialogue suivante s'affiche.



## Remarque :

L'écran d'étalonnage s'affiche à chaque fois que vous effectuez une remise à zéro complète, un relancement du système ou un étalonnage de stylet. Pour de plus amples informations sur la remise à zéro complète, consultez la section « Réinitialisation de l'appareil ». Pour de plus amples informations sur un relancement du système, consultez la section « Redémarrage du système ». Pour de plus amples informations sur l'étalonnage du stylet, consultez la section « Utilisation du menu ».



7. Cliquez sur OK pour achever la synchronisation.
8. Déconnectez le eBookMan de votre PC.

### *Ce que fait l'eBookMan . . .*

Pendant le processus de synchronisation, les graphiques suivants peuvent apparaître sur l'écran tactile du eBookMan :



L'eBookMan est en train de communiquer avec votre PC.



L'eBookMan est occupé.



L'eBookMan est connecté à un PC, le Desktop Manager fonctionne et détecte l'eBookMan.



La synchronisation n'est pas terminée.

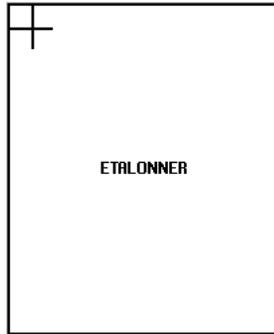


eBookMan est connecté à un PC mais le Desktop Manager ne fonctionne pas.

## *VI. Pour étalonner l'eBookMan*

Après la synchronisation, procédez comme suit.

1. Allumez l'appareil.  
L'écran d'étalonnage s'affiche.



Ecran  
d'étalon-  
nage

L'écran d'étalonnage vous permet d'établir des points de référence grâce auxquels le eBookMan détermine la précision de l'écran tactile.

2. A l'aide du stylet, appuyez sur l'intersection des viseurs lorsqu'ils s'affichent dans chaque coin de l'écran.

Lorsque l'écran est étalonné, le message, « Régler la date et l'heure » s'affiche à l'écran.

3. Appuyez sur **OK**.

L'écran *Mon eBookMan®* s'affiche.



Ecran Préférences  
de Mon eBookMan®

## VII. Réglage de la date et de l'heure

Les applications du système d'exploitation et de l'organiseur utilisent les paramètres de date et d'heure pour fonctionner correctement.



### Remarque :

La date et l'heure s'affichent sur la barre d'état dans le Lanceur. Pour de plus amples détails sur l'affichage de la date, consultez le chapitre 5 « Le Lanceur ».



### A consulter également:

Pour plus d'information sur *Mon eBookMan®*, voir « Utilisation de Mon eBookMan® ».



## Important!

Notez toujours votre mot de passe et gardez-le dans un endroit sûr.

Vous devez entrer votre mot de passe à chaque fois que vous visitez votre bibliothèque de titres et le contenu sur le site web de Franklin.

## Réglage de la date

Pour régler la date actuelle, procédez comme suit.

1. Appuyez sur le bouton date.

L'écran de calendrier Choisir date s'affiche.



Ecran de sélection de la date

3. Appuyez sur le mois et le jour actuels.
4. Appuyez sur **Choisir** pour sauvegarder les modifications et revenir à *Mon eBookMan*®.

Appuyez sur **Annuler** pour revenir à *Mon eBookMan*® sans sauvegarder vos modifications.

## Réglage de l'heure

Pour régler l'heure, procédez comme suit.

1. A partir de *Mon eBookMan*®, appuyez sur les flèches vers le haut et vers le bas à côté de Sélect. Hr pour modifier l'heure et les minutes.
2. Appuyez sur **AM** pour basculer entre AM et PM.
3. Appuyez sur **Terminé** pour aller au Lanceur.

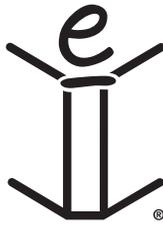
## Enregistrement des fichiers de contenu

Par défaut, le contenu eBookMan est enregistré dans le répertoire **C:\Fichiers programme\Franklin Electronic Publishers\leBookMan Desktop Manager\Data\Content**.

Tous les fichiers de contenu sont téléchargés et enregistrés dans le sous-répertoire **Content**.

**Remarque :** Si vous désignez un répertoire différent pendant le téléchargement, le répertoire Données et ses sous-répertoires y sont placés.

Vous pouvez changer l'emplacement de ce dossier en cliquant sur **Fichier|Changer le fichier Sync**. Notez que, lorsque vous changez le dossier de synchronisation, les répertoires originaux restent.

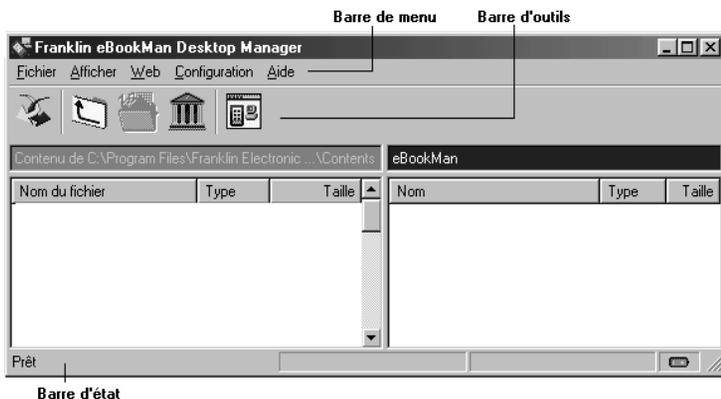


## 2. eBookMan® Desktop Manager

*eBookMan® Desktop Manager* est le programme de logiciel PC qui transfère les applications et le contenu à votre appareil eBookMan. Vous devez installer le Desktop Manager sur votre PC avant d'utiliser eBookMan. Pour de plus amples informations sur l'installation, consultez le chapitre 1 « Pour commencer ».

Ce chapitre décrit les affichages et menus du Desktop Manager. Il procure également des instructions pour sa désinstallation.

Le Desktop Manager comprend une barre de menu, une barre d'outils, une barre d'état et un affichage qui représente votre eBookMan et le PC. Utilisez la barre de menu, la barre d'outils et la barre d'état comme dans les autres programmes Windows.



La barre d'outils contient les icônes suivantes:



Permet de déplacer les fichiers du volet Contenu au volet Périphérique et de synchroniser les informations personnelles entre votre gestionnaire d'informations personnelles et les programmes d'organiseur sur l'appareil.



Permet de passer au dossier de niveau supérieur.



Permet de passer de l'affichage Connexion à l'affichage Contenu.



### A consulter également :

Pour de plus amples informations sur la synchronisation et la gestion de fichiers à l'aide du Desktop Manager, consultez le chapitre 3 « Gestion et synchronisation du contenu ».



### A consulter également :

Pour de plus amples informations sur les dossiers Contenu (Content) et Bibliothèque (Library), consultez la section « Structure du répertoire ».



Permet de passer de l'affichage Contenu à l'affichage Connexion.



Permet d'aller au dossier Contenu (Content).



Permet d'aller au dossier Bibliothèque (Library).

## Comprendre les affichages

Le gestionnaire de bureau utilise deux affichages : Connexion et Contenu.



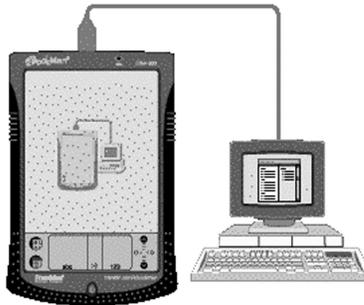
### Remarque :

Par défaut, l'écran Connexion s'affiche après avoir configuré la connexion.

Cliquez sur  pour basculer de l'affichage Connexion à l'affichage Contenu. Cliquez sur  pour basculer de l'affichage Contenu à l'affichage Connexion.

## Affichage Connexion

Lorsque vous ouvrez *eBookMan® Desktop Manager*, l'affichage Connexion apparaît. Si l'application détecte un périphérique, l'image montre la connexion.

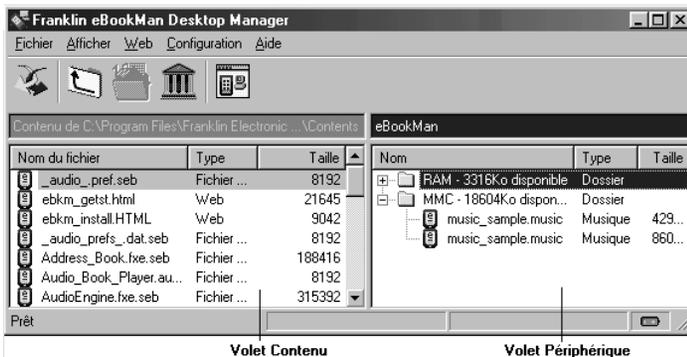


Si l'application ne détecte pas de périphérique, l'image montre que l'appareil n'est pas connecté à votre PC.



## Affichage Contenu

L'affichage Contenu contient la barre de menu, la barre d'outils, le volet Contenu, le volet Périphérique et la barre de statut. Il utilise deux volets de listes pour organiser et afficher le contenu enregistré sur votre PC (volet Contenu) et les fichiers enregistrés dans votre appareil eBookMan (volet Périphérique).



### A consulter également :

Pour une liste de tous les types de fichiers et des extensions reconnus par votre appareil eBookMan, consultez la section « Types de fichiers ».

### Volet Contenu

Le volet Contenu montre la structure des fichiers sur votre PC. Tout comme Windows Explorer, il affiche tous les fichiers et dossiers dans le répertoire sélectionné. Avec le bouton droit de la souris, vous pouvez cliquer sur un fichier ou un dossier pour accéder au menu contextuel correspondant.



### Remarque :

Tous les fichiers synchronisés s'affichent sous le dossier RAM dans le volet Périphérique. Pour de plus amples informations sur les cartes MMC, consultez l'Annexe C «MultiMédia-Cards ».

Les dossiers listés dans le volet Contenu comportent les rubriques de menu contextuel suivantes :

**Ouvrir** Ouvre un dossier. Vous pouvez également double-cliquer sur l'icône ou le nom du dossier pour l'ouvrir.

Les fichiers listés dans le volet Contenu comportent les rubriques de menu contextuel suivantes :

**Envoyer au eBookMan** Envoie le contenu au périphérique. Vous pouvez également double-cliquer sur le nom du fichier pour l'envoyer.

**Déplacer vers dossier Bibliothèque** Déplace le fichier mis en surbrillance du dossier actuel au dossier Bibliothèque ("Library"). Lorsque vous déplacez un fichier dans le dossier Bibliothèque, il ne s'affiche plus dans le répertoire depuis lequel il a été déplacé.

**Copier dans dossier Contenu** Copie le fichier mis en surbrillance dans le dossier Contenu ("Content"). Lorsque vous copiez un fichier, le fichier original reste dans le répertoire actuel.

**Décompresser** Décompresse un fichier zippé \*.**seb**.

**Supprimer** Supprime un fichier du *eBookMan® Desktop Manager*. Notez que cette option supprime un fichier du programme tout comme de votre PC. Faites donc preuve de prudence lors de la suppression de fichiers. Il est impossible de les récupérer une fois supprimés.

**Propriétés** Affiche la boîte de dialogue Propriétés du fichier.

### *Volet Périphérique*

Le volet Périphérique affiche deux dossiers : RAM et MMC. Le dossier RAM contient les fichiers de contenu qui figurent en mémoire sur le périphérique connecté. Le dossier MMC contient les fichiers de contenu qui figurent sur la MMC contenue dans le périphérique connecté. Par défaut, le contenu est déplacé vers le dossier RAM. Ce volet peut également contenir des messages d'état, par exemple, "Attente du eBookMan".

Avec le bouton droit de la souris, vous pouvez cliquer sur un fichier ou un dossier pour accéder au menu contextuel correspondant. Les dossiers listés dans le volet Périphérique comportent les rubriques de menu contextuel suivantes :

**Propriétés** Affiche la boîte de dialogue Propriétés du fichier.

Les fichiers listés dans le volet Périphérique comportent les rubriques de menu contextuel suivantes :

**Envoyer au PC** Envoie un fichier du périphérique à votre PC.

**Envoyer au PC comme fichier .WAV** vous permet d'envoyer un message vocal enregistré de l'appareil à votre PC en format **\*.wav**

**Déplacer vers MMC** Déplace un fichier de la RAM à la MMC sur le périphérique. Cette option est active uniquement lorsqu'une MMC est installée dans le eBookMan.

**Déplacer vers RAM** Déplace un fichier de la MMC à la RAM sur le périphérique. Cette option est active uniquement lorsqu'une MMC est installée dans l'eBookMan.

**Supprimer** Supprime le titre existant de votre périphérique. Vous devez confirmer la suppression en cliquant sur **OK**. Cliquez sur **Annuler** pour quitter sans supprimer.

**Propriétés** Affiche les propriétés du titre sélectionné dans la boîte de dialogue Propriétés du titre.

### *Gestion des volets*

Seul un volet est actif à la fois. La barre de titre du volet actif présente une couleur unie. Cliquez dans le volet que vous voulez activer. Pour en modifier la largeur, faites glisser le séparateur. Pour permuter la position des volets, cliquez sur le menu Affichage et sélectionnez ensuite **Permuter volets**.

## Utilisation des menus

L'eBookMan® Desktop Manager utilise cinq menus : Fichier, Affichage, Web, Configuration et Aide.

### Menu Fichier

Utilisez le menu Fichier pour ouvrir, synchroniser, déplacer et supprimer les fichiers sur un PC. Vous pouvez également déplacer et synchroniser le contenu dans votre eBookMan. En outre, vous pouvez désigner le ou les dossiers dans lesquels sauvegarder le contenu eBookMan, afficher les propriétés des fichiers et fermer le programme à partir de ce menu.



#### Remarque :

le numéro d'identification du eBookMan est disponible dans **Affichage|Info Périphérique**.

#### Synchroniser

Synchronise tous les fichiers entre le répertoire Contenu actuel et votre périphérique. Synchronise les données d'un gestionnaire d'informations personnelles tel que Microsoft® Outlook® avec les données dans les programmes de l'organisateur sur votre périphérique. Synchronise également des livres audio, si AudibleManager® est installé.

#### Envoyer au eBookMan

Déplace un fichier mis en surbrillance du volet Contenu vers le volet Périphérique.

#### Envoyer au PC

Déplace un fichier mis en surbrillance du volet Périphérique au volet Contenu.

#### Déplacer vers dossier Bibliothèque

Déplace le fichier mis en surbrillance du dossier actuel au dossier Bibliothèque ("Library"). Lorsque vous déplacez un fichier dans le dossier Bibliothèque, il ne s'affiche plus dans le répertoire depuis lequel il a été déplacé.

<b>Copier dans dossier Contenu</b>	Copie le fichier mis en surbrillance dans le dossier Contenu ("Content"). Lorsque vous copiez un fichier, le fichier original reste dans le répertoire actuel.
<b>Décompresser</b>	Décompresse un fichier zippé *.seb.
<b>Supprimer</b>	Supprime un fichier ou dossier mis en surbrillance. Notez que le fait de supprimer des fichiers de ce programme peut effacer des fichiers du périphérique eBookMan et du gestionnaire de fichiers sur votre PC. Faites donc attention lors de la suppression de fichiers.
<b>Propriétés</b>	Affiche les propriétés du fichier mis en surbrillance : nom, type, taille, éditeur et sécurité.
<b>Ouvrir</b>	Ouvre un dossier mis en surbrillance.
<b>Changer vers dossier Contenu</b>	Change le répertoire dans le volet Contenu au dossier Contenu ("Content").
<b>Changer vers dossier Bibliothèque</b>	Change le répertoire dans le volet Contenu au dossier Bibliothèque ("Library").
<b>Changer de dossier</b>	Change le dossier affiché dans le volet Contenu.
<b>Changer de dossier Sync</b>	Change le dossier vers lequel le contenu est téléchargé de l'Internet et à partir duquel le contenu est synchronisé vers le eBookMan.
<b>Quitter</b>	Ferme <i>eBookMan® Desktop Manager</i> .

## Menu Affichage

Utilisez le menu Affichage pour voir l'information relative à votre périphérique, afficher la barre d'outils, permuter les volets et actualiser l'information dans le volet actuel.

### Info Périphérique

Affiche la boîte de dialogue d'informations sur eBookMan. C'est ici qu'on trouve l'identification d'eBookMan.

### Barre d'outils

Affiche ou dissimule la barre d'outils. Par défaut, elle est affichée.

### Permuter volets

Permute les volets Contenu et Périphérique. Par défaut, le volet Contenu est celui de gauche et le volet Périphérique celui de droite.

### Actualiser

Charge une nouvelle fois le volet actif. Celui-ci comporte une barre de titre mise en surbrillance. Cette option actualise l'affichage pour inclure l'information la plus récente pour le volet actif.



### Remarque :

Le temps requis pour synchroniser un ou des fichiers varie selon la taille du fichier, la quantité de mémoire dans le périphérique, le type de port et le dispositif de connexion – station d'accueil ou câble.

## Menu Web

Le menu Web vous donne un accès direct au site web de Franklin ([www.franklin.com/ebookman](http://www.franklin.com/ebookman)). A partir de ce site, vous pouvez enregistrer votre appareil, parcourir et acheter des titres, et obtenir un support technique. Si votre navigateur web n'est pas configuré pour une connexion Internet automatique, on vous demandera de vous connecter sur Internet.

### Mes Mises à jour

Va à la page sur le site web de Franklin à partir de laquelle vous pouvez télécharger les versions les plus récentes du Desktop Manager, du système d'exploitation et des applications.

### Ma Bibliothèque

Va à votre compte eBookMan sur le site web de Franklin.

<b>Télécharger applications de téléchargement</b>	Télécharge automatiquement le système d'exploitation et les applications du site web de Franklin si le système d'exploitation est une version plus récente que celle que vous avez.
<b>Page d'accueil eBookMan</b>	Va à la page d'accueil eBookMan sur le site web de Franklin.
<b>Support technique</b>	Va au support technique sur le site web de Franklin.
<b>Acheter des titres</b>	Va à la librairie eBookStore de Franklin.
<b>Enregistrer</b>	Vous permet d'enregistrer votre appareil eBookMan en ligne sur le site web de Franklin.
<b>MobiPocket Web Companion</b>	Ouvre le Web Companion, qui vous permet de sélectionner eNews pour télécharger et convertir des documents en un format électronique que Mobipocket Reader peut afficher.

## Menu Configuration

Utilisez le menu Configuration pour spécifier le port qui connecte votre appareil à un PC et configurer vos paramètres pour la synchronisation des données de votre organisateur avec une application d'organiseur sur votre PC.

<b>Connexion. . .</b>	Affiche l'écran de configuration de connexion et vous permet de désigner le port. Cette option est inactive lorsque l'appareil est connecté.
<b>Intellisync. . .</b>	Permet de changer les paramètres pour la synchronisation des données entre une application d'organiseur sur le PC et les programmes d'organiseur sur votre eBookMan.
<b>Installer. . .</b>	Réinstalle le système d'exploitation et les applications depuis le CD-ROM d'installation eBookMan.

## Menu Aide

Utilisez le menu Aide pour accéder à l'aide et obtenir des informations sur *eBookMan® Desktop Manager* et Intellisync pour eBookMan.

### Rubriques d'aide

Affiche l'aide en ligne pour le *eBookMan® Desktop Manager*.

### A propos de eBookMan Desktop Manager

Affiche les informations sur la version et le copyright du *eBookMan® Desktop Manager*.

### A propos de Intellisync

Affiche les informations sur la version et le copyright pour *Intellisync pour eBookMan*.

## *eBookMan Monitor*<sup>®</sup>

L'eBookMan Monitor<sup>®</sup> constitue la partie du *eBookMan® Desktop Manager* qui fonctionne dans la barre de tâches. Lorsque le moniteur est actif,  s'affiche dans la barre de tâches.

Avec le bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône pour afficher le menu d'eBookMan Monitor<sup>®</sup> :

### Ouvrir eBookMan Desktop

Permet d'ouvrir l'eBookMan<sup>®</sup> Desktop Manager

### A propos du eBookMan Monitor

Permet d'afficher la version et les informations sur le copyright d'eBookMan, Monitor<sup>®</sup>

### Quitter

Permet de fermer l'eBookMan Monitor<sup>®</sup>

Une fois connecté par un port USB, l'eBookMan Monitor<sup>®</sup> alimente également l'eBookMan, et  change de couleur. Vous pouvez utiliser l'appareil lorsqu'il est connecté.

## Mobipocket Web Companion

Le *Mobipocket Web Companion* est un programme PC qui vous permet de télécharger, mettre à jour et synchroniser des documents numériques vers eBookMan. Ces documents incluent des fichiers texte, journaux, livres électroniques (eBooks), pages web (\*.htm et \*.html) et documents Palm (fichiers \*.pdb et \*.prc).

Le Web Companion procure également un accès au site web de Mobipocket et inclut une fonction édition qui formate les documents web et Palm pour le *Mobipocket Reader*.

Le Web Companion est installé sur votre PC en même temps que le Desktop Manager.

Accédez au Web Companion à partir du Desktop Manager en cliquant sur **Web|Mobipocket Web Companion**.

## Désinstallation d'eBookMan® Desktop Manager

Pour désinstaller *eBookMan® Desktop Manager*, procédez comme suit.

1. A partir de votre PC, cliquez sur **Démarrer | Paramètres | Panneau de configuration**.
2. Double-cliquez sur **Ajout/Suppression de programmes**.  
La boîte de dialogue d'ajout/suppression de propriétés de programmes s'affiche.
3. A partir de l'onglet **Installer/Désinstaller**, cliquez sur **eBookMan Desktop Manager**.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter/Supprimer**.
5. Suivez les instructions dans l'Assistant d'installation pour supprimer l'application.

Si les fichiers sont enregistrés dans les dossiers **Audible**, **Content** ou **Library**, ces dossiers seront laissés dans leur sous-répertoire respectif. Vous devez les supprimer manuellement.



### A consulter également :

Pour tout détail sur le Web Companion, consultez l'aide en ligne fournie avec le programme. Pour de plus amples informations sur la façon d'utiliser le Web Companion, consultez la section « Utilisation du Mobipocket Web Companion ».



# 3. Gestion et synchronisation du contenu

---

Ce chapitre décrit l'utilisation du Desktop Manager pour :

- gérer le contenu et les applications à l'aide de la structure du répertoire
- synchroniser les informations personnelles entre les applications d'organiseur sur eBookMan et les applications d'organiseur sur votre PC
- synchroniser du nouveau contenu et de nouvelles applications.

## Gestion de fichiers dans le Desktop Manager

Utilisez le Desktop Manager pour mettre en mémoire tout le contenu et toutes les applications pour l'eBookMan. Certaines applications peuvent être utilisées sans contenu. Par exemple, vous pouvez utiliser la calculatrice (*Calculer*) sans contenu. D'autres applications nécessitent un contenu. Par exemple, le *Reader Franklin* requiert des eBooks au format Franklin Universal Binary (**\*.fub**). Avant d'utiliser le *Reader Franklin*, vous devez télécharger un eBook et l'ajouter au eBookMan.

### Types de fichiers

L'eBookMan reconnaît la plupart des fichiers PC. Néanmoins, tous les types de fichiers ne peuvent pas être utilisés sur votre appareil eBookMan. Par exemple, les clips vidéo tels que **\*.vgm** ne peuvent être utilisés qu'avec un programme qui exécute ce type de fichiers. Les fichiers qui ne sont pas reconnus ne seront pas transférés vers eBookMan. Les extensions de fichiers peuvent être en majuscules ou minuscules.

Le terme contenu désigne tout fichier qui doit être associé à une application pour pouvoir être ouvert. Les fichiers contenu incluent entre autres les types suivants :

- .htm ou .html** Fichier langage de balisage d'hypertexte
- .mp3** Fichier musique
- .txt** Fichier texte

**.fub** Franklin Universal Binary ; l'extension de fichier des livres du Reader Franklin

**.prc** Fichier formaté pour appareils nomades

**.pdb** Fichier formaté pour appareils nomades

Les applications sont des programmes autonomes qui peuvent nécessiter un contenu pour fonctionner. Les fichiers d'application incluent les types suivants :

**.seb** eBookMan binaire sécurisé ; la plupart des fichiers d'application et de contenu téléchargés à partir du site web Franklin utilisent l'extension de fichier **\*.seb**.

**.fxe** Exécutable Franklin

D'autres types de fichiers sont générés au cours de l'utilisation des programmes sur eBookMan. Par exemple, les fichiers **\*.bmark** sont créés lorsque vous ajoutez des signets dans le Reader Franklin. Ces fichiers sont synchronisés lorsque vous cliquez sur .



### Important !

Les cookies doivent être activés dans votre navigateur pour pouvoir télécharger du contenu à partir du site web Franklin.

## Structure des répertoires

Par défaut, le contenu eBookMan est enregistré dans le répertoire **C:\Fichiers programme\Franklin Electronic Publishers\leBookMan Desktop Manager\Data\Content**.

Tous les fichiers de contenu sont téléchargés et enregistrés dans le sous-répertoire **Content**.

**Remarque :** Si vous désignez un répertoire différent pendant le téléchargement, le répertoire Data et ses sous-répertoires y sont placés.

Vous pouvez changer l'emplacement de ce dossier en cliquant sur **Fichier|Changer le fichier Sync**. Notez que, lorsque vous changez le dossier de synchronisation, les répertoires originaux restent.

### *Le dossier Contenu ("Content")*

Tous les fichiers de contenu sont téléchargés et enregistrés dans le dossier Content. Vous ne pouvez synchroniser qu'à partir du répertoire Content. Par exemple, si vous avez un fichier MP3 enregistré dans le dossier Library et que vous cliquez sur , ce fichier ne sera pas transféré vers l'eBookMan. Si vous sauve-

gardez des fichiers de contenu dans d'autres répertoires, vous devez les déplacer ou copier vers le répertoire Content avant la synchronisation. Pour copier un fichier dans le dossier Content, procédez de l'une des façons suivantes. A partir du volet Contenu,

- Avec le bouton droit de la souris, cliquez sur le nom du fichier et sélectionnez Copier dans dossier Content.
- Mettez le nom du fichier en surbrillance, cliquez sur **Fichier | Copier dans dossier Contenu**.

Conservez uniquement les fichiers que vous synchronisez souvent dans le dossier Content. Une fois les fichiers synchronisés, enregistrez-les dans le dossier Library.

### *Le dossier Bibliothèque ("Library")*

Utilisez le dossier Library pour enregistrer et organiser les fichiers après leur synchronisation dans l'eBookMan.

**Remarque :** Lorsque vous déplacez un fichier vers la bibliothèque, celui-ci ne s'affiche plus dans le répertoire depuis lequel il a été déplacé.

Pour déplacer un fichier vers le dossier **Library**, procédez de l'une des façons suivantes. A partir du volet Contenu,

- Avec le bouton droit de la souris, cliquez sur le nom du fichier et sélectionnez **Déplacer vers dossier Bibliothèque**.
- Mettez le nom du fichier en surbrillance et cliquez sur **Fichier | Déplacer vers dossier Bibliothèque**.

Conservez uniquement les fichiers synchronisés dans le dossier **Library**. Vous pouvez utiliser les fichiers de la bibliothèque pour rétablir les programmes et informations dans l'eBookMan.

### *Le dossier Audible*

L'eBookMan® Desktop Manager utilise le dossier **Audible** pour gérer les tâches provenant de AudibleManager. Ne modifiez ni ne supprimez le contenu de ce dossier ou de ses sous-répertoires.



### **Remarque :**

Le temps requis pour synchroniser un ou des fichiers varie selon le type de fichier, la taille du fichier, le type de port et la destination du fichier – RAM ou MMC.



### Remarque :

Intellisync™ pour eBookMan, inclus sur le CD d'installation et dans le téléchargement complet, est compatible avec MS Outlook® 98 et 2000.

La mise à jour pour Intellisync for eBookMan (anglais uniquement), qui peut être achetée séparément auprès de [www.franklin.com/ebookman/accessories.asp](http://www.franklin.com/ebookman/accessories.asp), est compatible avec Microsoft® Outlook Express® 4.x, Lotus Notes® 5.0, Lotus Organizer® 5.0 et Act! 2000™.

## Suppression des fichiers

Pour supprimer un fichier du eBookMan, procédez comme suit.

1. Avec le bouton droit de la souris, cliquez sur le fichier que vous souhaitez supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer**.
3. Cliquez sur **Oui** dans la boîte de dialogue de confirmation.  
Vous pouvez cliquer sur **Non** pour annuler l'opération sans supprimer le fichier.

Lorsque vous supprimez un fichier, le message "Le fichier a été supprimé" s'affiche.

Le fichier n'existe plus sur votre eBookMan. Néanmoins, le fichier peut être retrouvé dans les dossiers **Contenu** ou **Library**.

Vous pouvez également supprimer des fichiers du volet Contenu de la même façon.

**Remarque :** Lorsque vous supprimez un fichier du volet Contenu, il est supprimé définitivement de cet emplacement sur votre PC.

Si vous supprimez un fichier par inadvertance du PC et que le fichier existe encore dans votre eBookMan, vous pouvez restaurer le fichier sur votre PC par synchronisation.

## Pour utiliser Intellisync™

Vous devez télécharger l'*eBookMan® Desktop Manager* avec Intellisync pour pouvoir synchroniser les données entre une application d'organiseur sur votre PC et les programmes d'organiseur de votre eBookMan. Vous pouvez configurer les paramètres de synchronisation de façon à importer, exporter ou synchroniser uniquement les données voulues.

Intellisync pour eBookMan est compatible avec Microsoft® Outlook® 98 et 2000.

Les applications d'organiseur de votre PC peuvent être synchronisées avec les programmes suivants présents dans votre eBookMan :

- *Carnet d'adresses*
- *Agenda*
- *Tâches*
- *Mémos*

Les données peuvent être transférées des façons suivantes :

- Importées de l'application d'organiseur sur votre PC vers eBookMan.
- Exportées de eBookMan vers l'application d'organiseur sur votre PC.
- Synchronisées de sorte à placer les informations les plus récentes dans les deux emplacements.

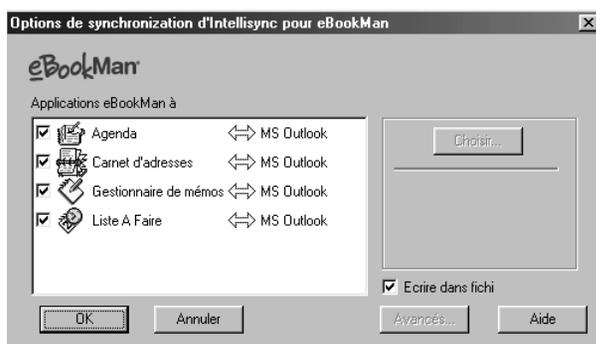
Consultez la section « Configuration des programmes de l'organiseur » ci-dessous pour afficher ou modifier les paramètres par défaut et mapper les champs de données.

Pour synchroniser votre organiseur, appuyez sur **Fichier** |

**Synchroniser** ou cliquez sur  .

## Configuration des programmes de l'organiseur

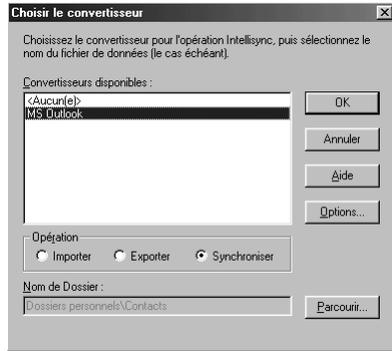
Pour configurer les paramètres de synchronisation, appuyez sur **Configuration** | **Intellisync**.



La boîte de dialogue des options de synchronisation d'Intellisync pour eBookMan s'affiche. Elle permet de sélectionner le ou les programmes d'organiseur eBookMan à synchroniser avec l'application d'organiseur du PC.

Pour pouvoir inclure les données de votre organiseur dans une synchronisation, le ou les programmes d'organiseur eBookMan doivent tout d'abord être alignés avec le programme d'organiseur du PC.

1. Cliquez sur l'un des programmes d'organiseur pour le mettre en surbrillance.
2. Cliquez sur **Choisir**.



La boîte de dialogue Choisir le convertisseur apparaît.

3. Cliquez sur l'application d'organiseur de votre PC dans la liste des convertisseurs disponibles.

Un fichier d'application d'organiseur est affecté au programme que vous êtes en train d'aligner.

- Cliquez sur la case à cocher à côté de l'opération que vous souhaitez effectuer :

**Synchroniser** les données entre le programme de l'organiseur et et l'application d'organiseur du PC, **Importer** les données de l'application d'organiseur du PC vers le programme de l'organiseur ou **Exporter** les données vers l'application d'organiseur du PC à partir du programme de l'organiseur.

- Cliquez sur **Options** pour modifier les paramètres à utiliser lors de l'échange de données avec l'application d'organiseur de votre PC.
  - Cliquez sur **Parcourir** pour mapper un autre fichier ou dossier vers cette application.
4. Cliquez sur **OK** pour accepter vos modifications et revenir à la boîte de dialogue des options de synchronisation d'Intellisync pour eBookMan.

Cliquez sur **Annuler** pour quitter sans sauvegarder les modifications. Cliquez sur **Aide** pour de plus amples informations.

5. Répétez cette démarche pour tous les programmes de l'organiseur que vous souhaitez inclure dans la synchronisation.

Les programmes d'organiseur eBookMan à inclure dans la synchronisation sont maintenant connectés à l'application d'organiseur de votre PC.

- Cliquez sur la case à cocher **Ecrire dans fichier journal** pour créer un fichier journal de synchronisation.

6. Cliquez sur **OK** pour sauvegarder vos paramètres de configuration.

Cliquez sur **Annuler** pour revenir au *eBookMan® Desktop Manager* sans sauvegarder vos paramètres de configuration.

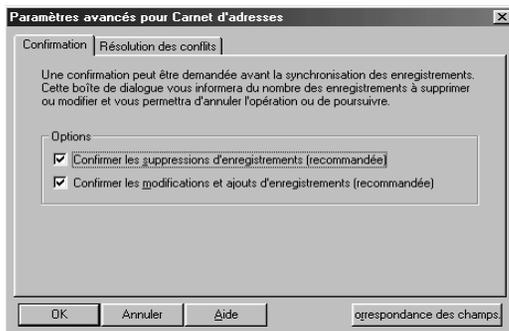
Cliquez sur **Aide** pour de plus amples informations.

Lorsque vous avez terminé le mappage des champs et la modification des paramètres avancés, vous êtes prêt à synchroniser vos programmes d'organiseur eBookMan avec l'application d'organiseur du PC.

## Modification des paramètres avancés

Chacun des programmes d'organiseur contient des paramètres avancés différents. Ils incluent des paramètres et champs propres au programme, qu'il convient de mapper pour l'échange des données. Une fois que vous avez sélectionné un convertisseur pour l'un quelconque des programmes d'organiseur, vous pouvez changer les paramètres avancés.

1. Cliquez sur l'un quelconque des programmes d'organiseur dans la boîte de dialogue d'options de synchronisation d'Intellisync pour eBookMan pour le mettre en surbrillance
2. Cliquez sur **Avancés**.



La boîte de dialogue Paramètres avancés s'affiche.

3. Cliquez sur l'onglet contenant les paramètres que vous voulez changer.
4. Cliquez sur **OK** pour sauvegarder vos paramètres.



### Important !

Lorsque les données dans les champs de l'application d'organiseur du PC dépassent le nombre de caractères permis dans les champs de programmes d'organiseur correspondants eBookMan, la partie des données qui dépasse la limite ne sera pas synchronisée.

Si vous modifiez les champs dans l'eBookMan, les données de ce dernier seront considérées comme étant les plus récentes, et vos données de l'application d'organiseur du PC SERONT ECRASEES lors de la prochaine synchronisation.

Si vous ne modifiez pas ces champs dans l'eBookMan, les données de l'application d'organiseur du PC NE SERONT PAS ECRASEES.

Pour de plus amples informations sur les limites de champs, veuillez consulter les chapitres individuels sur l'organiseur.

Cliquez sur **Annuler** pour quitter sans sauvegarder vos modifications. Cliquez sur **Aide** pour de plus amples informations.

Répétez ce processus pour tous les programmes d'organiseur eBookMan à inclure dans la synchronisation.

## Mappage des champs

A partir de la boîte de dialogue Paramètres avancés, vous pouvez mapper les champs pour le programme eBookMan sélectionné.

### 1. Cliquez sur **Correspondance des champs**.

Vous voyez une boîte de dialogue indiquant fichier ou le dossier duquel les noms de fichiers sont extraits. Ceci est le fichier ou dossier affecté au programme d'organiseur lorsque l'application d'organiseur du PC est sélectionnée dans la boîte de dialogue Choisir le convertisseur.

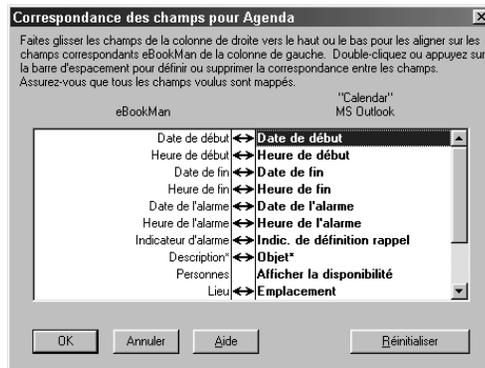
### 2. Cliquez sur **OK** pour accepter ce fichier ou dossier.

Cliquez sur **Annuler** pour mapper les champs sans actualiser l'information du fichier ou dossier. Cliquez sur **Aide** pour de plus amples informations.



### Remarque :

Si vous supprimez une base de données d'organiseur d'eBookMan, vous devez effectuer une synchronisation afin de la remplacer. Une importation ne réussira pas à remplacer les données sur votre appareil.



La boîte de dialogue Correspondance des champs s'affiche.

### 3. Mappez les champs pour le programme d'organiseur.

Les champs de l'application d'organiseur du PC sont en caractères gras et figurent dans la colonne de droite. Cliquez sur un champ et faites-le glisser vers le haut ou vers le bas dans la colonne de droite pour l'aligner sur un champ d'application eBookMan correspondant dans la colonne de gauche.

Sélectionnez un champ, puis double-cliquez ou appuyez sur la barre d'espace pour mapper ou dé-mapper les champs. Les champs mappés contiennent une double flèche entre les colonnes. Vous pouvez également cliquer dans la colonne du milieu pour mapper ou dé-mapper des fichiers. Cliquez sur **Réinitialiser** pour rétablir les paramètres de mappage des champs par défaut.

4. Cliquez sur **OK** pour sauvegarder vos modifications.

Cliquez sur **Annuler** pour quitter sans sauvegarder vos modifications. Cliquez sur **Aide** pour de plus amples informations.

## Pour synchroniser des informations personnelles

Pour synchroniser votre organiseur, appuyez sur **Fichier |**

**Synchroniser** ou cliquez sur .

**Remarque :** Pour une synchronisation adéquate, veillez à ce que les applications d'organiseur eBookMan désignées soient sélectionnées.

## *Pour ajouter du contenu et de nouvelles applications*

Une fois la synchronisation initiale accomplie, vous pouvez ajouter des fichiers individuels au eBookMan à tout moment. Ces fichiers peuvent être soit du contenu soit des applications.

## Pour obtenir du contenu et des applications

De nombreuses sociétés sur Internet offrent des applications et du contenu qui fonctionnent sur l'eBookMan. Pour des applications telles que calculatrices, convertisseurs et jeux avancés, visitez le site web de Franklin à **www.franklin.com/estore**.

Vous pouvez également effectuer une recherche parmi une liste de milliers de eBooks, dont un grand nombre est gratuit, au site web de Franklin.

Les livres audio se trouvent à [www.audible.com](http://www.audible.com). D'autres sites web partenaires de Franklin incluent entre autre :

[www.mobipocket.com](http://www.mobipocket.com)

[www.awe-struck.net](http://www.awe-struck.net)

[www.beiks.com](http://www.beiks.com)

[www.fictionwise.com](http://www.fictionwise.com)

[www.pankhurst.com](http://www.pankhurst.com)

[www.thewisdomkeeper.com](http://www.thewisdomkeeper.com)

Tout fichier MP3, HTML, texte ou PDB (base de données Palm) peut être ajouté au eBookMan. Pour trouver ces types de fichiers, utilisez votre moteur de recherche préféré. Enregistrez le fichier sur votre PC et synchronisez ensuite le fichier avec le eBookMan.



#### Remarque :

Avant de synchroniser, veuillez toujours à ce que votre appareil eBookMan soit correctement connecté à votre PC et allumé.

## Pour synchroniser du contenu et des applications

Le processus de synchronisation déplace des fichiers entre votre eBookMan et le PC. Il déplace également des données entre votre gestionnaire d'informations personnelles (tel que Microsoft® Outlook®) et les programmes d'organisateur sur l'eBookMan (tel que *Agenda*).

Lorsque vous cliquez sur , le Desktop Manager effectue les opérations suivantes.

1. Compare les fichiers dans le volet Périphérique (sur l'eBookMan) et le volet Contenu (sur votre PC).

**Remarque :** Certains fichiers disponibles à [www.franklin.com/ebookman](http://www.franklin.com/ebookman) sont téléchargés sur le Desktop Manager sous format compressé. Pendant la synchronisation, les fichiers zip-pés sont identifiés. On vous demandera de décompresser chaque fichier et de synchroniser à nouveau. Pour décompresser un fichier zippé \*.seb, double-cliquez sur le fichier ou allez à **Fichier|Décompresser**.

Si un fichier dans le volet Périphérique partage le même nom qu'un fichier dans le dossier sync, le fichier plus ancien est recouvert.

2. Télécharge des fichiers uniques et modifiés du volet Périphérique (eBookMan).
3. Télécharge tous les fichiers du répertoire sync sur votre PC.
4. Synchronise les informations personnelles (si Intellisync est configuré).
5. Synchronise les livres audio par le biais du *AudibleManager*<sup>®</sup> (si des livres audio sont détectés et que le *AudibleManager*<sup>®</sup> est configuré).

Pour déplacer des fichiers individuels, à l'exception des livres audio, entre l'eBookMan et le PC, procédez de l'une des façons suivantes :

- Faites glisser les fichiers individuels entre le volet Contenu et le volet Périphérique.
- Double-cliquez sur un fichier dans le volet Contenu.
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un fichier et cliquez sur Envoyer au eBookMan (dans le volet Contenu).

### Fichiers Musique

Le *eBookMan*<sup>®</sup> *Desktop Manager* convertit les fichiers MP3 au format musique eBookMan et vous donne un choix de destination (dossier RAM ou dossier MMC) avant d'envoyer le fichier au périphérique.

Quand vous envoyez un fichier MP3 vers l'eBookMan, une boîte de dialogue indique l'avancement de la conversion. Vous pouvez cliquer sur **Annuler** pour l'interrompre.



Une fois la conversion terminée, un fichier **\*.seb** de même nom s'affiche dans le volet Contenu. Si l'*eBookMan*<sup>®</sup> *Desktop Manager* détecte une MMC dans votre périphérique, la boîte de dialogue Sélection de destination s'affiche.



### Remarque :

Cette boîte de dialogue s'affiche pour chaque fichier de format musique eBookMan qui est envoyé à votre appareil.



1. Cliquez sur la destination souhaitée.
2. Cliquez sur **OK**.

Une boîte de dialogue indique l'avancement de la synchronisation. Vous pouvez cliquer sur **Annuler** pour empêcher le fichier d'être déplacé vers l'eBookMan.

### *Livres audio*

Les fichiers de livres audio sont gérés par le biais d'*AudibleManager*<sup>®</sup>. Vous devez télécharger ce programme et acheter des titres auprès d'Audible<sup>®</sup> avant de pouvoir synchroniser des livres audio. Pour télécharger des livres audio, procédez comme suit.

Les fichiers de livres audio sont gérés par le biais d'*AudibleManager*<sup>®</sup>. Vous devez télécharger ce programme et acheter des titres auprès d'Audible<sup>®</sup> avant de pouvoir synchroniser des livres audio. Pour télécharger des livres audio, procédez comme suit.

1. Ouvrez votre navigateur et allez à **www.audible.com**.
2. Suivez les liens "Audiobooks" (écoute) vers l'*AudibleManager*<sup>®</sup> et installez-le sur votre PC.

**Remarque :** *eBookMan*<sup>®</sup> *Desktop Manager* et *eBookMan Monitor*<sup>®</sup> doivent être fermés pour pouvoir installer ou mettre à jour le logiciel *AudibleManager*<sup>®</sup>. Une fois le logiciel *AudibleManager*<sup>®</sup> installé, vous devez sélectionner *eBookMan* comme périphérique mobile.

3. Suivez les instructions pour activer votre *eBookMan* auprès de Audible<sup>®</sup>, ouvrir un compte et acheter les titres désirés.
4. Connectez votre *eBookMan* à votre PC et allumez-le.
5. Ouvrez *eBookMan*<sup>®</sup> *Desktop Manager*.
6. Synchronisez le contenu entre *eBookMan* et votre PC.

## Pour utiliser le Mobipocket Web Companion

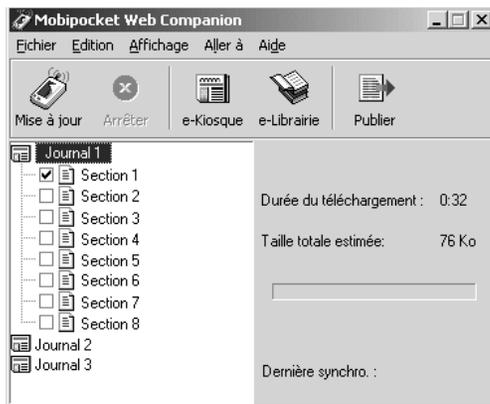
Le *Mobipocket Web Companion* vous permet de mettre automatiquement à jour les nouvelles eNews à partir du site web de Mobipocket. Il vous permet également de publier des documents tels que des pages web de sorte que les images et liens soient maintenus dans le *Mobipocket Reader*.

Avant la toute première utilisation du Web Companion, vous devez connecter votre appareil eBookMan à votre PC, lancer le Desktop Manager et lancer ensuite Web Companion.

Pour lancer le Web Companion, procédez de l'une des façons suivantes :

- A partir du bureau, cliquez sur **Démarrer|Programmes|Franklin Electronic Publishers|Mobipocket Web Companion.**  
**ou**
- A partir du Desktop Manager, cliquez sur **Web|Mobipocket Web Companion.**

La fenêtre principale du Web Companion s'affiche.



### Configuration du Web Companion

Pour configurer le Web Companion, procédez comme suit.

1. Cliquez sur **Modifier|Configuration.**



### A consulter également :

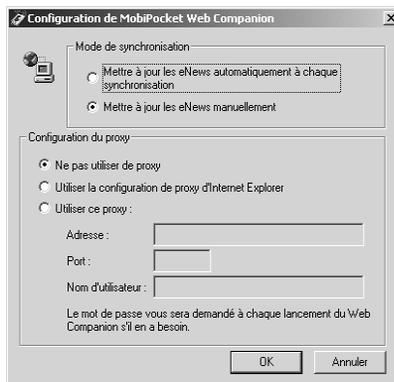
Pour tout détail sur les fonctions du Web Companion, consultez l'aide en ligne fournie avec le programme.



### Remarque :

Le Web Companion mettra périodiquement à jour vos eNews lorsque vous êtes connecté à un serveur local.

La boîte de dialogue de configuration Mobipocket Web Companion s'affiche.



2. Cliquez sur la case à cocher correspondant au mode de synchronisation souhaité.

La mise à jour **manuelle** vous permet de contrôler le moment de la mise à jour de vos eNews. Le Web Companion ne les met à jour que lorsque vous cliquez sur



La mise à jour **automatique** obtient des eNews de l'Internet à chaque fois que vous effectuez une synchronisation avec votre appareil eBookMan.

3. Cliquez sur la case à cocher pour la configuration de proxy souhaitée.

**Internet Explorer** est le proxy par défaut.

Si vous êtes un utilisateur de AOL, sélectionnez **N'utiliser aucun proxy**.

Si vous accédez à l'Internet par le biais d'une cloison pare-feu exigeant une authentification, sélectionnez **Utiliser ce proxy** et entrez les données nécessaires dans les champs Adresse, Port et Nom d'utilisateur.

Cliquez sur **Annuler** pour quitter sans enregistrer les modifications de configuration.

4. Cliquez sur **OK** pour enregistrer la configuration..

## Pour télécharger des documents numériques

Les documents numériques formatés pour le *Mobipocket Reader* sont triés en trois catégories :

- eBooks qui incluent les fichiers PRC et DOC Palm.
- eNews qui incluent des téléchargements de journaux formatés et synchronisés à l'aide du Web Companion.

Un liste d'abonnements eNewspaper par défaut est installée avec le Web Companion.

- eDocs qui incluent des fichiers texte et HTML.

### eBooks

Le Web Companion n'affiche pas de liste d'eBooks. Il vous procure toutefois un accès facile au site web de Mobipocket de manière à ce que vous puissiez télécharger les eBooks quand vous le souhaitez. Pour ce faire, procédez comme suit.

1. Cliquez sur  (eBooks).

Votre navigateur par défaut est lancé et vous allez à la page web de Mobipocket qui contient les eBooks.

2. Parcourez la page et le site pour trouver l'eBook que vous souhaitez.

Outre les eBooks du site web de Mobipocket, tout fichier PRC ou DOC Palm peut être ajouté au eBookMan en tant que eBook.

3. Enregistrez le ou les fichiers sur votre ordinateur.

**Remarque** : Vous devez enregistrer ces fichiers dans un répertoire autre que le dossier Content (ou dossier sync) dans la structure de répertoires d'*eBookMan® Desktop Manager*. Si vous

essayez de synchroniser en cliquant sur  sans formater d'abord le fichier, un message d'erreur s'affiche.

4. Trouvez le fichier sur votre PC.
5. Cliquez avec le bouton droit sur le fichier.

Le menu contextuel s'affiche.

6. Cliquez sur **Envoyer au eBookMan**.

Le fichier est formaté pour l'eBookMan et enregistré comme fichier \*.seb dans le dossier de synchronisation actuel.

**Remarque :** Bien que le fichier soit formaté pour l'eBookMan, vous devez synchroniser à partir du Desktop Manager pour déplacer le fichier vers ce dernier.

Après avoir été déplacés vers l'eBookMan, ces fichiers s'affichent dans la catégorie eBooks dans le *Mobipocket Reader*.

## eNews

Pour télécharger des eNews, procédez comme suit.

1. Abonnez-vous au journal électronique (eNewspaper) souhaité.

Des abonnements supplémentaires sont disponibles sur le site web Mobipocket.

- a. Cliquez sur  (eNews).

Votre navigateur par défaut est lancé et vous allez à **[www.mobipocket.com/en/eNews/](http://www.mobipocket.com/en/eNews/)**.

- b. Parcourez la page et le site pour trouver le eNewspaper que vous souhaitez.

- c. Cliquez sur **Ajouter nouvelles**.

Il se peut qu'on vous demande de vous connecter au site web. Dans ce cas, entrez un nom d'utilisateur et un mot de passe, et cliquez ensuite sur **OK**.

Le fichier est automatiquement téléchargé vers sa destination appropriée et une boîte de dialogue de confirmation s'affiche.



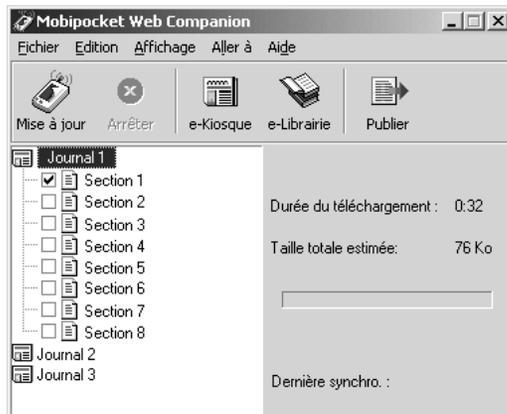
- d. Cliquez sur **OK**.

Votre navigateur web reste actif pour vous permettre de télécharger et d'installer d'autres eNewspapers.

- e. Répétez ces étapes pour chaque abonnement de eNewspaper souhaité.

## 2. Sélectionnez les sections des eNewsletters.

- Cliquez ensuite sur  à côté d'un eNewsletter pour voir la liste des sections disponibles.
- Cliquez sur la case à cocher à côté des sections dési-  
rées.



- Répétez ce processus pour chaque eNewsletter que vous souhaitez télécharger.

## 3. Cliquez sur (Mettre à jour maintenant).

Le Web Companion se connecte à l'Internet et télécharge les pages web formatées pour votre appareil eBookMan et enregistrées sous forme de fichiers \*.seb dans le dossier de synchronisation actuel.

**Remarque :** Bien que les fichiers soient formatés pour eBookMan, vous devez effectuer une synchronisation à partir du Desktop Manager pour les déplacer vers ce dernier.

Après avoir déplacé les fichiers vers votre eBookMan, ils sont affichés dans la catégorie eNews dans le *Mobipocket Reader*.

Pour annuler votre abonnement, cliquez sur  à côté de l'eNewsletter souhaité et cliquez ensuite sur **Fichier|Désabonner**, ou cliquez du bouton droit de la souris sur l'eNewsletter et cliquez sur **Désabonner** à partir du menu contextuel.



### Important !

Pour conserver les images et liens dans un fichier HTML, vous devez d'abord le publier. Consultez la section « Pour utiliser Quick Publish » pour savoir comment faire.

## eDocs

Outre les eBooks et eNews, vous pouvez télécharger et lire d'autres types de fichiers. Le *Mobipocket Reader* est compatible avec des fichiers texte (\*.txt) et HTML (\*.html ou \*.htm). Pour télécharger et formater un document numérique (eDoc), procédez comme suit.

1. Enregistrez le fichier souhaité sur votre PC.
2. Trouvez le fichier sur votre PC.
3. Cliquez du bouton droit de la souris sur le fichier.

Le menu contextuel s'affiche.

4. Cliquez sur **Envoyer au eBookMan**.

Le fichier est alors formaté pour être envoyé vers eBookMan et enregistré comme fichier \*.seb dans le dossier de synchronisation actuel.

**Remarque** : Bien que le fichier soit formaté pour eBookMan, vous devez effectuer une synchronisation à partir du Desktop Manager pour le déplacer vers ce dernier.

Suite à la synchronisation, ces fichiers s'affichent dans la catégorie eDocs dans le *Mobipocket Reader*.

### *Pour déplacer des documents numériques vers eBookMan*

Après avoir téléchargé et formaté le contenu *Mobipocket Reader*, synchronisez les fichiers avec votre eBookMan de l'une des façons suivantes :

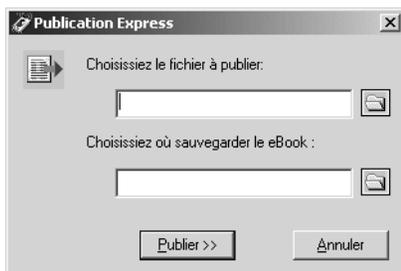
1. Dans le Desktop Manager, cliquez sur  pour synchroniser tout le contenu.
2. Déplacez des fichiers individuels vers votre eBookMan de l'une des façons suivantes :
  - Faites glisser les fichiers individuels entre le volet Contenu et le volet Périphérique.
  - Double-cliquez sur un fichier dans le volet Contenu.
  - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un fichier et sélectionnez **Envoyer au eBookMan** (dans le volet Contenu).

## Pour utiliser Quick Publish

Certains fichiers, tels que les pages web, ont besoin d'être traités, ou « publiés », pour conserver leurs images et liens lors de leur affichage dans le *Mobipocket Reader*.

Pour ce faire, procédez comme suit :

1. Enregistrez la page dans un dossier sur votre PC.
2. Ouvrez Mobipocket Web Companion.
3. Cliquez sur  (Publier).



La boîte de dialogue Web Companion Quick Publish s'affiche.

4. Cliquez sur le premier .  
La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche.
5. Trouvez le fichier que vous souhaitez publier et cliquez sur **Ouvrir**.
6. Cliquez sur le deuxième .  
La boîte de dialogue Enregistrer sous s'affiche.
7. Trouvez le répertoire dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier.
8. Tapez un nom pour votre fichier dans le champ Nom de fichier.
9. Cliquez sur **Enregistrer**.
10. Cliquez sur **Publier**.  
Le fichier est enregistré avec une extension .prc.

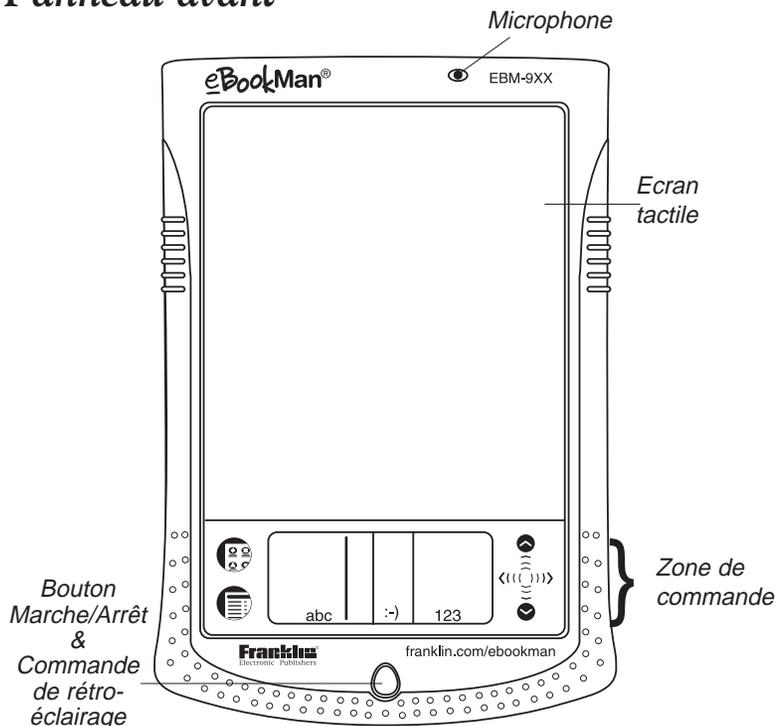
Vous pouvez maintenant chercher le fichier dans Windows Explorer et cliquer du bouton droit de la souris sur celui-ci pour afficher le menu contextuel. Cliquez sur **Envoyer au eBookMan**. Suivez la procédure figurant dans « Pour déplacer des documents numériques vers eBookMan » à la page précédente pour déplacer votre fichier vers eBookMan.



# 4. Caractéristiques matérielles

Ce chapitre vous présente les panneaux avant et arrière de votre appareil ainsi que les diverses caractéristiques matérielles. Il renferme également des instructions sur l'installation des piles, l'entretien du produit et la réinitialisation de l'appareil.

## Panneau avant



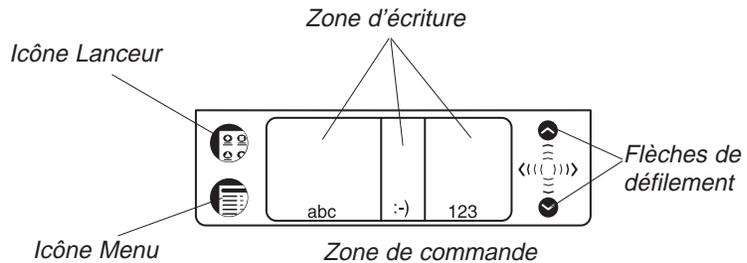
**Microphone**  
**Ecran tactile**

Parlez dedans pour enregistrer des mémos.  
Zone d'affichage des programmes. Touchez-le avec le stylet pour effectuer une sélection ou exécuter une commande.

**Zone de Commande**

La partie de l'appareil qui contient la zone d'écriture, les icônes Lanceur et Menu ainsi que les flèches de défilement.

**Bouton Marche/Arrêt & Commande de rétro-éclairage** Appuyez une fois sur ce bouton pour allumer l'appareil. Appuyez une nouvelle fois dessus pour éteindre l'appareil. Vous pouvez également contrôler le rétro-éclairage (pour les modèles à écran rétro-éclairé) avec ce bouton. Lorsque l'appareil est allumé, appuyez sur le bouton et maintenez-le enfoncé pendant environ deux secondes pour allumer le rétro-éclairage. Appuyez à nouveau sur le bouton et maintenez-le enfoncé pour éteindre le rétro-éclairage.



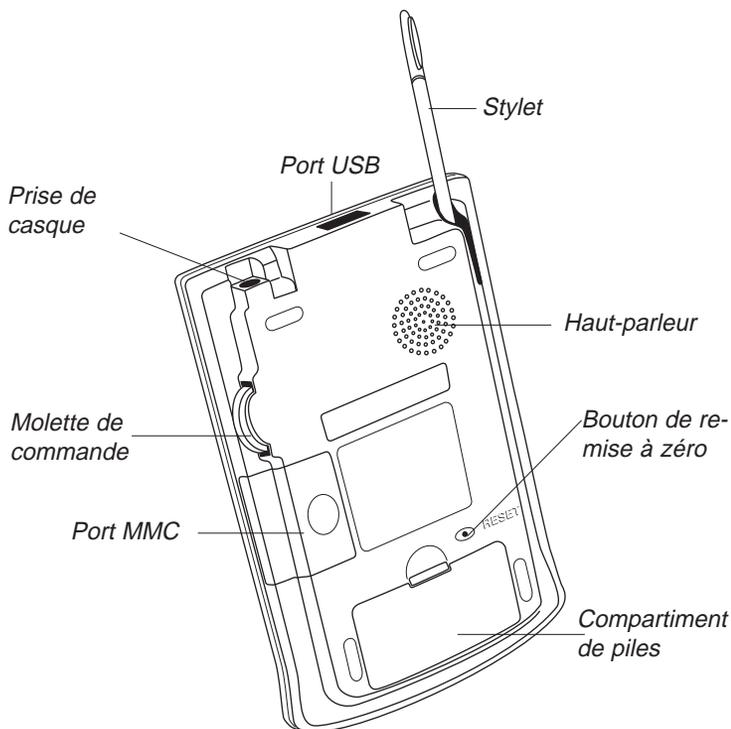
**Flèches de défilement** Utilisez ces flèches pour vous déplacer vers le haut et vers le bas.

**Zone d'écriture** Ecrivez les lettres dans la zone de saisie de lettres (**abc**), la ponctuation dans la zone de ponctuation (**:-)**) et les chiffres dans la zone de saisie des chiffres (**123**).

**Icône Menu** Appuyez sur cette icône à tout moment pour afficher les menus disponibles.

**Icône Lanceur** L'écran Lanceur est le premier écran que vous voyez après avoir calibré l'appareil. Appuyez sur cette icône pour revenir à l'écran Lanceur.

## Panneau arrière



### ! Remarque :

Utilisez uniquement le stylet prévu pour l'eBookMan. N'utilisez pas de pointe de stylo ni d'autre instrument pour toucher l'écran.

- Prise de casque** Branchez vos écouteurs dans cette prise pour écouter des livres audio ou de la musique.
- Port USB** Utilisez ce port pour établir la connexion avec votre station d'accueil ou câble.
- Stylet** Ceci est l'instrument destiné à toucher et écrire. Sortez-le en le glissant de son compartiment et utilisez-le pour toucher l'écran ou la zone de commande le cas échéant, ainsi que pour écrire dans la zone d'écriture.
- Haut-parleur** C'est de là qu'émane le son. Veuillez ne pas le couvrir lors de l'utilisation de programmes audio sans écouteurs.

**Avertissement :**

Veillez noter que cette roue bascule vers le haut et vers le bas mais ne tourne pas. N'essayez pas de la forcer, sans quoi l'appareil risquerait d'être endommagé.

**Bouton de remise à zéro**

C'est le bouton qui réinitialise et redémarre l'appareil. Veuillez consulter la section « Réinitialisation de l'appareil » pour de plus amples informations.

**Compartiment des piles**

L'appareil requiert 2 piles AAA. Veuillez consulter la section « Installation des piles » pour de plus amples informations.

**Port MMC**

C'est le port prévu pour insérer les MultiMédiaCards (MMC). Veuillez consulter la section « Installation des MultiMédiaCards » pour de plus amples informations.

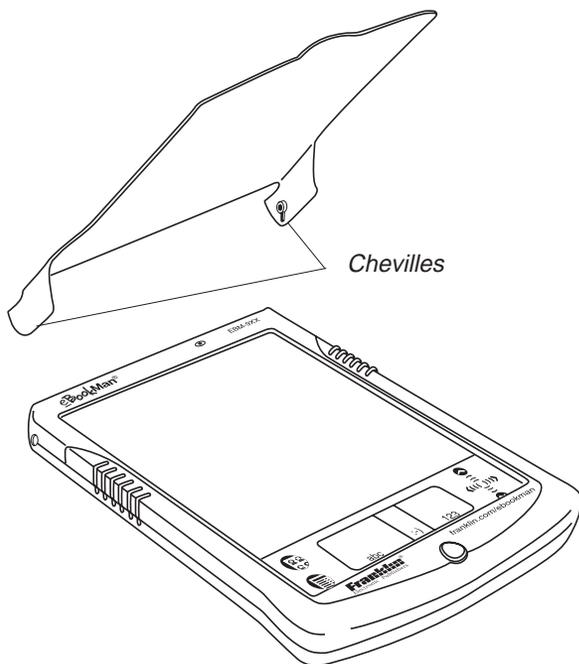
**Molette de commande**

Cette roue sert à la fois de touche d'entrée et de mécanisme de défilement. Lorsqu'un élément est mis en surbrillance dans un programme, appuyez sur la roue pour le sélectionner. Basculez la roue vers le haut ou vers le bas pour avancer vers le haut ou vers le bas d'une page pendant la lecture.

Maintenez la roue enfoncée vers le haut ou le bas pour faire défiler le texte de manière continue. Basculez la roue pour contrôler le volume lors de l'écoute. Maintenez la roue enfoncée vers le haut ou le bas pour augmenter ou diminuer le volume de manière continue.

## Couvercle

Votre eBookMan est muni d'un couvercle en plastique rigide pour protéger l'écran lorsque l'appareil n'est pas utilisé. Pour attacher le couvercle, insérez les chevilles du couvercle dans les trous situés de part et d'autre de l'appareil. Pour détacher le couvercle, faites sortir délicatement les chevilles des trous. Nous vous recommandons de garder le couvercle attaché lorsque vous n'utilisez pas l' eBookMan.



### Remarque :

Certains modèles sont livrés avec une pochette de protection en cuir.



### **Important !**

Conservez une copie du numéro de série (situé au dos de l'appareil) et du numéro d'identification de votre eBookMan au cas où votre appareil serait volé ou nécessiterait un remplacement.



### **Important !**

Après une remise à zéro complète, toute donnée enregistrée sera perdue.

Synchronisez souvent vos données de manière à toujours en avoir une copie sur votre PC.

## *Entretien du produit*

L' eBookMan est conçu pour être léger, compact et durable. Néanmoins, c'est un appareil électronique qui doit par conséquent être manipulé avec précaution. Le fait de le soumettre à une pression excessive ou de le taper contre d'autres objets risque de l'abîmer.

Pour ne pas endommager votre eBookMan, veuillez suivre les conseils suivants :

- Gardez le couvercle sur l'appareil lorsque vous ne l'utilisez pas afin de protéger l'écran contre toute cassure, éraflure ou rayure.
- Evitez de le laisser tomber, de l'écraser, de le plier ou de le soumettre à une pression excessive.
- N'exposez pas l' eBookMan à l'humidité, aux températures extrêmes ou autres conditions nuisibles. Evitez de l'entreposer dans des endroits humides ou mouillés. Cet appareil n'est pas étanche.
- Nettoyez l'appareil avec un chiffon doux et sec. N'utilisez pas de produits chimiques abrasifs.
- N'utilisez pas d'instruments autres que le stylet pour toucher l'écran. D'autres instruments risquent de rayer ou endommager l'écran.

## *Réinitialisation de l'appareil*

Pendant son fonctionnement normal, il ne devrait pas être nécessaire de réinitialiser votre appareil. Néanmoins, certaines circonstances peuvent rendre une réinitialisation nécessaire.

### *Remise à zéro partielle*

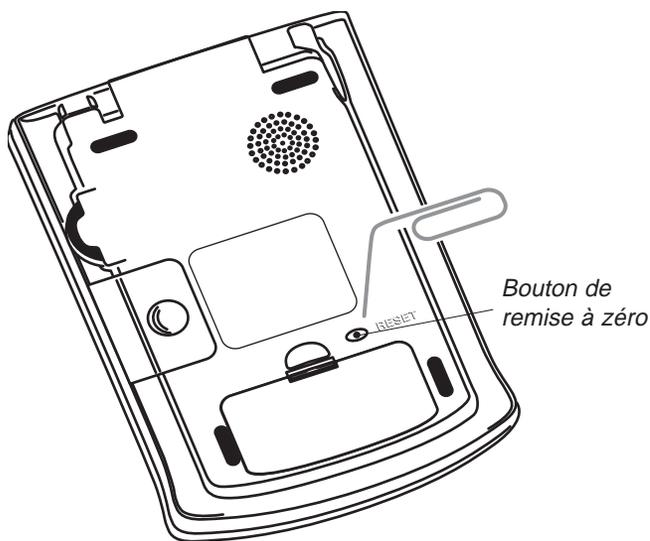
Dans la plupart des cas, une remise à zéro partielle est suffisante. Celle-ci n'affecte ni les programmes ni les données. Si un programme ne fonctionne pas comme prévu, vous pouvez effectuer une remise à zéro partielle à l'aide d'une des méthodes décrites ci-dessous.

## 1. Réinitialisation à partir du menu Lanceur.

- Appuyez sur  pour aller au Lanceur.
- Appuyez sur  pour afficher le menu Lanceur.
- Appuyez sur **Relancer le système** dans le menu Lanceur.
- Dans l'écran Prêt pour relancer, appuyez sur **Relancer maintenant**.
- Calibrez votre unité ; vous revenez alors au Lanceur.

## 2. Remise à zéro à partir du dos de l'appareil.

Si vous ne parvenez pas à accéder au menu Lanceur, utilisez l'extrémité émoussée d'un trombone pour appuyer délicatement sur le bouton de remise à zéro situé au dos de l'appareil juste au-dessus du compartiment des piles.



Vous entendez un bip et l'appareil se met sous tension et redémarre.

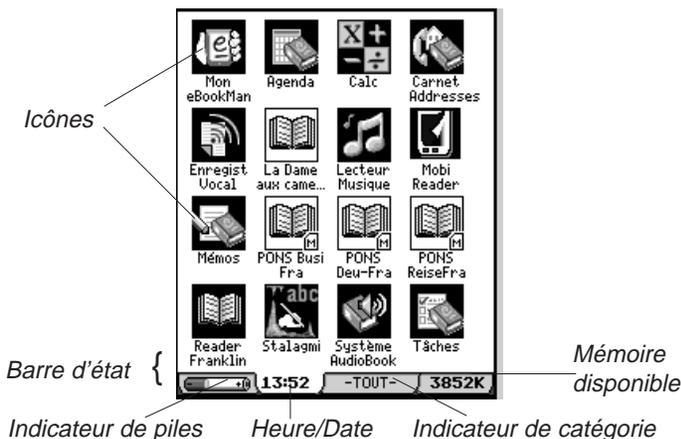
## Remise à zéro complète

En cas d'oubli du mot de passe, dans le rare cas où les données à l'écran sont corrompues ou un programme ne répond pas correctement, il vous faudra procéder à une **remise à zéro complète**. Pour ce faire, maintenez le bouton **Marche/Arrêt** enfoncé et utilisez un trombone pour appuyer sur le bouton de remise à zéro. Pour une **remise à zéro complète**, il vous faudra à nouveau télécharger les fichiers de programme et de contenu sur votre appareil. Veuillez lire le chapitre 2, « *eBookMan® Desktop Manager* » pour apprendre comment télécharger les fichiers de système sur votre appareil.



# 5. Le Lanceur

Ce chapitre explique en détail les fonctions du Lanceur. Le Lanceur est l'écran que vous voyez lorsque vous allumez votre appareil après avoir installé le logiciel eBookMan, étalonné votre écran, et réglé la date et l'heure dans *Mon eBookMan*®. C'est ici que vous cataloguez et lancez vos programmes et fichiers, affichez l'heure et la date, voyez la mémoire disponible et la durée de vie restante des piles.



## ! Remarque :

La première fois que vous allumez votre appareil (et après avoir étalonné l'écran), vous accédez automatiquement à *Mon eBookMan*® pour régler la date et l'heure. Consultez la section *Mon eBookMan*® pour plus de détails.

Tous les programmes et certains fichiers de contenu, qu'ils soient installés soit sur RAM soit sur MMC (MultiMediaCard), sont représentés à l'écran par des icônes. Les icônes de programmes, tels que Agenda, Reader Franklin ou Système AudioBook, s'affichent sur un fond noir, tandis que les icônes de contenu, tel que les fichiers de musique ou de livres audio, s'affichent sur un fond blanc. Les icônes de programmes et de contenu provenant d'une carte MMC sont accompagnées d'un M dans le coin en bas à droite.

Pour ouvrir un programme ou un fichier, appuyez sur l'icône correspondante. L'icône s'affiche avec une ombre à droite et à gauche pour indiquer son activation. Pour basculer entre le Lanceur et le dernier programme affiché, appuyez sur .

Vous pouvez afficher un maximum de seize icônes par écran. Lorsqu'il y a plus d'icônes que l'écran ne peut en contenir, une barre de défilement s'affiche. Appuyez sur celle-ci ou appuyez sur les lignes entre les flèches sur la zone de commande pour vous déplacer vers le haut ou vers le bas, une rangée à la fois.

Vous pouvez également utiliser la molette de commande située en haut, sur la droite de l'appareil. Faites-la basculer vers le haut et vers le bas pour vous déplacer un écran à la fois.

## La barre d'état

La barre d'état se trouve au bas du Lanceur juste au-dessus de la zone de commande. Elle affiche la durée de vie restante des piles, l'heure et la date, la catégorie actuelle d'icônes affichée et la mémoire libre disponible. Pour apprendre comment affecter des catégories aux programmes et fichiers, veuillez consulter la section Catégorisation des programmes.



### Remarque :

Appuyez sur les affichages d'heure et de date actuels pendant 5 secondes.

Appuyez sur l'indicateur de piles pour afficher le pourcentage de durée de vie de pile restante. Appuyez une nouvelle fois dessus pour revenir à l'affichage par défaut.



### Remarque :

L'icône *Mon eBookMan®* apparaît dans toutes les vues de catégories.

## Modification des catégories affichées

L'indicateur de catégorie montre les icônes actuellement affichées sur le Lanceur. « Tout » constitue la catégorie par défaut. Pour changer la catégorie affichée à tout moment, il suffit d'appuyer sur l'indicateur de catégorie sur la barre d'état, puis d'appuyer sur la vue désirée. Celle-ci est affichée jusqu'à ce que vous en changiez. Vous pouvez créer de nouvelles catégories pour personnaliser vos programmes et fichiers.

## Création d'une nouvelle catégorie

1. Appuyez sur l'indicateur de **catégorie** sur la barre d'état, puis appuyez sur **MODIFIER CATEGORIES** sur le menu déroulant.

L'écran Modifier catégories s'affiche.

2. Appuyez sur **Ajouter**.

La boîte de dialogue Ajouter une catégorie s'affiche.



Boîte de dialogue Ajouter une catégorie

3. Entrez le nom d'une nouvelle catégorie.  
Utilisez l'écriture manuscrite ou appuyez sur  pour utiliser le clavier virtuel.
4. Appuyez sur **OK** pour sauvegarder la catégorie.

Le nom de la nouvelle catégorie s'affiche dans la liste.

Appuyez sur **Annuler** pour revenir à l'écran Modifier catégories sans sauvegarder votre nouvelle catégorie.

5. Appuyez sur **Fin** pour revenir au Lanceur.

## Modification du nom d'une catégorie

1. Appuyez sur l'indicateur de **catégorie** sur la barre d'état, puis sur **MODIFIER CATEGORIES** dans le menu.

2. Appuyez sur le nom de la catégorie que vous souhaitez changer.

3. Appuyez sur **Renommer**.

La boîte de dialogue Renommer apparaît avec le nom actuel affiché en surbrillance.

4. Entrez un nouveau nom.

Utilisez l'écriture manuscrite ou appuyez sur  pour utiliser le clavier virtuel.

5. Appuyez sur **OK** pour sauvegarder votre modification.

La catégorie renommée s'affiche dans la liste.

Appuyez sur **Annuler** pour revenir à l'écran Modifier catégories sans sauvegarder votre modification.

6. Appuyez sur **Fin** pour revenir au Lanceur.

## Suppression d'une catégorie

1. Appuyez sur l'indicateur de **catégorie** sur la barre d'état, puis sur **MODIFIER CATEGORIES** sur le menu déroulant.

2. Appuyez sur la catégorie que vous voulez supprimer.

3. Appuyez sur **Effacer**.

Cette catégorie est supprimée de la liste.

4. Appuyez sur **Fin** pour revenir au Lanceur.



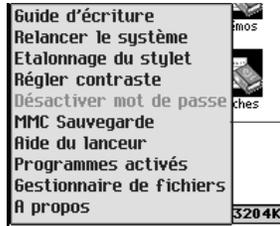
### Remarque :

Vous ne pouvez pas modifier la catégorie « déclassé ».

## Utilisation du menu

Il existe plusieurs options disponibles sur le menu Lanceur.

Appuyez sur  pour afficher les éléments suivants.



*Pour sélectionner un élément de menu, appuyez dessus*



### Remarque :

Le Guide d'écriture est également accessible à partir de la plupart des écrans où une saisie de données est possible.

## Le guide d'écriture

Le guide d'écriture constitue un guide de référence rapide à l'écran destiné à assurer une saisie réussie d'écriture manuscrite.

Appuyez sur  puis sur **Guide d'écriture** pour afficher un écran montrant tous les styles de lettres possibles. Appuyez sur les flèches en haut à droite de l'écran pour avancer ou reculer dans les cinq écrans.

Appuyez sur  pour quitter et revenir au Lanceur.

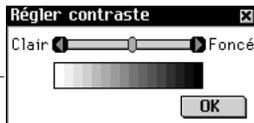
## Redémarrage du système

Comme avec tout ordinateur, un problème peut parfois survenir avec un programme qui vous force à redémarrer l'appareil. Lorsque vous appuyez sur **Relancer le système**, vos programmes et fichiers se ferment et le message Prêt pour relancer s'affiche. Appuyez sur **Relancer maintenant** pour lancer le redémarrage. L'eBookMan® redémarre l'appareil, vous demande d'étalonner l'écran et vous ramène au Lanceur. Appuyez sur **Annuler** pour revenir au Lanceur sans redémarrer.

## Pour régler le contraste

Vous pouvez régler le contraste de l'écran selon vos préférences. Appuyez sur  puis sur **Régler contraste** pour voir la boîte de dialogue Régler contraste.

Boîte de dialogue  
Régler contraste



Dans la boîte de dialogue, faites glisser le curseur vers la droite ou vers la gauche, ou appuyez sur les flèches pour augmenter ou diminuer le contraste. Appuyez sur **OK** pour sauvegarder vos modifications et revenir au Lanceur.

## Sauvegarde MMC

Vous permet de copier tous les fichiers de votre eBookMan vers une carte MultiMediaCard, de restaurer les fichiers d'une MMC vers votre eBookMan, ou d'effacer le contenu d'une MMC.

## Aide du Lanceur

Appuyez sur  puis sur Aide du lanceur pour voir l'aide à l'écran qui explique en détail la navigation dans le Lanceur, les éléments du menu Lanceur et les paramètres de préférences dans *Mon eBookMan*®. Utilisez la barre de défilement ou la roue de commande pour vous déplacer dans les écrans. Appuyez sur  pour quitter et revenir au Lanceur.

## Programmes activés

Votre eBookMan est un petit ordinateur multi-tâches. Tout comme un ordinateur de plus grande taille, plusieurs programmes peuvent être exécutés en même temps. L'utilitaire Programmes activés vous permet de gérer les programmes ouverts. Le cas échéant, les programmes peuvent rapidement être fermés à partir de cet emplacement pour libérer de la mémoire pour d'autres programmes.

Pour fermer un programme, procédez comme suit.

1. Appuyez sur  puis sur **Programmes activés**.

La liste des programmes actuellement ouverts s'affiche.



### Remarque :

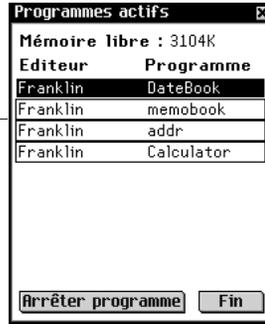
Pour de plus amples informations sur les MMC, consultez la section « Annexe B. MultiMediaCards ».



## Remarque :

Lorsqu'un seul programme est ouvert et que vous appuyez sur **Arrêter programme**, le programme se ferme et vous revenez au Lanceur.

*Ecran Programmes activés*



- Appuyez sur un programme pour le sélectionner.
- Appuyez sur **Arrêter programme**.  
Le titre du programme s'affiche en italiques pour indiquer sa fermeture.  
La quantité de mémoire libre se met à jour.
- Appuyez sur **Fin** pour revenir au Lanceur.

## Le gestionnaire de fichiers

Le gestionnaire de fichiers est le répertoire maître de vos programmes et fichiers. Il affiche la taille et le nom de chaque élément.

Vous pouvez afficher plus de détails sur chaque élément en appuyant dessus, puis en appuyant sur Détails pour aller à l'écran **Détails** de fichier.

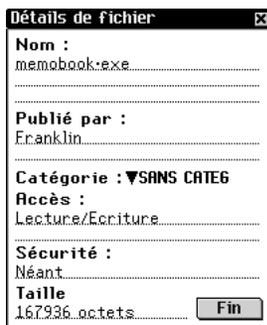
Cet écran affiche des informations supplémentaires sur l'élément, et c'est là que vous affectez une catégorie (le cas échéant). Lors de leur téléchargement vers eBookMan, certains éléments sont catégorisés dans Programmes s'il s'agit de programmes, et dans Contenu s'il s'agit de fichiers de contenu Franklin. Si désiré, vous pouvez créer de nouvelles catégories et les affecter à ces fichiers ainsi qu'à la majorité des autres éléments.

### *Catégorisation des programmes*

Vous pouvez affecter des catégories aux programmes et fichiers, puis afficher ces derniers par catégorie sur le Lanceur. Suivez les étapes ci-dessous pour affecter une nouvelle catégorie à un programme ou un fichier.

1. Appuyez sur  puis sur **Gestionnaire de fichiers**.
2. Appuyez sur l'élément que vous voulez catégoriser.
3. Appuyez sur **Détails**.

L'écran Détails de fichier s'affiche, montrant les informations suivantes : Nom, Publié par, Catégorie, Accès, Sécurité et Taille.



*Écran Détails de fichier*

4. Appuyez sur ▼ à côté de Catégorie.  
La liste déroulante de catégories s'affiche.
5. Appuyez sur la catégorie désirée.  
Le nom de la nouvelle catégorie s'affiche à côté de ▼ sur l'écran Catégories de fichiers pour cet élément.
6. Appuyez sur Fin pour revenir au Gestionnaire de fichiers.

### *Suppression des fichiers de programme et de contenu*

Lorsque vous voulez libérer de la mémoire sur votre appareil pour télécharger de nouveaux programmes ou fichiers, ou si vous souhaitez simplement supprimer un livre, de la musique ou un fichier de données dont vous n'avez plus besoin, suivez les simples étapes suivantes :

1. Appuyez sur  puis sur **Gestionnaire de fichiers**.
2. Appuyez sur le programme/fichier que vous souhaitez supprimer pour le mettre en surbrillance.
3. Appuyez sur **Effacer**.  
Une boîte de dialogue s'affiche, vous demandant de confirmer la suppression.
4. Appuyez sur **OK** pour effacer.  
Appuyez sur **Annuler** pour quitter sans effacer.



### **Remarque :**

Pour créer de nouvelles catégories, consultez la section « Création d'une nouvelle catégorie ».



### **Remarque :**

L'option Catégorie n'est pas disponible pour tous les éléments.

5. Appuyez sur **Fin** pour revenir au Lanceur.

Lorsqu'un seul programme est activé, vous revenez automatiquement au Lanceur après avoir appuyé sur **OK** pour effacer.

## A propos de

L'élément « A propos de » affiche le numéro de version du système d'exploitation et l'identificateur unique d'eBookMan.

## Etalonnage du stylet

Il peut arriver que les éléments à l'écran ne soient pas activés comme prévu lorsque vous appuyez dessus avec le stylet. Pour rectifier à ce problème, réétalonnez votre écran. Appuyez sur  puis sur Etalonnage du stylet. Appuyez légèrement sur les viseurs dans chaque coin de l'écran. Une fois terminé, vous revenez automatiquement au Lanceur.

## Utilisation de Mon eBookMan®

Les préférences utilisateur sont établies dans *Mon eBookMan*®. Elles s'appliqueront à tous les programmes/fichiers dans votre appareil et s'affichent sous forme de boutons, de listes déroulantes ou de cases à cocher. Appuyez sur  dans le Lanceur pour accéder à *Mon eBookMan*® et afficher les préférences ci-dessous. Appuyez sur votre sélection pour procéder au réglage d'une préférence.

Appuyez sur **Fin** ou  à tout moment pour sauvegarder vos modifications, fermer *Mon eBookMan*® et revenir au Lanceur.



### Remarque :

Les fichiers Audible® sont ajoutés ou supprimés d'eBookMan par le biais du *AudibleManager*® uniquement.



Ecran Préférences  
de Mon  
eBookMan®



## Remarque :

L'identificateur eBookMan est différent du numéro de série qui se trouve au dos de l'appareil.

## Réglage de la date

Pour régler la date actuelle, procédez comme suit.

1. Appuyez sur le bouton date.  
L'écran de calendrier Choisir date s'affiche.



Ecran Choisir date

2. Appuyez sur ◀ ou ▶ pour sélectionner l'année actuelle.
3. Appuyez sur le mois et le jour actuels.
4. Appuyez sur **Choisir** pour sauvegarder les modifications et revenir à *Mon eBookMan*®.

Appuyez sur **Annuler** pour revenir à *Mon eBookMan*® sans sauvegarder vos modifications.

## Réglage de l'heure

Vous pouvez régler l'heure actuelle, sélectionner un temps d'arrêt automatique et choisir le format sous lequel vous souhaitez afficher l'heure. Le temps d'arrêt automatique constitue la durée pendant laquelle l'appareil reste allumé si vous oubliez de l'éteindre.

Pour régler l'heure actuelle, appuyez sur les flèches au-dessus et au-dessous de l'heure et des minutes jusqu'à affichage de l'heure actuelle. Le bouton AM/PM bascule. Appuyez sur ce dernier pour choisir AM ou PM.

Pour régler le temps d'arrêt automatique, appuyez sur ▼ pour afficher la liste déroulante. Appuyez sur 1, 2 ou 5 minutes pour effectuer votre sélection.

Pour choisir un format d'heure, appuyez sur ▼ pour afficher la liste déroulante des options. Vous pouvez sélectionner le format 12 heures (HH:MM AM/PM) ou 24 heures (HH:MM). Vous pouvez également sélectionner : ou . comme séparateur des heures et minutes.

## Réglage des formats d'affichage

Vous pouvez régler le format d'affichage des dates et nombres. Vous pouvez également sélectionner soit dimanche soit lundi comme premier jour de la semaine. Il suffit d'appuyer sur ▼ à côté de Format date, Nombres et Déb. semaine pour afficher la liste déroulante des choix disponibles. Appuyez sur l'option désirée dans chaque liste.

## Langue du stylet

L'eBookMan permet la reconnaissance des caractères de l'Europe de l'ouest pour les langues suivantes : français, allemand, italien, espagnol, portugais et flamand. Pour activer cette fonction, appuyez sur ▼ à côté de Langue du stylet, puis appuyez sur la langue désirée ou sur **Europe de l'ouest** pour accéder à tous les caractères possibles.

## Réglage du volume du système

Pour régler le volume de l'appareil, faites glisser le curseur vers la droite ou vers la gauche, appuyez sur les flèches du curseur ou faites basculer la roue de commande vers le haut ou vers le bas pour augmenter ou diminuer le volume.

## Programmation du mot de passe

Pour programmer un mot de passe, procédez comme suit.

1. Appuyez sur .

La boîte de dialogue Entrer mot de passe s'affiche avec l'invite **Nouveau**.

Boîte de dialogue  
Entrer mot de  
passe



2. Entrez votre nouveau mot de passe.

Vous pouvez entrer des lettres, chiffres et/ou signes de ponctuation jusqu'à concurrence de 8 caractères.

Appuyez sur  pour accéder au clavier virtuel.

Appuyez sur **Annuler** pour revenir à *Mon eBookMan*® sans sauvegarder.

3. Appuyez sur **OK**.

4. Entrez votre mot de passe exactement comme la première fois et appuyez sur **OK**.

Lorsque vous appuyez sur **OK**, un message confirme que le mot de passe a changé.

5. Appuyez une nouvelle fois sur **OK** pour le sauvegarder et revenir à *Mon eBookMan*®.

## Modification du mot de passe

Pour modifier un mot de passe existant, procédez comme suit.

1. Appuyez sur .

On vous demande d'entrer votre mot de passe.

2. Entrez votre mot de passe et appuyez sur **OK**.

La boîte de dialogue Entrer mot de passe s'affiche avec l'invite **Nouveau**.

Boîte de dialogue  
Entrer mot de  
passe



### Remarque :

Le mot de passe est programmé dans *Mon eBookMan*®. Il est activé/désactivé à partir du menu Lanceur.



### Remarque :

Pour apprendre comment fixer un mot de passe, veuillez consulter la section Définition du mot de passe dans *Mon eBookMan*®.



### Avertissement !!

Si vous enlevez les piles pour effacer votre mot de passe, **VOUS PERDREZ EGALLEMENT LE SYSTEME D'EXPLOITATION, LES PROGRAMMES ET LES DONNEES.**

3. Entrez votre nouveau mot de passe et appuyez sur **OK**.
4. Entrez votre mot de passe exactement comme à l'étape 3 et appuyez sur **OK**.  
Lorsque vous appuyez sur **OK**, un message confirme que le mot de passe a changé.
5. Appuyez sur **Fin** pour revenir à *Mon eBookMan*®.

## Désactivation/activation du mot de passe

Cette option de menu vous permet d'activer ou de désactiver votre mot de passe. L'option par défaut, Désactiver mot de passe, indique que le mot de passe défini sera utilisé. Pour désactiver votre mot de passe, appuyez sur **Désactiver mot de passe**. L'élément de menu passera à Activer mot de passe. Pour réactiver un mot de passe, appuyez sur **Activer mot de passe**.

**Important :** Lorsque vous allumez votre appareil et que votre eBookMan est protégé par un mot de passe, vous devez entrer votre mot de passe exactement comme vous l'avez créé afin de pouvoir accéder à l'appareil. Lorsqu'un mot de passe incorrect est entré, le message *Les mots de passe ne concordent pas* s'affiche pendant trois secondes. **Notez toujours votre mot de passe et conservez-le dans un endroit sûr.** Si vous avez oublié votre mot de passe et qu'il était activé lorsque l'appareil a été éteint, procédez à l'une des étapes suivantes :

- Si vous n'avez pas effectué d'opération de synchronisation avec votre ordinateur depuis la création du mot de passe, retirez les piles de l'appareil pendant environ cinq minutes. Tout le contenu, mot de passe y compris, sera supprimé de votre appareil. Il vous faudra télécharger une nouvelle fois le système d'exploitation eBookMan ainsi que les fichiers de votre ordinateur sur votre appareil.
- Si vous avez déjà effectué une opération de synchronisation avec votre ordinateur depuis la création du mot de passe, il vous faudra télécharger une nouvelle copie du système d'exploitation actuel eBookMan et des fichiers à partir de [www.franklin.com/ebookman](http://www.franklin.com/ebookman).

## Suppression d'un mot de passe

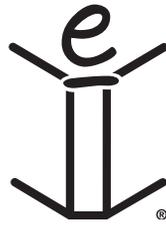
Pour supprimer un mot de passe, procédez comme suit.

1. Appuyez sur **\*\*\*\***.  
On vous demande d'entrer votre mot de passe.
2. Entrez votre mot de passe et appuyez sur **OK**.  
La boîte de dialogue Entrer mot de passe s'affiche avec l'invite **Nouveau**.  
Appuyez sur **Annuler** pour revenir à *Mon eBookMan*® sans supprimer votre mot de passe.
3. Appuyez sur **OK** sans entrer de caractères.  
Le message **Taper nouv.** s'affiche.
4. Appuyez une nouvelle fois sur **OK** sans entrer de caractères.  
Lorsque vous appuyez sur **OK**, une boîte de dialogue confirme que le mot de passe a changé. Votre mot de passe est supprimé.

## Mode silencieux

L'eBookMan émet divers sons qui indiquent différentes fonctions, par exemple le bip qui indique qu'un caractère n'est pas reconnu dans l'écriture manuscrite, ou le déclic de la roue de commande. Pour désactiver les sons, cochez la case Mode silencieux.

Les livres audio, les fichiers musique et alarmes réglées dans l'*Agenda* ne sont pas affectés par cette option.



## 6. Saisie des données

L'eBookMan vous donne le choix d'écrire vos données à la main ou de les taper à l'aide d'un clavier virtuel. Ce chapitre explique comment saisir les données à l'aide de la fonction de reconnaissance d'écriture . Il inclut plusieurs listes de caractères et vous donne des conseils utiles sur l'écriture. Il décrit également le clavier virtuel et toutes ses options.

### *Reconnaissance d'écriture*

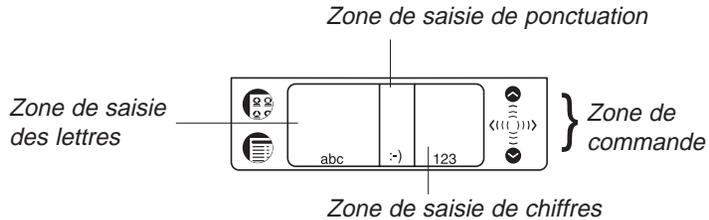
La fonction d'écriture manuscrite du eBookMan utilise la reconnaissance d'écriture *simpliWrite*® de ART (Advanced Recognition Technologies, Inc.). Il s'agit d'une méthode avancée de reconnaissance de caractères qui rend la saisie des caractères facile, précise et rapide. Vous n'avez pas besoin d'apprendre un nouvel alphabet ou un jeu de symboles pour utiliser la fonction de reconnaissance d'écriture, étant donné que plusieurs façons d'écrire la plupart des caractères sont possibles.

Utilisez votre stylet pour écrire des caractères dans les zones de saisie sur la zone de commande. Lorsque vous entrez un caractère composé de multiples segments, vous voyez les résultats intérimaires à l'écran. Lorsque tous les segments sont saisis, le caractère entré s'affiche.

Chaque caractère est écrit par dessus le précédent dans les zones désignées, ce qui garantit à la fois vitesse et facilité d'utilisation. La fonction de reconnaissance d'écriture reconnaît de simples tracés de geste pour espace arrière, retour du chariot et espace, ainsi que touches de majuscule et de verrouillage des majuscules. Toutes ces fonctions contribuent à vous assurer une expérience de saisie d'écriture manuscrite intuitive et confortable.

## Zones de saisie de caractères

Les caractères d'écriture manuscrite sont composés de lettres, chiffres et ponctuation.



### Remarque :

Lorsque vous écrivez un caractère que le reconaisseur ne comprend pas, vous entendez un bip et la zone de saisie reste vierge.

## Saisie de lettres

Consultez la section Liste de lettres ci-dessous pour déterminer la façon de tracer les segments qui convient le mieux à votre style d'écriture.

Ecrivez des lettres dans le centre de la zone de saisie de lettres.

Commencez le segment du tracé à l'endroit indiqué par le point, et dessinez-le tel qu'il apparaît dans la liste. Par exemple, pour tracer un « a » :

Commencez ici 

et écrivez le caractère de gauche à droite.

Levez le stylet et le caractère s'affiche.

Pour supprimer les caractères, il suffit de faire glisser le stylet sur celui ou ceux que vous souhaitez effacer et tracer le geste de retour en arrière dans la zone d'écriture. Les caractères sont supprimés. Pour supprimer le dernier caractère écrit, il suffit de tracer le geste de retour en arrière.



### Remarque:

Si vous tracez le geste majuscule ou de verrouillage de majuscules, et que vous passez à un autre programme et puis retournez, le geste reste valable.

### Conseils pour une saisie d'écriture réussie

- Gardez votre appareil en position verticale pour éviter d'écrire des caractères inclinés.
- Ecrivez **toujours** en minuscules.
- Ecrivez les lettres, chiffres et signes de ponctuation dans leurs zones désignées.
- Ecrivez les caractères en gros et dans le centre des zones de saisie.

- Pour entrer une seule majuscule, commencez par écrire le geste majuscule (une ligne droite qui part du bas de la zone de saisie). Un seul point apparaît dans le curseur pour indiquer le mode majuscule ; vous pouvez alors écrire la lettre. Pour entrer une série de majuscules, commencez par écrire le geste de verrouillage de majuscules (deux lignes droites partant du bas de la zone de saisie). Des points doubles apparaissent dans le curseur pour indiquer le verrouillage de majuscules ; vous pouvez alors écrire les lettres. Répétez le geste de mode majuscule pour revenir aux minuscules.
- Pour obtenir des résultats optimaux, écrivez les caractères tels qu'ils apparaissent dans les listes
- Consultez la liste de ponctuation et caractères spéciaux pour apprendre l'emplacement approprié des caractères de ponctuation.

Un emplacement correct est essentiel pour obtenir des résultats exacts.

### Liste de lettres

abc			⏪ ⏩ ✕
a	b	c	
d	e	f	
g	h	i	
j	k	l	
m	n	o	
p	q	r	
s	t	u	
v	w	x	
y	z	?	! ? @ , ' &

Vous pouvez entrer les signes de ponctuation les plus courants dans la zone de saisie de lettres. Néanmoins, le placement des caractères est particulièrement important. Veillez à suivre ces directives :

- Point** A écrire dans le bas de la zone de saisie.
- Virgule** A écrire dans le bas de la zone de saisie.
- Apostrophe** A écrire dans le haut de la zone de saisie.

## Caractères d'Europe de l'ouest

La reconnaissance d'écriture inclut une fonction qui prend en charge la reconnaissance de caractères accentués dans la zone de saisie de lettres pour les langues européennes suivantes : allemand, espagnol, flamand, français, italien et portugais.

Vous pouvez accéder à cette fonction dans *Mon eBookMan*® en appuyant sur  pour revenir au Lanceur, puis sur .

Appuyez sur ▼ à côté de Langue de stylet, puis appuyez sur la langue désirée ou sur **Europe de l'ouest** pour sélectionner tous les caractères accentués possibles.

### Liste des caractères d'Europe de l'ouest

Langue	Caractères
Flamand	à á â ã è é ê ì í î ï ò ó ô õ ö ù ú û ü ñ ç
Français	à â ç è é ê ì í î ï ò oe ü ù « »
Allemand	ä ö ü ß
Italien	à è é ì ò ù
Portugais	ã á â ç è é ê ì ò ó ô õ ü ú
Espagnol	á é í ñ ó ú ü ¡ ¿

Les caractères spéciaux suivants ne peuvent être écrits que dans la zone de saisie de ponctuation :

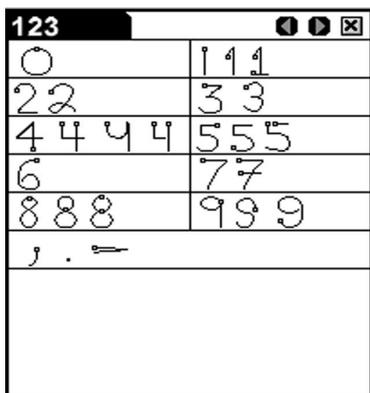
**Français** >> <<

**Espagnol** ¡ ¿

## Saisie de chiffres

Ecrivez les chiffres dans la zone de saisie des chiffres.

Consultez la section Liste des chiffres ci-dessous pour déterminer votre style d'écriture préféré.



**Remarque :**

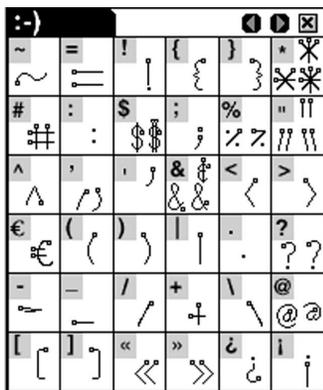
Vous pouvez également écrire des virgules, points et traits d'union dans la zone de saisie des chiffres.

## Saisie de signes de ponctuation

Pour une reconnaissance optimale, consultez la liste ci-dessous en faisant particulièrement attention au placement approprié des signes de ponctuation à l'intérieur des zones de saisie.

- Point** A écrire dans le bas de la zone de saisie.
- Virgule** A écrire dans le bas de la zone de saisie.
- Apostrophe** A écrire dans le haut de la zone de saisie.

### Liste de ponctuation et caractères spéciaux



## Saisie de gestes correspondant aux fonctions

De simples tracés de gestes permettent la saisie d'un espace arrière, d'un espace, d'une tabulation ainsi que des fonctions de majuscule et verrouillage de majuscules. Il suffit de consulter la liste ci-dessous pour savoir comment faire.

### Liste de fonctions

Geste	Fonction
	Supprime le caractère précédent (comme la touche espace arrière).
	Insère un espace (comme la barre d'espacement).
	Insère un retour à la ligne (comme la touche entrée).
	Vous permet d'écrire la lettre suivante en majuscule (comme la touche de majuscule).
	Bascule aux majuscules (comme la touche de verrouillage de majuscules). Quand vous souhaitez revenir aux minuscules, dessinez le geste de touche de majuscule (comme ci-dessus).



### Remarque :

Dans la zone de saisie de ponctuation, le reconnaiseur attend environ deux secondes avant d'afficher le signe de ponctuation, pour s'assurer que les segments de tracé sont terminés.

## Clavier virtuel

L' eBookMan comporte un clavier virtuel si vous préférez taper vos données plutôt que de les écrire. Le clavier est accessible à partir du menu fichier à chaque écran dans lequel vous pouvez saisir des données.

Il existe 5 écrans de clavier avec lesquels vous pouvez entrer des minuscules et majuscules, nombres, signes de ponctuation et caractères accentués.



Clavier par défaut



Clavier de mode majuscule.  
Appuyez sur **MAJ** pour afficher ce clavier.

Appuyez une nouvelle fois sur **MAJ** pour revenir au clavier par défaut.



Clavier de verrouillage des majuscules. Appuyez sur **MAJ** pour afficher ce clavier.

Appuyez une nouvelle fois sur **MAJ** pour revenir au clavier par défaut.



Clavier de minuscules accentuées.  
Appuyez sur **ACNT** pour afficher ce clavier.

Appuyez une nouvelles fois sur **ACNT** pour revenir au clavier par défaut.



Clavier de majuscules accentuées.  
Appuyez sur **MAJ+ ACNT** pour afficher ce clavier.

Appuyez une nouvelle fois sur **MAJ+ ACNT** pour revenir au clavier par défaut.

## Utilisation du clavier

1. Pour accéder rapidement au clavier virtuel à partir de n'importe quel écran de saisie de données, tracez une ligne droite vers le haut qui sort de la zone d'écriture.

Le clavier par défaut s'affiche.

2. Entrez les caractères désirés.

Regardez la ligne au-dessus des touches pour voir les données entrées.

### ! Remarque :

Les gestes fonctionnent dans toutes les zones de saisie.

### ! Remarque :

Pour supprimer plusieurs caractères, utilisez votre stylet pour les mettre en surbrillance, puis écrivez le geste d'espace arrière dans la zone d'écriture.



## Remarque :

Pour voir le clavier dans certains écrans de saisie, vous pouvez aussi appuyer

sur  et

**Modifier|Clavier** ou écrire le raccourci de menu du clavier **k**.

Appuyez sur **MAJ**, , **ACNT** ou **MAJ+ ACNT** pour afficher le clavier que vous souhaitez.

Pour supprimer un seul caractère à gauche du curseur, appuyez sur **ARR**.

Pour supprimer un seul caractère au milieu d'un mot, appuyez dans la ligne à droite du caractère que vous souhaitez supprimer, et appuyez ensuite sur **ARR**.

Pour supprimer plusieurs caractères, faites glisser votre stylet sur les caractères que vous souhaitez supprimer pour les mettre en surbrillance. Lorsque vous entrez ensuite vos nouvelles données, les anciens caractères sont recouverts.

Appuyez sur  pour sauvegarder votre texte, quitter le clavier et aller à la ligne suivante (retour à la ligne).

3. Tapez sur **ENTR** pour sauvegarder votre texte et quitter le clavier.

Tapez sur **ESC** pour quitter le clavier sans sauvegarder.



# 7. Reader Franklin

Bienvenue au *Reader Franklin*, le programme eBookMan qui vous permet de lire, rechercher et marquer d'un signet la documentation de référence, les bibles et livres publiés par Franklin et ses associés. Veuillez lire ce chapitre pour savoir comment :

- Utiliser la liste de livres
- Comprendre les icônes et menus
- Etablir des préférences
- Se déplacer dans les livres
- Effectuer une recherche dans les livres
- Placer des signets
- Obtenir de l'aide

## *Pour ouvrir et fermer les eBooks*

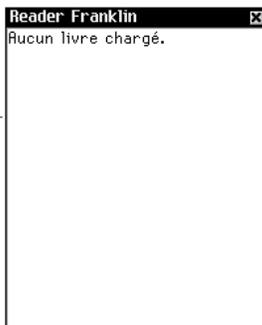
Ouvrez les eBooks à partir du *Reader Franklin* ou du Lanceur. Pour ouvrir un eBook à partir du *Reader Franklin*, procédez comme suit.

1. Appuyez sur  pour ouvrir le *Reader Franklin*.

L'écran qui s'affiche varie selon le contenu disponible et selon si des eBooks ont été ouverts ou non au préalable.

- Si aucun eBook n'est disponible, le message « Aucun livre chargé » s'affiche.

Liste de livres vide



**Remarque :**

Vous pouvez revenir à la liste de livres depuis un endroit quelconque dans le livre en appuyant sur  dans la barre de titre.

**Remarque :**

Les noms complets sont abrégés dans la liste de livres. Pour voir le nom complet d'un livre, appuyez dessus pour l'ouvrir. Appuyez sur le nom dans la barre de titre. Le nom complet s'affiche dans une boîte de dialogue. Appuyez sur **OK** pour quitter.

Vous devez télécharger et installer les eBooks Franklin dans votre eBookMan pour utiliser le *Reader Franklin*. Appuyez sur  pour quitter.

- Si des eBooks sont disponibles et qu'aucun d'entre eux n'a été ouvert, la liste de livres s'affiche. Il s'agit d'une liste alphabétique des eBooks Franklin installés sur votre eBookMan.

Liste de livres



**Remarque :** Si un eBook a été préalablement ouvert, le *Reader Franklin* affiche l'écran du eBook consulté en dernier.

Pour quitter la liste de livres, appuyez sur .

2. Appuyez sur le eBook que vous souhaitez ouvrir.

L'écran d'accueil par défaut pour le eBook que vous avez sélectionné s'affiche.

L'écran d'accueil est l'écran initial d'un eBook. Dans la plupart des eBooks, il s'agit du Plan, de l'Index ou de l'écran Recherche.

Pour ouvrir un eBook à partir du Lanceur, appuyez sur l'icône Contenu pour le eBook. L'écran d'accueil par défaut ou l'écran affiché en dernier s'affiche.

**Remarque :** Les eBooks n'ont pas tous une icône Contenu.

3. Appuyez sur  pour fermer le *Reader Franklin*.

La prochaine fois que vous ouvrez le *Reader Franklin*, le livre lu en dernier s'affiche.

## Description des icônes, marqueurs spéciaux et commandes rapides

Le *Reader Franklin* utilise des icônes, des commandes rapides et des marqueurs spéciaux qui vous permettent de naviguer rapidement dans les titres et le programme.

### Icônes

Plusieurs icônes s'affichent dans le *Reader Franklin*. Le fait d'appuyer sur une icône vous permet d'accéder rapidement à un autre emplacement. La plupart des icônes s'affichent dans la barre de titre.

-  (Liste de livres) Va à la liste de livres.
-  (Accueil) Va à l'écran d'accueil du livre sélectionné.
-  (Avant) Avance vers un emplacement précédemment visité.
-  (Arrière) Revient à un emplacement précédemment visité.
-  (Suivant) Va à la concordance suivante dans le texte affiché après une recherche.
-  (Précédent) Va à la concordance précédente dans le texte affiché après une recherche.
-  (Liste) Va à la Liste de sélections.
-  (Plan) Va au niveau supérieur du plan.
-  (Recherche) Va à l'écran de recherche. Après une recherche, va à l'écran de résultats de la recherche. Depuis l'écran de résultats de la recherche, retourne à l'écran de recherche en affichant le ou les mots cherchés. A l'écran de recherche, efface le ou les éléments sélectionnés.
-  (Quitter) Quitte le *Reader Franklin* et va au Lanceur.

### Remarque :

Les icônes qui s'affichent sur la barre de titre varient selon l'emplacement dans le programme et selon les fonctions disponibles dans le livre.

### Remarque :

Les icônes inactives s'affichent en gris sur la barre de titre.

## Remarque :

 s'affiche à l'emplacement du texte où vous avez placé un signet. Ceci est considéré comme un marqueur spécial.

## Remarque :

La plupart des livres n'ont pas de commandes rapides.

## Remarque :

Les menus et options de menus disponibles varient selon le livre et selon l'emplacement dans un livre.

## Marqueurs spéciaux

Des marqueurs spéciaux s'affichent parfois dans le texte, indiquant que de plus amples informations sont disponibles. Ceux-ci incluent des marqueurs pour renvois internes, notes en bas de page, illustrations, etc. Appuyez sur le marqueur pour afficher ces informations. Les marqueurs présents varient selon le livre.

Voici des exemples de marqueurs spéciaux qui peuvent figurer dans vos livres :

 , 

Indique une note en bas de page.



Indique un graphique ou une figure.



Indique une entrée bibliographique.



Indique qu'une section de texte n'est pas disponible.



Indique qu'une illustration graphique n'est pas disponible.



Indique un renvoi à un tableau.



Indique un renvoi interne.



Indique un signet d'utilisateur. Appuyez dessus pour aller à l'écran Modifier signet.



Prononce le mot, le mot en surbrillance ou l'entrée.

## Commandes rapides

Les commandes rapides sont des boutons que vous pouvez utiliser au sein d'un livre pour accéder rapidement à une section associée. Elles s'affichent dans une rangée en bas de l'écran.

Ecrivez les lettres ou appuyez dessus dans la rangée pour aller directement à cette section de texte. Lors de l'utilisation des commandes rapides, veuillez noter ce qui suit :

- Les commandes rapides ne fonctionnent que pendant la lecture du texte.
- Même lorsque les commandes rapides ne sont pas affichées, vous pouvez écrire ces lettres pour aller à la section indiquée.

# Utilisation des menus

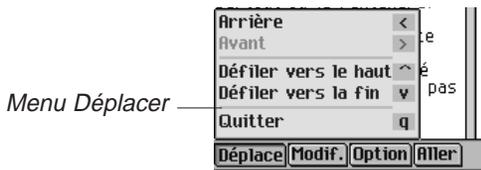
Appuyez sur  pour voir les menus disponibles. Certaines rubriques de menu ont des caractères dans la colonne de droite. Il s'agit de raccourcis de menus. Pour effectuer une sélection, appuyez sur  et procédez à l'une des deux opérations suivantes :

- Appuyez sur un menu, puis sur l'élément souhaité.
- Ecrivez le raccourci de menu dans la zone d'écriture.

Le *Reader Franklin* inclut quatre menus : Déplacer, Modifier, Options et Aller à.

## Menu Déplacer

Utilisez le menu Déplacer pour vous déplacer entre les différents emplacements d'un livre.



- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Arrière (&lt;)</b>           | Revient à un emplacement précédemment visité.             |
| <b>Avant (&gt;)</b>             | Avance vers un emplacement précédemment visité.           |
| <b>Défiler vers le haut (^)</b> | Se déplace vers le début de la liste ou section actuelle. |
| <b>Défiler vers la fin (v)</b>  | Se déplace vers la fin de la liste ou section actuelle.   |
| <b>Quitter (q)</b>              | Ferme le <i>Reader Franklin</i> .                         |

## Menu Modifier

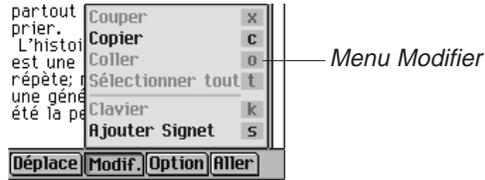
Utilisez le menu Modifier pour couper, copier et coller du texte, accéder au clavier virtuel et ajouter des signets.

### **Remarque :**

Une section est un élément qui figure au niveau supérieur du plan.

### **Important!**

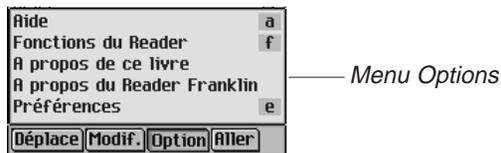
Avant d'utiliser les fonctions Couper, Copier et Coller, vous devez sélectionner du texte. Pour ce faire, faites glisser le stylet sur le texte désiré.



- Couper (x)** Supprime le texte sélectionné. Le texte est enregistré dans le presse-papiers pour le copier vers un autre emplacement.
- Copier (c)** Copie le texte sélectionné dans le presse-papiers.
- Coller (o)** Colle du texte copié ou coupé depuis le presse-papiers.
- Sélectionner tout (t)** Met en surbrillance tout le texte disponible à l'emplacement actuel pour le sélectionner.
- Clavier (k)** Affiche le clavier virtuel.
- Ajouter Signet (s)** Permet d'ajouter un signet à l'emplacement actuel dans le texte.

## Menu Options

Utilisez le menu Options pour établir vos préférences utilisateur, en apprendre davantage sur le programme et le livre que vous êtes en train de lire, afficher les fonctions du Reader et obtenir de l'aide pour le programme.

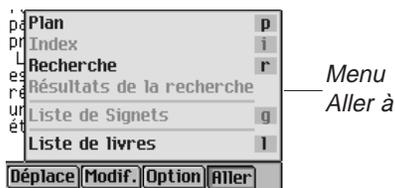


- Aide (a)** Affiche une aide contextuelle.
- Fonctions du Reader (f)** Affiche un guide des menus.
- A propos de ce livre** Affiche l'information sur le copyright du livre actuel.
- A propos du Reader Franklin** Affiche l'information sur le numéro de la version et le copyright pour le *Reader Franklin*.
- Préférences (e)** Permet d'établir les préférences dans le *Reader Franklin* et le livre actuel.

## Menu Aller à

Utilisez le menu Aller à pour accéder au niveau supérieur du plan ou de l'index, aller à l'écran Recherche et afficher les résultats de recherche, la liste de signets et la Liste de livres.

La liste des signets affiche tous les signets insérés dans le livre actuellement ouvert.



<b>Plan (p)</b>	Va au niveau supérieur du plan.
<b>Index (i)</b>	Va au niveau supérieur de l'index, le cas échéant.
<b>Recherche (r)</b>	Va à l'écran de recherche, le cas échéant.
<b>Résultats de la recherche</b>	Va à l'écran de résultats de la recherche, le cas échéant.
<b>Liste de signets (g)</b>	Affiche la liste de signets pour le livre actuel.
<b>Liste de livres (l)</b>	Va à la liste de livres de <i>Reader Franklin</i> .

## Définition des préférences

Vous pouvez établir vos préférences pour le *Reader Franklin* ainsi que pour le livre actuellement ouvert.

Vous pouvez définir des fonctions telles que la taille de la police et l'affichage. Selon le livre, vous pouvez sélectionner l'écran d'accueil par défaut, afficher la barre de titre au-dessus du texte et sélectionner un sujet de début. Pour définir des préférences, procédez comme suit :

1. A partir d'un écran quelconque dans un livre, appuyez sur

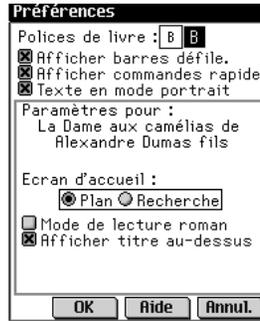


, puis appuyez sur **Options|Préférences** ou écrivez le raccourci de menu r.



### Remarque :

La liste de livres affiche les livres actuellement installés.



L'écran  
Préférences

## 2. Changez les paramètres désirés.

### Polices de livre

Le grand B est mis en surbrillance, indiquant que la police par défaut est la grande police. Appuyez sur le bouton petit B pour changer votre préférence à une police plus petite.

### Afficher barres de défilement

Appuyez sur la case à cocher à côté de l'option Barre de défilement pour la désélectionner.

### Afficher commandes rapides

Appuyez sur la case à cocher à côté de l'option Commandes rapides pour la désélectionner.

### Texte en mode portrait

Cette option permet à l'utilisateur de sélectionner l'orientation d'affichage : portrait ou paysage. Par défaut, cette option est cochée. Notez que l'orientation paysage s'applique uniquement aux affichages de texte dans un livre. Tous les autres écrans restent en mode portrait.

### Accueil

Appuyez sur le bouton à côté de Plan, Index ou Recherche pour le sélectionner en tant qu'écran d'accueil du livre actuel.

### Mode de lecture roman

Appuyez sur la case à cocher à côté de cette option pour formater un livre avec des marges et la justification. Le texte affiché ressemble alors davantage à un livre imprimé. Par défaut, cette option n'est pas cochée.



### Remarque :

L'écran d'accueil constitue l'écran initial qui apparaît la première fois que vous ouvrez un livre.

## Afficher barre de titre au-dessus du texte

L'option par défaut est de montrer la barre de titre au-dessus du texte. Appuyez sur la case à cocher pour la désélectionner.

## Sujet de départ

Appuyez sur la flèche vers le bas pour voir la liste des rubriques que vous pouvez établir comme point de départ pour l'affichage du texte. Cette option n'est pas disponible dans tous les livres.

Vous pouvez appuyer sur **Aide** pour obtenir de l'information sur les paramètres.

3. Appuyez sur **OK** pour sauvegarder vos modifications.

Appuyez sur **Annuler** pour quitter sans modifier les paramètres par défaut.

## Pour se déplacer

Une fois que vous avez compris la structure des livres *Reader Franklin*, vous pouvez rapidement vous déplacer vers l'emplacement souhaité et trouver les informations recherchées. Le programme comporte quatre vues : Liste, Texte, Sous-texte et Modifier signet. La vue Liste affiche une liste de livres, chapitres, sections, etc. La vue Texte affiche le texte du livre. La vue Sous-texte affiche du texte additionnel tel que l'aide contextuelle, les entrées bibliographiques, les notes en bas de page et les tableaux. La vue Modifier signet offre des options pour entrer, lire et supprimer des signets. Vous pouvez vous déplacer dans les listes pour arriver au texte, et appuyer sur les icônes, utiliser les commandes rapides ou écrire les raccourcis de menu pour voir le texte. Dans les vues Liste et Texte, vous pouvez avancer ou reculer vers un emplacement précédemment visité en appuyant sur  ou  dans la barre de titre.

## Dans la vue Liste

Appuyez sur l'élément souhaité dans la liste. De nombreuses listes sont courtes et faciles à naviguer. Lorsqu'une liste est trop longue pour l'écran, une barre de défilement s'affiche.



### A consulter également :

Pour en apprendre davantage sur les raccourcis de menus du *Reader Franklin*, veuillez consulter la section « Utilisation des menus ».



### Remarque :

Les options apparaissant à l'écran Préférences peuvent varier selon le livre.

### *Déplacement entre les listes*

Le plan liste les divers parties, chapitres, sections et sous-sections d'un livre. L'index, le cas échéant, est une liste de sections ou sujets d'intérêt. D'autres listes incluent, mais non de façon limitative, la liste de livres et la liste de signets. Les éléments de chaque liste dépendent du contenu du livre.

Vous pouvez vous déplacer entre les listes de l'une des deux façons suivantes :

- Appuyez sur  et écrivez le raccourci de menu **i** pour aller au niveau supérieur de l'Index, ou écrivez le raccourci de menu **o** pour aller au niveau supérieur du plan.
- Dans l'une ou l'autre liste, appuyez sur . Appuyez sur **Aller à** dans la barre de menus, puis sur la liste désirée dans le menu.

### *Déplacement par ligne ou par écran*

Dans une liste, vous pouvez vous déplacer de l'une des façons suivantes.

1. Appuyez sur les flèches dirigées vers le haut et vers le bas sur la barre de défilement pour remonter ou descendre une ligne à la fois.
2. Appuyez sur les flèches de défilement ou les lignes de défilement dans la zone de commande, appuyez dans la barre de défilement au-dessus ou au-dessous du curseur, ou encore basculez la roue de commande vers le haut ou vers le bas pour vous déplacer par ligne ou par écran.

### *Déplacement par lettre*

Lorsque vous écrivez des lettres ou chiffres dans la zone d'écriture ou que vous les tapez sur le clavier, ils s'affichent dans la ligne « Recherche » au bas de l'écran. La barre de surbrillance se déplace automatiquement vers le premier élément de la liste commençant par ces caractères.



Recherche  
alphabétique

### Déplacement par page ou ligne

Lorsque vous lisez un texte, vous pouvez vous déplacer de l'une des façons suivantes.

1. Appuyez sur les flèches dirigées vers le haut et vers le bas sur la barre de défilement pour remonter ou descendre une ligne à la fois.
2. Appuyez sur les flèches de défilement dans la zone de commande, appuyez dans la barre de défilement au-dessus ou au-dessous du curseur, ou basculez la roue de commande vers le haut ou vers le bas pour remonter ou descendre un écran à la fois.

### Dans la vue Sous-texte

Le sous-texte est une couche se trouvant sous la vue Texte. Il peut s'agir par exemple de notes en bas de page, références bibliographiques et tableaux. Appuyez sur **[F12]**, **[N]**, **[EIE]**, et d'autres marqueurs spéciaux pour voir le sous-texte. Appuyez sur **[C]** ou sur **OK** pour revenir au texte que vous êtes en train de lire. Les écrans de sous-texte peuvent comporter une barre de défilement. Utilisez les flèches de défilement de la même façon que dans la vue Texte.

### Dans la vue Modifier signet

Si le signet remplit plusieurs écran, une barre de défilement s'affiche.

Il existe plusieurs façons de se déplacer lors de la lecture d'un signet.

### ! Remarque :

La flèche en diagonale à la gauche d'un élément de liste indique la présence d'une autre liste en dessous qui peut être ignorée. Appuyez sur la flèche pour ignorer la sous-liste.

### 📄 A consulter également :

Pour apprendre comment entrer et afficher les signets, veuillez consulter la section « Utilisation des signets ».

1. Appuyez sur les flèches dirigées vers le haut et vers le bas sur la barre de défilement ou sur les lignes de défilement dans la zone de commande pour remonter ou descendre une ligne à la fois.
2. Appuyez sur les flèches de défilement dans la zone de commande, appuyez dans la barre de défilement au-dessus ou au-dessous du curseur ou basculez la roue de commande vers le haut ou vers le bas pour remonter ou descendre un écran à la fois.  
Appuyez sur **OK** pour quitter.

## *Recherche dans un livre*



### **Voir aussi:**

Pour apprendre à insérer et visualiser des signets, veuillez consulter "Utilisation des signets."

Vous pouvez trouver l'information voulue à l'aide de la zone d'écriture, du clavier virtuel ou de l'écran Recherche, le cas échéant.

Dans une liste, vous pouvez aller rapidement à l'élément souhaité en écrivant des lettres ou des chiffres un à la fois dans la zone d'écriture ou en les tapant sur le clavier.

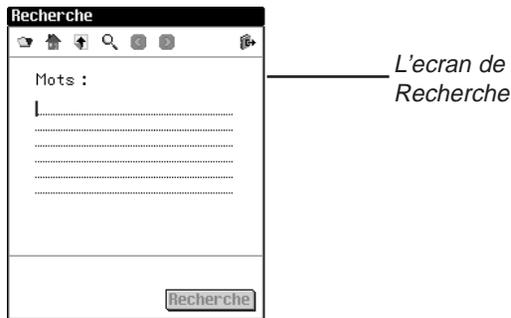
Si vous entrez une série de lettres, le programme les recherche en séquence. Quand il rencontre une lettre pour laquelle il n'existe pas de concordance, il met en surbrillance le premier élément de la liste comprenant les dernières correspondances.

Pour sélectionner l'élément, appuyez dessus. Vous pouvez alors vous déplacer dans les listes pour repérer les informations souhaitées. Les éléments de liste varient selon le livre.

## *Utilisation de l'écran de recherche*

Pour aller à l'écran de recherche à partir d'un emplacement quelconque, appuyez sur , ou sur , puis écrivez le raccourci de menu **s** ou appuyez sur **Aller à|Recherche**.

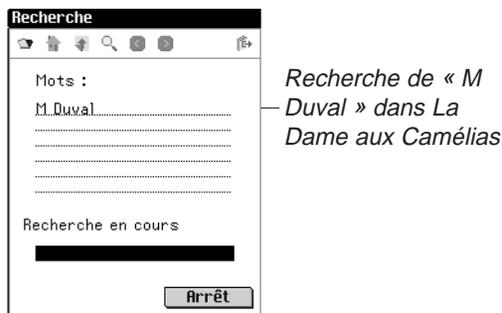
Il existe deux écrans de recherche différents, selon le livre que vous êtes en train de lire. Vous pouvez procéder à une recherche en entrant des mots ou en les sélectionnant à partir de la liste fournie.



### Recherche par entrée de mots

A partir de cet écran de recherche, vous pouvez entrer jusqu'à six mots à rechercher à l'aide de la zone d'écriture ou du clavier virtuel, ou en collant du texte préalablement copié sur le presse-papiers.

Une fois qu'un ou plusieurs mots sont entrés, appuyez sur **Recherche** pour lancer la recherche



Si un des mots est mal orthographié, une liste de corrections s'affiche. Si vous y trouvez le mot recherché, appuyez dessus puis sur **OK** pour continuer la recherche à l'aide de la correction. Pour revenir à l'écran de recherche et changer le mot, appuyez sur **Annuler**.

Si vous n'êtes pas sûr de la façon d'épeler un mot, utilisez ? pour représenter une lettre simple ou \* pour représenter zéro, une ou plusieurs lettres. Par exemple, si vous n'êtes pas sûr de l'orthographe du mot « accueil », écrivez *acc??il* et appuyez sur **Recherche**. Pour voir tous les mots qui commencent par « fai », écrivez *fai\** et appuyez sur **Recherche**.

### **Utilisation de la recherche rapide :**

Vous pouvez chercher un mot trouvé dans un livre dans un autre livre. Mettez en surbrillance le mot souhaité, appuyez sur  pour aller à la liste de livres, appuyez sur un autre titre pour le sélectionner et appuyez sur **Recherche**.

### **Remarque :**

L'écran de recherche n'est pas disponible dans tous les livres.



### Remarque :

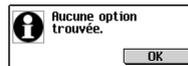
Les majuscules et la ponctuation ne sont pas nécessaires.



Résultats pour  
*fai\**

Une liste de correspondances possibles s'affiche. Appuyez sur les flèches dirigées vers le haut ou vers le bas à droite de la liste pour vous déplacer dans cette dernière. Si vous voyez le mot que vous voulez, appuyez dessus puis sur **OK** pour rechercher ce mot. Pour revenir à l'écran de recherche et modifier la requête, appuyez sur **Annuler**.

A chaque fois que vous entrez des mots introuvables, une boîte de dialogue s'affiche, indiquant « Aucune option trouvée ».



### Recherche à partir d'une liste

A partir de cet écran de recherche, vous pouvez sélectionner un maximum de 30 éléments dans la liste fournie. Appuyez sur un élément pour le sélectionner. Une coche s'affiche à gauche de celui-ci. Appuyez une nouvelle fois sur l'élément pour le désélectionner.

Une fois le ou les éléments sélectionnés, appuyez sur **Recherche** pour lancer la recherche.

### Déplacement par ligne ou par écran

Dans cette liste, vous pouvez vous déplacer des manières suivantes.

1. Appuyez sur les flèches dirigées vers le haut et vers le bas sur la barre de défilement pour remonter ou descendre une ligne à la fois.

2. Appuyez sur les flèches ou lignes de défilement dans la zone de commande, appuyez sur la barre de défilement au-dessus ou au-dessous du curseur, ou basculez la roue de commande vers le haut ou vers le bas pour remonter ou descendre par ligne ou par écran

## Déplacement par lettre

Lorsque vous écrivez des lettres ou chiffres dans la zone d'écriture ou lorsque vous tapez des lettres ou chiffres sur le clavier, ils s'affichent dans ligne « Rechercher » au bas de l'écran. La barre de surbrillance se déplace automatiquement vers le premier élément de la liste commençant par ces caractères.

## Affichage de la liste de sélections

Une fois que vous avez sélectionné les éléments à rechercher, appuyez sur  pour voir la liste des sélections, une liste complète des éléments sélectionnés.

Utilisez la barre de défilement, le cas échéant, pour afficher tous les éléments sélectionnés.

Appuyez sur **OK** pour revenir à l'écran de recherche.

Pour supprimer un élément, appuyez dessus et appuyez ensuite sur **Supprimer**. On vous demandera de confirmer cette action avant de procéder à la suppression. Appuyez sur **Oui** pour confirmer ou sur **Non** pour quitter sans supprimer l'élément.

## Recherche rapide

Vous pouvez chercher un mot dans plusieurs eBooks à l'aide de la Recherche rapide.

1. Dans le texte, mettez en surbrillance le ou les mots souhaités en faisant glisser le stylet par dessus.
2. Appuyez sur le ou les mots mis en surbrillance.  
L'écran Sélect. livre où recherch. s'affiche.



### Remarque :

Dans certains livres, vous pouvez limiter les recherches à des parties spécifiques du livre en écrivant les abréviations de section, livre ou langue. Ces abréviations et les livres auxquels elles s'appliquent figurent dans l'annexe « abréviations de recherche ».



*Ecran Sélect.  
livre où recherch.*

3. Appuyez sur l'eBook dans lequel vous souhaitez chercher le ou les mots.

L'eBook s'ouvre et le ou les mots sont recherchés. Les résultats de la recherche sont les mêmes que si vous aviez effectué une recherche de mot dans ce eBook.

## Résultats de la recherche

Cette section est conçue pour fournir des exemples de correspondances que vous pouvez espérer obtenir en tant que résultats de recherches. Des catégories sont associées à ces résultats pour vous permettre de facilement déterminer la partie d'un livre dans laquelle les mots ont été trouvés— un titre de chapitre, une définition, le texte du livre ou l'index.

On peut trouver des résultats dans plus d'une catégorie. Si le bouton Plus s'affiche dans l'écran de résultats de la recherche, il indique que davantage de correspondances sont disponibles dans une catégorie différente. Appuyez sur **Plus** pour les voir.

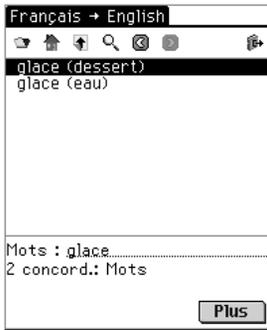
Les résultats de recherche peuvent être trouvés dans les catégories suivantes :

- A. Entrées utilisant d'autres formes

Ces correspondances surviennent lorsque d'autres formes du ou des mots entrés correspondent à un mot composé ou une expression. D'autres formes incluent les désinences et les radicaux.

- B. Mots

Ces correspondances surviennent lorsque le ou les mots entrés correspondent exactement à un mot. Les désinences et radicaux peuvent être considérés comme des correspondances exactes.



*Mots dans le traducteur*



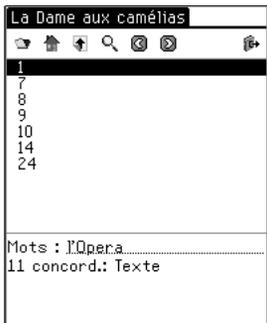
*Expressions ou mots composés dans le traducteur*

### C. Expressions ou mots composés

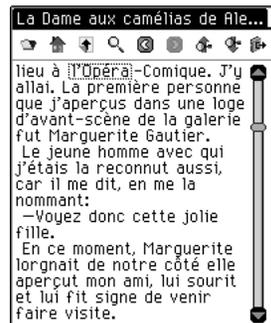
Ces correspondances surviennent lorsque le ou les mots entrés font partie d'un mot composé ou d'une expression.

### D. Texte

Ces correspondances surviennent lorsque le ou les mots entrés sont trouvés dans une seule ligne ou un paragraphe de texte ou correspondent aux désinences ou suites dans une définition. Pour afficher les mots trouvés, vous devez appuyer sur les rubriques correspondantes de la liste jusqu'à ce que vous accédez au texte. Le ou les mots recherchés seront encadrés.



*Correspondances dans "La Dame aux camélias".*



*Mot recherché "l'Opéra" encadré.*



### Remarque :

Les catégories décrites ne sont pas toutes disponibles dans chaque livre. Une recherche individuelle ne renverra pas forcément des correspondances dans chaque catégorie disponible pour un livre. Dans certains cas, il sera peut-être nécessaire d'appuyer sur **Plus** pour voir une catégorie particulière.

#### E. Texte utilisant des synonymes

Les synonymes sont des mots qui ont le même sens et la même utilisation. Cette catégorie renvoie des correspondances tout comme « Texte », si ce n'est qu'elle utilise des synonymes pour le ou les mots que vous avez entrés.

#### F. Titres

Ces correspondances surviennent lorsque le ou les mots entrés correspondent tous à une partie d'un titre dans le plan (par exemple un nom de monographie, un titre de chapitre, un titre de section, un titre d'index, un mot ou une expression). Les désinences et radicaux sont considérés comme des correspondances.

#### G. Titres utilisant des synonymes

Les synonymes sont des mots qui ont le même sens et la même utilisation. Cette catégorie renvoie des correspondances tout comme « Titres », si ce n'est qu'elle utilise des synonymes pour le ou les mots que vous avez entrés.

#### H. Titres et Texte

Ces correspondances surviennent lorsque certains des mots entrés correspondent à un titre dans le plan et certains correspondent à du texte. Vous devez accéder au texte afin de pouvoir afficher ces correspondances. Cette catégorie renvoie également des correspondances si les mots entrés se trouvent dans différents titres au sein du même plan. Pour afficher les mots trouvés, vous devez appuyer sur les rubriques correspondantes du plan pour accéder au texte.

#### I. Titres et Texte utilisant des synonymes

Les synonymes sont des mots qui ont le même sens et la même utilisation. Cette catégorie renvoie des correspondances tout comme « Texte et Titres », si ce n'est qu'elle utilise des synonymes pour le ou les mots que vous avez entrés.

#### J. Mots, Expressions ou Mots composés

Ces correspondances surviennent pendant une recherche limitée lorsque le ou les mots entrés correspondent à un mot entier ainsi qu'à une partie d'un mot composé ou d'une expression.

## K. Paires de mots

Ces correspondances surviennent lorsqu'une paire d'éléments sélectionnés à l'écran de recherche correspond à une partie du titre d'un plan. Dans certains livres médicaux, si vous recherchez des noms de marques, le nom générique ou le groupe de médicaments peut y être substitué.

## L. Mots simples

Ces correspondances surviennent lorsqu'un élément simple sélectionné à l'écran de recherche correspond à une partie du titre d'un plan. Dans certains livres médicaux, si vous recherchez des noms de marques, le nom générique ou le groupe de médicaments peut y être substitué.

Les correspondances peuvent être renvoyées dans les catégories suivantes, selon le type de livre que vous êtes en train de lire.

- Dictionnaire - B, D, F
- La Sainte Bible - D, E, F, G, H, I
- Référence médicale - D, E, F, G, H, I, K, L
- Traducteur - A, B, C, J

## *Utilisation des signets*

Vous pouvez entrer un signet à un emplacement quelconque dans le texte. Dans l'écran Modifier signet, vous pouvez soit coller du texte préalablement coupé ou copié, soit entrer une note. Vous pouvez entrer jusqu'à 50 signets dans chaque livre.

## Ajout de signets

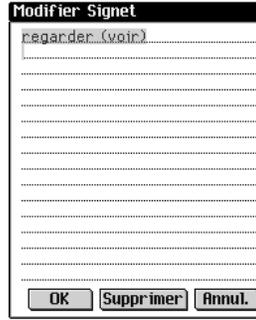
Pour ajouter un signet, procédez comme suit.

1. A partir d'une vue de texte quelconque, affichez l'écran Modifier signet en appuyant sur , puis en appuyant sur **Modifier|Ajouter signet** ou en écrivant le raccourci de menu **m**.



## Remarque :

Pendant la synchronisation, les signets sont sauvegardés sur votre PC.



Écran  
Modifier  
signet

Le titre de la section actuelle du texte s'affiche en surbrillance dans un nouveau signet

2. Utilisez la zone d'écriture ou le clavier virtuel pour entrer le texte.

Vous pouvez écrire par dessus le titre existant ou ajouter du texte à la suite du titre en appuyant tout d'abord après le titre pour effacer la barre de surbrillance, puis en saisissant votre texte.

Vous pouvez également coller du texte dans le signet à partir du presse-papiers.

Vous pouvez entrer jusqu'à 100 caractères.

3. Appuyez sur **OK** pour ajouter le signet

Vous pouvez quitter sans ajouter de signet en appuyant sur **Annuler**. Vous devez confirmer l'annulation. Pour ce faire, appuyez sur **Oui**. Pour quitter sans annuler, appuyez sur **Non**.

Vous pouvez également effacer un signet entré en appuyant sur **Supprimer**. Vous devez confirmer la suppression. Pour ce faire, appuyez sur **Oui**. Pour quitter sans supprimer, appuyez sur **Non**.

Lorsque vous entrez un signet,  s'affiche dans le texte.

## Affichage d'un signet entré

Vous pouvez afficher le texte d'un signet existant ou une liste de tous les signets. Pour afficher ou modifier la liste de signets, procédez comme suit.

1. Allez à l'écran Modifier signet de l'une des façons suivantes.

- Appuyez sur  puis appuyez sur **Aller à|Liste de signets** ou écrivez le raccourci de menu **l** pour afficher une liste de tous les signets. La liste est classée du signet le plus récent au plus ancien, le plus récent se trouvant en début de liste. Appuyez sur le titre d'un signet pour aller à l'emplacement correspondant dans le texte.
- A partir de la vue Texte, appuyez sur  .

*Icône de signet dans le texte*



L'écran Modifier signet s'affiche.

2. Entrez ou réviser le texte comme désiré.
3. Appuyez sur **OK** pour sauvegarder vos modifications.  
Appuyez sur **Annuler** pour quitter sans sauvegarder les changements. Vous pouvez également effacer un signet en appuyant sur **Supprimer**.

## Utilisation de l'aide

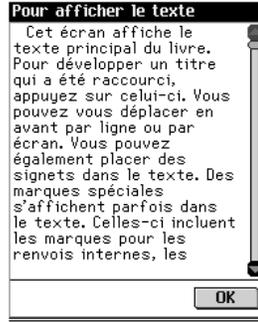
Votre *Reader Franklin* est muni d'une aide contextuelle et d'un guide des fonctions. Vous pouvez afficher les fonctions du Reader depuis un emplacement quelconque. Appuyez sur , puis appuyez sur **Options|Fonctions** du Reader ou écrivez le raccourci de menu **f** pour lire le guide.

Vous pouvez lire l'aide depuis un emplacement quelconque.

Appuyez sur  puis appuyez sur **Options|Aide** ou écrivez le raccourci du menu **h** pour lire l'aide.

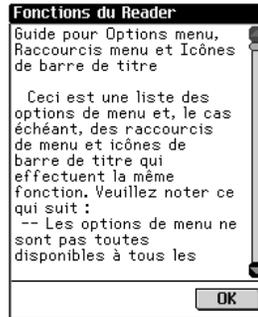
### Remarque :

A chaque fois que le signet remplit plusieurs écrans, une barre de défilement s'affiche. Appuyez sur les flèches dirigées vers le haut et vers le bas ou sur la barre de défilement pour vous déplacer et voir le texte dans son intégralité.



*Affichage du  
texte d'aide*

Pour remonter ou descendre d'un écran dans les fonctions du Reader et l'aide, utilisez les flèches vers le haut et vers le bas ou la barre de défilement. Appuyez sur **OK** pour revenir à votre emplacement précédent.



*Affichage des  
fonctions du  
Reader*

Appuyez sur **OK** pour quitter l'écran d'aide et revenir à votre emplacement précédent.

## *Abréviations de recherche*

Les abréviations suivantes sont disponibles dans les traducteurs.

## **Abréviations de langues du Traducteur**

Ajoutez ces abréviations de langues au début de votre recherche pour limiter vos paramètres à cette langue uniquement.

Anglais.....	<b>Eng</b>	Italien.....	<b>Ita</b>
Allemand.....	<b>Deu</b>	Portugais .....	<b>Prt</b>
Français.....	<b>Fra</b>	Flamand.....	<b>Ned</b>
Espagnol.....	<b>Espn</b>	Suédois.....	<b>Sve</b>

## Sortie du Reader Franklin

Vous pouvez soit fermer le *Reader Franklin* et revenir au Lanceur, soit revenir au Lanceur et laisser le programme fonctionner en arrière plan.

1. Appuyez sur  pour revenir au Lanceur sans fermer le programme.
2. Appuyez sur , puis appuyez sur **Fichier|Quitter** ou écrivez le raccourci du menu **e** pour fermer le programme.

Vous pouvez également appuyer sur  dans le coin en haut à droite de l'écran.



# 8. Mobipocket Reader

L'eBookMan contient le *Mobipocket Reader*, programme qui vous permet de lire, rechercher et marquer de signets des livres électroniques (eBooks), des articles de journaux électroniques (eNews) et d'autres documents électroniques (eDocuments). Ce chapitre décrit comment ouvrir et fermer du contenu, utiliser la Bibliothèque, afficher du contenu, modifier les paramètres, utiliser les signets, effectuer une recherche dans un document, obtenir de l'aide en ligne et quitter le *Mobipocket Reader*.

Avant d'utiliser ce programme, vous devez télécharger, convertir et installer des documents formatés pour le *Mobipocket Reader*.

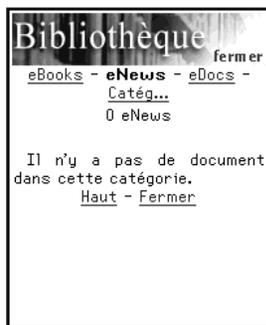
## Pour ouvrir et fermer des documents

Vous pouvez ouvrir des documents à partir du *Mobipocket Reader* ou du Lanceur. Pour ouvrir un document à partir du Lanceur, appuyez sur son icône. Pour ouvrir un document à partir du *Mobipocket Reader*, procédez comme suit.

1. Appuyez sur  pour ouvrir le *Mobipocket Reader*.

L'écran qui s'affiche varie selon le contenu disponible et selon si des documents ont été ouverts au préalable ou non.

- Si aucun document n'est disponible, l'écran Bibliothèque apparaît.



Ecran  
Bibliothèque  
vide

- Si des documents électroniques sont disponibles et qu'aucun d'entre eux n'a été ouvert, l'écran Bibliothèque s'affiche.

### Remarque:

Par défaut, le *Mobipocket Reader* ouvre l'écran affiché en dernier. Vous pouvez changer le paramètre par défaut à l'écran Paramètres. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la section « Pour changer les paramètres ».

Écran Bibliothèque  
avec documents



La Bibliothèque contient la liste des eBooks, eNews et eDocs que vous avez téléchargés dans votre eBookMan. Les documents sont classés par type. Vous pouvez également créer vos propres catégories et affecter des documents à ces catégories.

- Si un document a été préalablement ouvert, *Mobipocket Reader* affiche l'écran consulté en dernier.

Pour quitter la Bibliothèque et revenir au document préalablement ouvert, appuyez sur Fermer.

2. Appuyez sur la catégorie souhaitée.
3. Appuyez sur un document pour l'ouvrir.

Document  
ouvert



La première fois que vous ouvrez un document, la page 1 s'affiche. Lors des lectures suivantes, le document s'ouvre à la page où vous en étiez resté lors de votre dernière lecture.

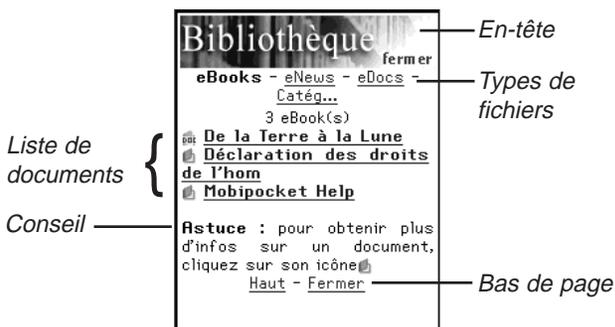
4. Appuyez sur  puis sur Quitter pour fermer le *Mobipocket Reader* et revenir au Lanceur.

Appuyez sur  pour aller à la Bibliothèque et sélectionner un autre document.

# Pour comprendre la Bibliothèque

La Bibliothèque dans le *Mobipocket Reader* est l'endroit où vous allez pour ouvrir un document différent ou gérer vos documents. Elle consiste d'un en-tête, d'une liste de types de fichiers, d'une liste de documents, d'un conseil et d'un bas de page.

A partir d'un document, accédez à la Bibliothèque en appuyant sur  ou sur  puis sur Bibliothèque.



## En-tête

L'en-tête indique que vous êtes dans la Bibliothèque. Vous pouvez appuyer sur cette zone de l'écran pour fermer la Bibliothèque et revenir au document préalablement ouvert.

## Types de fichiers

Il existe trois types de fichiers par défaut dans la Bibliothèque : eBooks, eNews et eDocs.

- **eBooks** liste tous les formats de livres électroniques tels que fichiers \*.prc, doc palm pilot, etc.
- **eNews** liste tous les documents .enews. Ceux-ci sont formatés et synchronisés à l'aide du *Mobipocket Web Companion* (version 4 et supérieure).
- **eDocs** liste tous les documents (fichiers .txt ou .html). Ceci inclut les fichiers .html et .txt produits avec la fonction Quick Publish du Web Companion ou ceux enregistrés dans le répertoire Contenu du *eBookMan® Desktop Manager*.



### A consulter également:

Pour de plus amples informations sur la fonction Quick Publish du Web Companion, veuillez consulter la section Quick Publish le chapitre 3 « Gestion et synchronisation du contenu ».

Appuyez sur **eBooks**, **eNews** ou **eDocs** pour voir les documents disponibles dans ces types de fichiers.

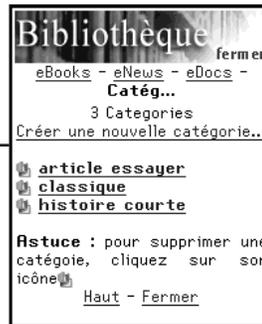
Vous voyez une liste de documents disponibles dans la catégorie de fichiers actuelle. Le type de fichier actif s'affiche en caractères gras et n'est pas souligné.

Il existe également une option Catégories qui vous permet de classer vos documents par catégorie.

### Catégories

1. Appuyez sur **Catég.**

Liste de catégories



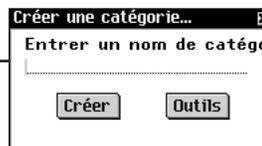
Une liste des catégories préalablement créées s'affiche, le cas échéant.

2. Pour afficher la liste de documents affectés à une catégorie particulière, appuyez sur la catégorie. Appuyez sur un document pour l'ouvrir. Appuyez sur **Fermer** pour quitter la Bibliothèque et revenir au document que vous étiez en train de lire. Appuyez sur **Arrière** ou **Catég.** pour revenir à la liste des catégories.
3. Appuyez sur **Créer** une nouvelle catégorie pour ajouter une catégorie. Une boîte de dialogue Créer catégorie s'affiche.

### Remarque :

Vous pouvez affecter un document à une catégorie uniquement à partir de la boîte de dialogue Détails de livre.

Boîte de dialogue Créer catégorie



4. Appuyez sur la ligne pour activer le mode d'entrée de données. Le curseur commence à clignoter.
5. Ecrivez le nom de votre catégorie à l'aide de la zone d'écriture.

6. Appuyez sur **Créer** pour accepter la nouvelle catégorie.

Appuyez sur  pour quitter sans enregistrer la catégorie.

7. Appuyez sur  pour supprimer une catégorie.

Vous devez confirmer la suppression. Pour ce faire, appuyez sur **OK**. Appuyez sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue sans supprimer la catégorie.

## Liste de documents

Chaque type de fichier et nom de catégorie contient une liste de documents. La liste de documents comporte trois parties. l'indicateur numérique, le titre de document et une icône.

Le nombre indique le nombre de documents dans le dossier actuel. Le titre de document ou le nom de catégorie est souligné, indiquant qu'il s'agit d'un hyperlien. Appuyez sur le titre pour ouvrir le document. Appuyez sur l'icône pour accéder à la boîte de dialogue Détails de livre et afficher la taille du document, affecter le document à une catégorie ou supprimer le document.

### Détails de livre

1. Pour voir les détails d'un document, appuyez sur son icône

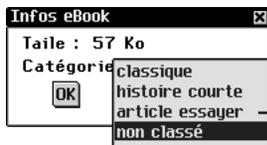
 et  pour eBooks et eDocs ;  pour eNews.

La boîte de dialogue Détails de livre s'affiche.



Boîte de dialogue Détails de livre

2. Appuyez sur  à côté de la catégorie pour voir la liste déroulante.



Liste déroulante de catégories

Les catégories préalablement créées s'affichent en tant qu'options sur cette liste.

3. Appuyez sur la catégorie à laquelle vous souhaitez affecter le titre.

### Remarque:

Tout fichier affecté à une catégorie supprimée revient à un état non assigné.

### Remarque:

Lorsque vous supprimez le document que vous avez visité en dernier, le Mobipocket Reader ouvre automatiquement la Bibliothèque la prochaine fois que vous utilisez le *Mobipocket Reader*.

- Appuyez sur **OK**. Appuyez sur **Supprimer** pour effacer le document de votre appareil eBookMan. Vous devez confirmer la suppression. Pour ce faire, appuyez sur **OK**. Appuyez sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue sans supprimer le document.

## Conseils

Pour chaque écran Bibliothèque, un conseil s'affiche près du bas de l'écran. Il s'agit d'un rappel sur l'état de l'écran (Aucun document dans cette catégorie.) ou d'un conseil pratique pour en apprendre davantage sur un document particulier (Pour de plus amples informations sur un document, cliquez sur son icône.)

## Bas de page

Le bas de chaque écran Bibliothèque contient des hyperliens supplémentaires.

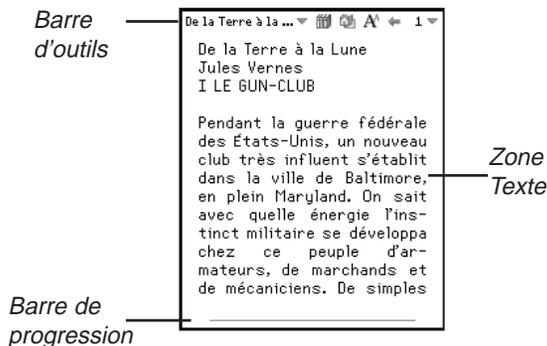
**Haut** Revient en haut de la liste actuelle des documents. Si vous avez plus de documents que ne peut contenir un écran, déplacez-vous vers le bas pour voir les autres éléments. Appuyez ensuite sur Haut pour revenir au haut de la liste.

**Arrière** Revient à votre emplacement précédent.

**Fermer** Ferme la Bibliothèque et revient au document préalablement ouvert, le cas échéant. S'il n'y a pas de document préalablement ouvert ou si ce document a entretemps été supprimé de du eBookMan, ce lien est inactif.

## Pour afficher un document

L'affichage Texte est l'endroit où vous lisez le contenu d'un document. Il comprend une barre d'outils, du texte, du document et une barre de progression.



## Barre d'outils

La barre d'outils affiche le titre du document et le numéro de page actuelle avec les menus associés.

Appuyez sur  ou  à côté du titre de document pour accéder au menu principal. Appuyez sur  à côté du numéro de page pour accéder au menu de pages. Appuyez sur l'élément du menu désiré.

La barre d'outils affiche également des icônes qui vous permettent de vous déplacer dans un document et d'accéder à d'autres emplacements dans le *Mobipocket Reader*. Les icônes suivantes sont disponibles.



Va à la Table des matières, le cas échéant, ou à la première page s'il n'y a pas de table de matières



Revient à votre emplacement précédent.



Fait défiler les tailles de police disponibles.



Va à la Bibliothèque.

## Zone Texte

La zone Texte de l'écran contient le texte du document. Elle peut inclure une page de titre, des graphiques, une table des matières et des hyperliens. Vous pouvez régler l'affichage du texte en changeant vos paramètres. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la section Pour changer les paramètres. Une autre manière de modifier l'affichage du texte consiste à passer à un affichage plein écran.

Appuyez sur la roue de commande pour basculer vers l'affichage plein écran, ce qui élimine la barre d'outils en haut de l'écran et la barre de progression en bas de celui-ci. Appuyez une nouvelle fois sur la roue de commande pour réafficher la barre d'outils et la barre de progression.

## Barre de progression

La barre de progression indique votre emplacement dans le texte d'un document. Au fur et à mesure que vous vous déplacez dans le document, une barre de surlignement se déplace

sur la barre. Vous pouvez appuyer n'importe où sur la barre de progression pour vous déplacer vers un emplacement différent dans un document. Si vous avez enregistré un signet, une petite encoche est placée sur la barre de progression pour indiquer son emplacement dans un document. «<<<» et «>>>» s'affichent à la gauche et à la droite de la barre lorsqu'un document comporte des signets. Appuyez sur «<<<» et «>>>» pour vous déplacer vers l'emplacement du signet précédent ou suivant.

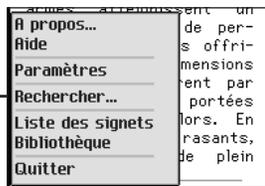
## Pour utiliser les menus

Il existe deux menus dans le *Mobipocket Reader*, un menu principal et un menu de pages. Appuyez sur  ou sur  à côté du titre de document pour afficher le menu principal. Appuyez sur  à côté du numéro de page pour afficher le menu de pages. Pour sélectionner un élément de menu, ouvrez le menu souhaité, puis appuyez sur l'élément désiré.

### Menu principal

Utilisez le menu principal pour modifier les paramètres, effectuer une recherche dans un document, afficher la liste des signets, aller à la Bibliothèque, afficher des informations sur le *Mobipocket Reader* et quitter le programme.

Menu  
principale



**A propos** Affiche le numéro de version et l'information relative aux copyrights du *Mobipocket Reader*. Votre ID personnelle, ou PID, s'affiche ici. La PID identifie de manière unique le *Mobipocket Reader* sur votre eBookMan. On vous demande d'entrer ce numéro lors de l'achat de eBooks, afin de sécuriser la transaction.

**Aide** Affiche l'aide en ligne.

- Paramètres** Vous permet de configurer la taille de police et les marges d’affichage, d’aller à la Bibliothèque à chaque fois que vous ouvrez le *Mobipocket Reader* et d’utiliser la justification complète pour le texte.
- Chercher** Va à la boîte de dialogue Chercher dans le texte.
- Liste des signets** Affiche la liste des signets entrés pour le livre actuel.
- Bibliothèque** Va à la Bibliothèque.
- Quitter** Quitte le *Mobipocket Reader*.

## Menu de pages

Utilisez le menu de pages pour aller à la première page, aller à une page quelconque ou ajouter un signet. En outre, ce menu peut contenir plusieurs autres éléments qui font partie du guide spécifié par la norme Ouvrir eBook. Il peut s’agir notamment de la Biographie de l’auteur, la Préface, la Table des matières et des Info eBook. Info eBook affiche des informations spécifiques sur le eBook actuel, par exemple, l’auteur, le titre et la date.



- Aller à la page** Va à la boîte de dialogue Aller à page. Appuyez sur la ligne pour activer le mode d’entrée de données. Utilisez la zone d’écriture pour entrer un nombre dans la plage indiquée. Appuyez sur **OK**. Appuyez sur **Annuler** pour quitter sans vous déplacer.
- Aller à la première page** Va à la première page du document.
- Ajouter un signet** Ajoute un signet à la page actuelle avec un bref intitulé descriptif.

## Pour changer les paramètres

La boîte de dialogue Paramètres vous permet de régler les options d’affichage du *Mobipocket Reader*. Vous pouvez modifier la taille de police, les marges d’affichage, choisir d’aller à la

Bibliothèque lorsque vous ouvrez le Reader, ou encore modifier la justification du texte. Pour changer les paramètres, appuyez sur  puis sur Paramètres. La boîte de dialogue Paramètres s'affiche.



Boîte de dialogue Paramètres

**Taille de police** Configure la taille de police de tous les documents ouverts par le *Mobipocket Reader*.

Appuyez sur ▼ pour afficher la liste déroulante. Appuyez sur la taille souhaitée : petit, normal ou grand. Vous pouvez également modifier la taille de police en appuyant sur  pendant la lecture d'un document.

**Toucher l'écran tourne la page**

Cocher cette option si vous souhaitez changer de page en cliquant sur l'écran. Si cette case est décochée, vous pouvez tourner les pages en cliquant dans les marges gauches et droites, en utilisant les barres d'outils et de progression. Vous pouvez également utiliser la molette ou le clavier de votre PDA.

**Marges d'affichage** Appuyez sur la case à cocher pour placer une petite marge sur le côté gauche et le côté droit de l'écran pour une présentation de texte moins dense. Si cette case n'est pas cochée, le texte remplira l'écran entier.

**Ouvrir Bibliothèque au lancement** Appuyez sur la case à cocher pour afficher la Bibliothèque à chaque fois que vous ouvrez le *Mobipocket Reader*. Si la case n'est pas cochée, le Reader ouvre le dernier document que vous étiez en train de lire, à l'emplacement où vous vous étiez arrêté.

**Justification complète**

Appuyez sur la case à cocher pour afficher le texte d'un document aligné sur les côtés gauche et droit de l'écran. Si cette case n'est pas cochée, le paramètre de format par défaut aligne le texte sur la gauche.

## Dictionnaire

Vous pouvez sélectionner le dictionnaire à utiliser lors de la recherche de définitions ou de traductions ou bien laisser le Mobipocket Reader décider du dictionnaire à utiliser (ligne --- Auto ---).

## Déplacement dans un document

Pour vous déplacer vers la page précédente ou suivante d'un document, procédez comme suit.

- Appuyez sur le côté droit de l'écran (pour Toucher l'écran tourner le page), les flèches dirigées vers le bas ou vers la droite sur la zone de commande ou appuyez sur la roue de commande pour vous déplacer à la page suivante.
- Appuyez sur le côté gauche de l'écran (pour Toucher l'écran tourner le page) , les flèches dirigées vers le haut ou vers la gauche sur la zone de commande ou appuyez sur la roue de commande pour vous déplacer à la page précédente.
- Au fur et à mesure que vous vous déplacez dans un document, la barre de progression au bas de l'écran indique votre position actuelle dans le document. Appuyez sur n'importe quelle partie de la barre de progression pour vous déplacer vers un autre emplacement dans le document. Appuyez sur  pour revenir à l'emplacement précédent.
- Le texte souligné indique un hyperlien. Appuyez sur le texte souligné pour aller à la section correspondante du texte. Appuyez sur  pour revenir à l'emplacement précédent.

## Un menu flottant apparaît

A partir de maintenant, il est possible de sélectionner du texte dans le Mobipocket Reader. Pour pouvoir mettre en place cette nouvelle fonctionnalité, le comportement par défaut du Reader a changé. Si vous souhaitez utiliser le stylet et l'écran pour changer de page, configurez ce comportement dans la boîte de dialogue Paramètres.

Lorsque vous avez sélectionné un morceau de texte, un menu flottant apparaît. Il contient trois ou quatre items :



### Remarque:

Appuyez sur une case à cocher vide () pour activer un paramètre () .

**Ajouter Signet** insère un signet sur la page affichée avec une courte description.. Un petit carré s'affiche en haut à droite de l'écran. Tapez sur ce carré pour afficher le nom du signet. Pour accéder à la liste de tous vos signets, tapez à partir du menu principal sur la liste des des marqueurs.

**Définition** Le menu flottant contient un item "Définition" qui vous permet d'accéder à la définition ou la traduction d'un mot en fonction des dictionnaires que vous possédez sur votre PDA. Si aucun résultat n'est trouvé, vous pouvez effectuer une recherche manuelle dans l'index du dictionnaire.

**Copier** Copie le texte sélectionné dans le presse-papier de votre PDA. Si vous vous trouvez dans un livre soumis à copyright, la fonction Copier ne prendra que les trois premiers mots de votre sélection.

Lorsque votre sélection contient une image, un item supplémentaire (Mode Image) apparaît pour visualiser cette image avec l'Image Viewer.

 **Remarque :**

Chaque recherche commence à votre emplacement dans le texte où vous avez accédé à la boîte de dialogue Chercher dans le texte.

## *Pour effectuer une recherche dans un document*

Vous pouvez rechercher les informations désirées à l'aide de la boîte de dialogue Chercher dans le texte. Celle-ci vous permet d'entrer une chaîne de caractères et de la rechercher dans le texte du document actuel.

1. Appuyez sur  puis sur Rechercher.

La boîte de dialogue Rechercher dans le texte s'affiche



*Boîte de dialogue Rechercher dans le texte*

2. Appuyez sur la ligne pour activer le mode d'entrée de données. Le curseur commence à clignoter.
3. Utilisez la zone d'écriture ou le clavier à l'écran pour entrer le mot ou l'expression que vous souhaitez chercher. Appuyez sur **Outils** pour accéder au clavier à l'écran.
4. Appuyez sur une case à cocher pour limiter votre recherche par l'un des paramètres suivants (ou les deux).

Correspondance maj/min tente de trouver votre ou vos mots exactement comme vous les avez saisis, en faisant correspondre majuscules et minuscules.

Laissez cette case non cochée si vous souhaitez voir les concordances de votre ou vos mots en ignorant la distinction entre majuscules et minuscules. Mot entier tente de trouver uniquement le mot que vous avez entré. Laissez cette case non cochée si vous souhaitez voir les concordances de votre mot de recherche en tant que partie d'un autre mot.

5. Appuyez sur **Rechercher** pour lancer votre recherche.

Appuyez sur  pour quitter sans effectuer de recherche.

Lorsqu'une concordance est trouvée, elle s'affiche sur la ligne supérieure de l'écran. La boîte de dialogue Rechercher dans le texte clignote à l'écran. Si aucune concordance n'est trouvée, la boîte de dialogue ne clignote pas et la touche Rechercher redevient active.

6. Pour aller à la concordance suivante, appuyez une nouvelle fois sur Rechercher. Pour rester à cette concordance et arrêter la recherche, appuyez sur . Dans le texte, appuyez sur  pour revenir à l'emplacement précédent.

## *Pour utiliser les signets*

Vous pouvez entrer un signet à un emplacement quelconque dans le texte.

Pour ajouter un signet, procédez comme suit.

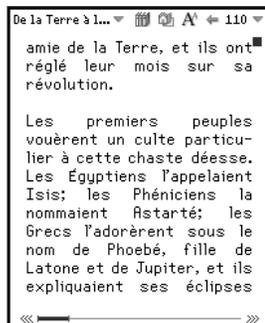
1. A partir de n'importe quel emplacement dans le texte, appuyez sur  à côté du numéro de page, puis appuyez sur Ajouter signet.
2. Utilisez la zone d'écriture ou le clavier virtuel pour entrer un bref intitulé décrivant le signet. Appuyez sur **Outils** pour accéder au clavier virtuel.



### **Remarque :**

Les signets étant affectés à des pages particulières, si la taille de police change, le signet continuera d'exister au même numéro de page dans la nouvelle taille de police, pas nécessairement au même emplacement dans le texte.

3. Appuyez sur **Ajouter** pour ajouter le signet.



*Le signet  
dans le texte*

■ s'affiche dans le coin en haut à droite de la page où le signet a été ajouté.

Une petite encoche est placée sur la barre de progression indiquant l'emplacement du signet dans un document « » et » » s'affichent à la gauche et à la droite de la barre lorsqu'un document comporte des signets.

Appuyez sur « » et » » pour vous déplacer à l'emplacement du signet précédent ou suivant.

4. Appuyez sur ■ pour afficher l'intitulé de signet.

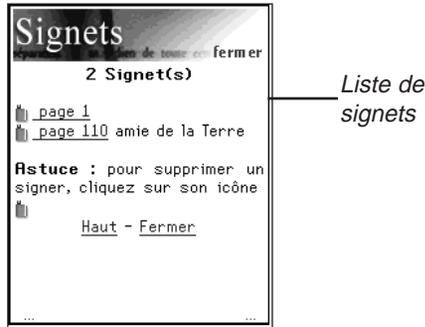


5. Appuyez sur **OK**.

Vous pouvez afficher une liste de tous les signets mis en mémoire pour le document actuel. Chaque signet dans la liste contient un intitulé de numéro de page et l'intitulé qui a été entré lors de la création du signet.

Pour afficher ou modifier la liste des signets, procédez comme suit.

1. Appuyez sur  puis sur Liste de signets.



La liste est classée par numéro de page. L'intitulé du signet s'affiche à côté du numéro de page où le signet a été ajouté.

Si vous avez plus de signets que ne peut contenir un écran, trois points de suspension s'affichent en bas à gauche et à droite de l'écran. Appuyez sur le côté droit de l'écran, les flèches dirigées vers le bas ou vers la droite sur la zone de commande ou appuyez sur la roue de commande pour vous déplacer à la page suivante. Appuyez sur le côté gauche de l'écran, les flèches dirigées vers le haut ou vers la gauche sur la zone de commande ou appuyez sur la roue de commande pour vous déplacer à la page précédente. Appuyez sur Haut pour aller en haut de la liste.

2. Appuyez sur n° page pour aller à cet emplacement dans le texte.

Appuyez sur  pour revenir à la liste des signets.

3. Appuyez sur  pour supprimer un signet.

Vous devez confirmer la suppression. Pour ce faire, appuyez sur **OK**. Appuyez sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue sans supprimer le signet.

4. Appuyez sur Fermer pour revenir à votre emplacement précédent dans le document.

## Affichage des grandes tables

Afin de vous permettre de visualiser des tableaux de grande taille, les tableaux ne passant pas dans l'écran sont découpés en ligne si possible (vous pouvez alors voir la suite du tableau à la page suivante). Si ce n'est pas possible, un mode appelé "Grandes tables" est activé.

Dans ce mode, les tables ont sur leur gauche une petite main et des flèches de part et d'autre. En cliquant sur les flèches vous faites apparaître les parties cachées correspondantes. En cliquant sur la main, vous passez en mode "glisser" (la petite main est alors encadrée). Vous pouvez alors appuyer n'importe où dans la table puis faire glisser votre stylet dessus, la table suit votre stylet ! Si plusieurs grandes tables sont à l'écran, toutes celles qui sont sélectionnées suivront votre stylet.

## *Pour obtenir de l'aide*

Le *Mobipocket Reader* est doté d'une aide en ligne, qui est installée en tant qu'eBook distinct.

Pour afficher cette aide à tout moment, procédez comme suit :

1. Appuyez sur  ou sur  puis appuyez sur Bibliothèque pour aller à la Bibliothèque.
2. Appuyez sur **eBooks** si vous n'êtes pas déjà à la liste des eBooks.
3. Appuyez sur **Aide Mobipocket**.
4. Appuyez sur la section que vous souhaitez lire.
5. Appuyez sur  ou sur  puis appuyez sur Bibliothèque pour revenir à la Bibliothèque.
6. Appuyez sur le titre du document précédemment affiché.

## *Pour quitter le Mobipocket Reader*

Vous pouvez fermer le *Mobipocket Reader* et revenir au Lanceur ou vous pouvez revenir au Lanceur et laisser le *Mobipocket Reader* fonctionner à l'arrière-plan.

1. Pour revenir au Lanceur sans fermer le *Mobipocket Reader*, appuyez sur .
2. Pour fermer le programme, appuyez sur , puis sur Quitter.



# 9. Système AudioBook

L'eBookMan contient un *Système AudioBook*, une application qui lit des livres audio, conférences, programmes de radio publique, articles de journaux, etc. Avec l'eBookMan, vous pouvez écouter vos textes préférés n'importe où et n'importe quand. Il s'agit d'une façon entièrement nouvelle de s'amuser et de s'informer, en voiture ou dans les transports comme à la maison. Découvrez le site [audible.com](http://audible.com) pour voir ce qu'il a à offrir. Ce chapitre décrit le *Système AudioBook* et vous explique comment écouter un livre.

Les livres audio (Audiobook) sont enregistrés en format Audible. La meilleure source sur Internet permettant de télécharger des fichiers audio de qualité de textes enregistrés se trouve à [www.audible.com](http://www.audible.com). Ce site rassemble une bibliothèque de plus de 14 000 titres qui inclut des best-sellers actuels tels que *A Walk in the Woods*, *Hannibal* et *The Brethren*, de la comédie à partir du site exclusif [RobinWilliams@audible.com](mailto:RobinWilliams@audible.com), et des magazines d'information populaires tels que *The Wall Street Journal*, *The New York Times*, *L.A. Times*, *Forbes*, et *The Economist*. Il existe une multitude de catégories parmi lesquelles choisir, dont la fiction, les sciences, le commerce, les discours, les romans policiers, la spiritualité et bien plus encore. Vous pouvez télécharger des ouvrages audio sur votre eBookMan à partir de [www.audible.com](http://www.audible.com).

Appuyez sur  au Lanceur pour ouvrir le *Système AudioBook*.



L'application utilise des boutons, menus et listes pour accéder aux fonctionnalités. Le temps écoulé s'affiche au centre de l'écran.

## Remarque :

Les livres audio sont principalement disponibles en anglais uniquement.

## Remarque :

Le eBookMan requiert 4 Mo de mémoire pour chaque heure de contenu enregistré en format Audible.

## Présentation des boutons

Les boutons suivants permettent d'exécuter les fonctions audio :



Commence à lire le livre sélectionné depuis la section désignée.



Pendant la lecture, arrête l'écoute.



Arrête la lecture du livre.



Avance dans le livre.



Retourne en arrière dans le livre.

## Utilisation des menus

Le *Système AudioBook* utilise trois menus : Fichier, Modifier et Commande. Pour voir les menus, appuyez sur . Appuyez sur l'élément de menu souhaité ou écrivez le raccourci de menu correspondant.

### Le menu Fichier

Utilisez le menu Fichier pour afficher les informations sur le programme et quitter ce dernier.



#### Aide (h)

Affiche des conseils sur l'utilisation du *Système AudioBook*.

#### A propos

Affiche les informations de copyright du programme.

#### Info programme (i)

Affiche des informations d'ordre général sur le titre actuel, par exemple nom, auteur et taille du fichier.

#### Quitter (e)

Quitte le *lecteur de livres parlés Audiobook*.

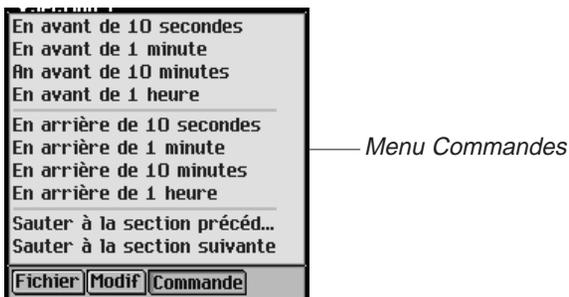
## Le menu Modifier



Utilisez le menu Modifier pour définir vos préférences.

**Préférences (p)** Vous permet de sélectionner les commandes pour gauchers.

## Le menu Commandes



Utilisez le menu Commandes pour vous déplacer dans le titre sélectionné. Vous pouvez sauter en avant ou en arrière par tranches de 10 secondes, d'une minute, de 10 minutes, ou d'une heure. Vous pouvez également passer à la section précédente ou suivante dans un titre.

## Sélection d'un titre et d'une section

Le *Système AudioBook* utilise deux listes déroulantes pour afficher les titres disponibles ainsi que les sections du titre sélectionné. Pour accéder à une liste déroulante, appuyez sur la flèche dirigée vers le bas.

Utilisez ces listes pour choisir le titre et la section du livre que vous souhaitez écouter.

 **Remarque :**

Les livres audio ne contiennent pas tous des sections.

## *Ecoute d'un livre*

1. Appuyez sur la première flèche dirigée vers le bas pour voir la liste des titres disponibles.
2. Appuyez sur le titre désiré pour le sélectionner.
3. Appuyez sur la deuxième flèche dirigée vers le bas pour voir la liste des sections disponibles pour le titre actuel, le cas échéant.

Passer à l'étape 5 si le titre choisi ne comporte pas de sections.

4. Appuyez sur la section que vous voulez écouter.

5. Appuyez sur .

Vous pouvez également appuyer sur la roue de commande pour commencer ou interrompre l'écoute du livre.

Faites basculer la roue pour ajuster le volume.

Utilisez  ou  pour effectuer une avance rapide ou un retour en arrière.

6. Appuyez sur  lorsque vous avez fini d'écouter.

## *Pour enregistrer un livre audio sur une MultiMédiaCard*

Si vous choisissez d'enregistrer vos livres audio sur une carte MultiMédiaCard (MMC), vous devez « formater » chaque MMC utilisée. Pour ce faire, procédez comme suit.

1. Insérez la MMC dans votre appareil en suivant les instructions à la section « Pour insérer les cartes MMC ».
2. Connectez votre eBookMan au PC et allumez-le.
3. Lancez eBookMan Desktop Manager.

Celui-ci doit être ouvert pour que *AudibleManager*<sup>®</sup> puisse reconnaître votre appareil.

4. Lancez *AudibleManager*<sup>®</sup>.
5. Dans la zone en bas à gauche, sous Franklin eBookMan, sélectionnez Carte à mémoire.

6. Cliquez sur **Mon périphérique|Format Franklin eBookMan**.

Si vous possédez *AudibleManager*® Advanced, cliquez sur **Périphériques|Effacer Franklin eBookMan**.

Vous pouvez maintenant télécharger des livres sur la carte MMC.

Vous devez suivre cette procédure à chaque fois que vous enregistrez des livres audio sur une MMC différente.

Une fois que vous avez formaté ou effacé une MMC dans *AudibleManager*®, Audiobook Player dans votre eBookMan ne reconnaîtra que les livres audio mis en mémoire sur la MMC qui a été formatée en dernier.

## Sortie du lecteur de Système Audiobook

Vous pouvez soit fermer le *Système AudioBook* et revenir au Lanceur soit revenir au Lanceur en laissant le *Système AudioBook* ouvert à l'arrière plan.

1. Appuyez sur  pour revenir au Lanceur en laissant le *lecteur de livres parlés Audiobook* ouvert à l'arrière plan. Le livre s'arrête, mais le *Système AudioBook* reste ouvert.
2. Appuyez sur , puis appuyez sur **Fichier|Quitter** ou écrivez le raccourci du menu **e**.

Vous pouvez également appuyer sur  pour fermer le programme.



### Important!

Seuls les livres audio seront effacés. Aucun autre contenu n'est affecté.



# 10. Lecteur Musique

L'eBookMan contient un *Lecteur Musique*, un programme qui vous permet d'écouter de la musique. Ce chapitre décrit les fonctions de ce programme et explique en détail comment sélectionner et écouter des chansons, comment utiliser les menus et comment contrôler le volume.

Le *Lecteur Musique* est compatible avec les fichiers MP3. Lorsque vous téléchargez un fichier MP3 sur votre appareil, le gestionnaire de bureau *eBookMan® Desktop Manager* convertit le format MP3 en un format reconnu par votre eBookMan.

Appuyez sur  au Lanceur pour ouvrir le *Lecteur Musique*.



L'application utilise des boutons, menus et listes pour accéder aux fonctionnalités. Le temps écoulé s'affiche à l'écran.

## *Présentation des boutons*

Les boutons suivants permettent d'exécuter les fonctions musicales :

-  Arrête la musique.
-  Démarre la musique.
-  Pendant la lecture, arrête la musique.
-  Avance la musique.
-  Retourne en arrière.

## ! Remarque :

Lorsque la liste déroulante est ouverte, utilisez  et  pour visualiser rapidement les titres de chansons.

## Utilisation des menus

Le *Lecteur Musique* utilise deux menus : Fichier et Modifier. Appuyez dans la zone de commande. Pour sélectionner une option, vous pouvez appuyer sur l'élément de menu souhaité ou écrire le raccourci de menu dans la zone d'écriture.

### Menu Fichier



Utilisez le menu Fichier pour afficher les informations sur le programme et quitter ce dernier.

**Aide (h)** Affiche des conseils d'utilisation du *Lecteur Musique*.

**A propos** Affiche les informations sur le copyright du programme.

**Info Programme (i)** Affiche des informations d'ordre général sur le titre actuel, par exemple nom, auteur et taille du fichier.

**Quitter (e)** Quitte le *Lecteur Musique*.

### Menu Modifier

Utilisez le menu Modifier pour définir vos préférences pour l'application.



**Préférences (p)** Affiche les commandes pour gauchers.

## Menu Commande

Utilisez le menu Commande pour établir vos préférences pour l'application.



- Jouer single** Joue la chanson sélectionnée.
- Jouer tous** Joue toutes les chansons.
- Répéter single** Joue la chanson sélectionnée à plusieurs reprises.
- Répéter tous** Joue toutes les chansons dans l'ordre indiqué.

## Sélection d'un titre

Le *Lecteur Musique* utilise une liste déroulante pour afficher les titres des chansons actuellement chargées. Appuyez sur la flèche dirigée vers le bas pour afficher la liste des titres.

Appuyez sur le titre désiré pour le sélectionner.

## Ecoute de musique

1. Appuyez sur la flèche dirigé vers le bas située en haut à gauche de l'écran.

La liste déroulante des titres s'affiche.

2. Appuyez sur la chanson souhaitée.

3. Appuyez sur .

Vous pouvez appuyer sur la roue de commande pour démarrer ou arrêter la musique.

Faites basculer la roue pour ajuster le volume.

Utilisez  ou  pour effectuer une avance rapide ou un retour en arrière.

4. Appuyez sur  en fin d'écoute.

## Sortie du lecteur de musique

Vous pouvez soit fermer le *Lecteur Musique* et revenir au Lanceur, soit revenir au Lanceur en laissant le *Lecteur Musique* ouvert à l'arrière plan.

1. Appuyez sur  pour revenir au Lanceur en laissant le Lecteur Musique ouvert à l'arrière plan. La musique s'arrête, mais le Lecteur Musique reste ouvert.
2. Appuyez sur  puis sur **Fichier|Quitter** pour fermer l'application et revenir au Lanceur. Vous pouvez également appuyer sur .



# 11. Carnet d'adresses

L'eBookMan inclut un *carnet d'adresses*, un programme d'organisateur standard pour enregistrer les noms, numéros de téléphone ainsi que les adresses postales et Internet. Ce chapitre décrit la façon d'ajouter, d'afficher, de modifier, de rechercher et de supprimer des entrées ainsi que la façon d'utiliser les menus.

Appuyez sur  au Lanceur pour ouvrir le *carnet d'adresses*. L'écran qui s'affiche contient une liste de contacts (lorsque des entrées sont disponibles), un bouton **Nouveau** et un champ **Rechercher**.



Liste de contacts sans entrées



Liste de contacts avec entrées

Lorsque la liste d'informations est trop longue pour un seul écran, une barre de défilement s'affiche. Appuyez sur les flèches dirigées vers le haut et vers le bas sur la barre de défilement ou sur les lignes de défilement dans la zone de commande pour remonter ou descendre une ligne à la fois. Appuyez dans la barre de défilement au-dessus ou au-dessous du curseur, ou appuyez sur les flèches de défilement dans la zone de commande pour remonter ou descendre un écran à la fois. Seule la partie d'un nom correspondant à la largeur de la colonne Nom s'affiche. Appuyez sur un contact pour afficher l'entrée entière.

## Ajout d'entrées

Pour ajouter une entrée, procédez comme suit.

1. Appuyez sur **Nouveau**.

### **A consulter également:**

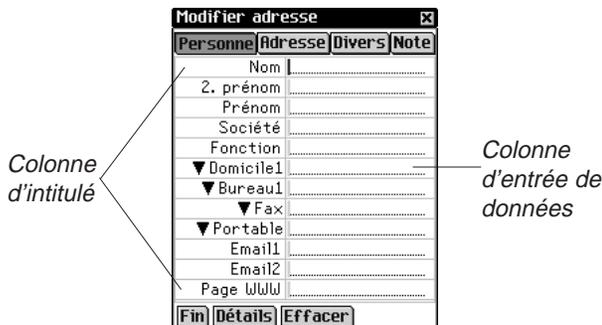
Pour de plus amples détails sur les différents affichages, consultez les sections « Affichage Personnel », « Affichage Adresses », « Affichage Divers » ou « Affichage Note ».

### **Remarque :**

Lorsque vous sélectionnez un nom différent pour un intitulé, il ne s'applique qu'au contact activé.

### **Remarque :**

Vous pouvez saisir des données à l'aide de la zone d'écriture ou du clavier virtuel. Pour accéder au clavier virtuel, tracez une ligne vers le haut sortant de la zone de saisie de lettres (abc).



Personne	Adresse	Divers	Note
Nom			
2. prénom			
Prénom			
Société			
Fonction			
▼ Domicile1			
▼ Bureau1			
▼ Fax			
▼ Portable			
Email1			
Email2			
Page 1/1/1			

L'écran Modifier adresse s'affiche. Il inclut quatre boutons qui montrent les affichages disponibles : Personnel, Adresse, Divers et Note. Chaque affichage contient des champs destinés à des informations spécifiques.

Il inclut également deux colonnes (intitulé et entrée de données) et trois boutons au bas de l'écran : **Fin**, **Détails** et **Effacer**.

Un curseur clignotant s'affiche dans le champ activé.

2. Appuyez dans la colonne d'entrée de données à côté de l'intitulé désiré.

Si l'intitulé voulu ne s'affiche pas à l'écran, appuyez sur le bouton correspondant à l'affichage désiré, puis appuyez dans la colonne d'entrée de données à côté de l'intitulé souhaité.

Lorsque ▼ s'affiche à côté d'un intitulé, vous pouvez sélectionner un nom différent pour cet intitulé. Appuyez sur ▼ pour voir la liste déroulante et appuyez sur le nom voulu. Ce dernier s'affiche dans la colonne d'intitulé.

3. Entrez vos informations dans chaque affichage et champ souhaités.

Chaque champ comporte un nombre limite de caractères qu'il peut contenir. Pour de plus amples détails sur le nombre maximum de caractères de chaque champ, consultez la section « Limites des champs ».

Lorsque vous entrez plus de texte que ne peut en contenir une ligne, il va à la ligne suivante.

4. Dans l'affichage Personnel, appuyez sur Détails pour sélectionner le numéro de téléphone que vous souhaitez afficher dans la liste de contacts.

Veillez consulter la section « Détails d'adresse » pour de plus amples informations.

5. Appuyez sur **Fin** ou  pour sauvegarder vos modifications et revenir à la liste des contacts.

Les contacts entrés s'affichent par ordre alphabétique dans la liste des contacts. Pour plus de renseignements sur la façon de spécifier les informations que vous souhaitez afficher dans la liste des contacts, veuillez consulter la section « Préférences ». Si vous ne spécifiez pas de nom de personne ou de société, l'entrée dans la liste des contacts sera **—sans titre—**, et affichera le numéro de téléphone ou l'adresse électronique désigné(e).

Pour quitter l'écran Modifier adresse sans sauvegarder l'entrée, appuyez sur **Effacer**. Vous devez confirmer la suppression. Appuyez sur **OK** pour confirmer ou sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue sans supprimer l'entrée.

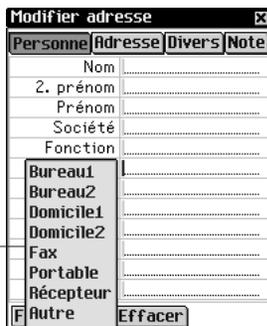
## Présentation des affichages

Le  *carnet d'adresses*  comporte quatre affichages dans lesquels vous pouvez entrer différentes informations pour un seul contact. Ces affichages sont : Personnel, Adresse, Divers et Note.

### Affichage Personnel

Par défaut, ceci est l'affichage qui apparaît quand vous accédez à l'écran Modifier adresse. Il vous permet de voir et d'entrer les noms, numéros de téléphone, informations professionnelles et adresses Internet.

Liste déroulante d'intitulés de numéros de téléphone dans l'affichage Personnel



Modifier adresse			
Personnel	Adresse	Divers	Note
Nom	.....		
2. prénom	.....		
Prénom	.....		
Société	.....		
Fonction	.....		
Bureau1	.....		
Bureau2	.....		
Domicile1	.....		
Domicile2	.....		
Fax	.....		
Portable	.....		
Récepteur	.....		
Autre	.....		
		Effacer	

Il existe quatre champs pour les numéros de téléphone, dont vous pouvez sélectionner l'intitulé. Appuyez sur ▼ pour voir la liste déroulante avec ces choix : **Bureau1**, **Bureau2**, **Domicile1**, **Domicile2**, **Fax**, **Portable**, **Téléavertisseur** et **Autre**. Appuyez sur un intitulé de la liste pour le sélectionner.

## Affichage Adresse

A cet écran, vous pouvez entrer une adresse professionnelle et une adresse privée.

*Affichage Adresse*

The screenshot shows a window titled 'Modifier adresse' with a close button. It has a tabbed interface with 'Personne', 'Adresse', 'Divers', and 'Note'. The 'Adresse' tab is active, showing two sections: 'Adresse professionnelle' and 'Adresse privée'. Each section has fields for 'Rue', 'Ville', 'province', 'postal', and 'Pays'. At the bottom are buttons for 'Fin', 'Détails', and 'Effacer'.

Pour l'adresse professionnelle comme l'adresse privée, vous pouvez entrer le nom de la rue, la ville, la province, le code postal et le pays.

## Affichage Divers

A cet écran, vous pouvez entrer des informations supplémentaires sur votre contact.

### A consulter également :

Consultez la section « Création de champs personnalisés » pour de plus amples informations sur la façon d'intituler les champs personnalisés.

*Personnalisés 1 à Personnalisés 4 sont des intitulés que vous pouvez modifier*

The screenshot shows the 'Modifier adresse' window with the 'Divers' tab selected. It contains fields for 'Conjoint(e)', 'Enfants', 'Anniversaire' (with a dropdown menu showing 'Néant'), and four 'Personne' fields (Personne1 to Personne14). Buttons for 'Fin', 'Détails', and 'Effacer' are at the bottom. A label 'Affichage Divers' points to the 'Divers' tab.

Il comprend les intitulés Conjoint(e), Enfant(s) et Anniversaire(s). Vous pouvez également ajouter des intitulés personnalisés. Par défaut, les champs personnalisés sont intitulés Personnalisé1, Personnalisé2, Personnalisé3 et Personnalisé4.

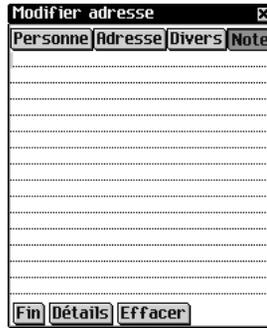
### *Pour programmer un anniversaire*

Vous pouvez ajouter l'anniversaire d'un contact dans l'écran Divers. Procédez comme suit.

1. Appuyez sur ▼ à côté de Anniversaire.  
La liste déroulante de mois s'affiche.
2. Appuyez sur le mois que vous souhaitez sélectionner.
3. Appuyez sur le numéro du jour.  
Le numéro de jour est mis en surbrillance.
4. Entrez le numéro de jour.  
Ecrivez dans la zone Ecriture ou utilisez le clavier virtuel pour entrer le numéro de jour.
5. Appuyez sur les deux premiers chiffres du numéro de l'année.  
Les deux premiers chiffres du numéro de l'année sont mis en surbrillance.
6. Entrez un 1 ou un 2.  
Lorsque l'on entre « 1 », « 19 » s'affiche automatiquement.  
Lorsque l'on entre « 2 », « 20 » s'affiche automatiquement.
7. Appuyez sur les deux derniers chiffres du numéro de l'année.  
Les deux derniers chiffres du numéro de l'année sont mis en surbrillance.
8. Entrez les deux derniers chiffres du numéro de l'année.

## **Affichage Note**

A cet écran, vous pouvez entrer des commentaires ou rappels supplémentaires concernant ce contact.

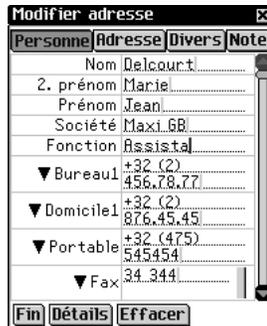


Affichage  
Note

Vous pouvez entrer des informations quelconques. Lorsqu'une note est attachée à un contact,  s'affiche à côté de celui-ci dans la liste des contacts.

## Modification des entrées

Vous pouvez modifier les entrées existantes dans l'écran Modifier adresse.



Ecran  
Modifier  
adresse

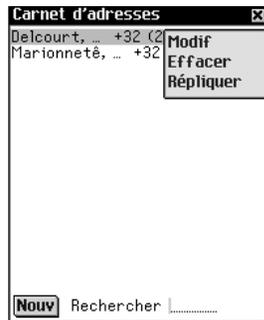
Pour modifier une entrée, procédez comme suit.

1. A partir de la liste des contacts, allez à l'écran Modifier adresse d'une des façons suivantes.
  - Appuyez sur l'entrée désirée.

Sélection d'une entrée à partir de la liste des contacts



- Maintenez le stylet sur l'entrée désirée. Un menu déroulant s'affiche. Appuyez sur **Modifier**.



Menu déroulant pour modifier, supprimer et répliquer les entrées.

### Remarque :

Vous pouvez créer une copie exacte de l'entrée en appuyant sur **Répliquer** ou supprimer une entrée en appuyant sur **Effacer**.

2. Appuyez dans la colonne d'entrée de données à côté de l'intitulé désiré.

Si l'intitulé désiré ne s'affiche pas à l'écran, appuyez sur le bouton correspondant à l'affichage voulu, puis appuyez dans la colonne d'entrée de données à côté de l'intitulé souhaité.

3. Entrez ou révisez l'information dans chaque affichage et champ souhaités.
4. Appuyez sur **Fin** ou sur  pour sauvegarder vos modifications et revenir à la liste des contacts.

Pour effacer l'entrée, appuyez sur **Effacer**. Vous devez confirmer la suppression. Appuyez sur **OK** pour confirmer ou sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue sans supprimer l'entrée.

## Détails d'adresse

Utilisez la boîte de dialogue Détails d'adresse pour sélectionner le numéro de téléphone ou l'adresse électronique que vous souhaitez afficher sur la liste des contacts.

1. A partir de l'écran Modifier adresse, appuyez sur **Détails** pour accéder à cet écran.

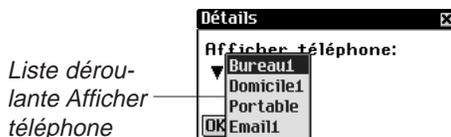
La boîte de dialogue Détails d'adresse s'affiche.



Boîte de dialogue  
Détails d'adresse

2. Appuyez sur ▼ à côté de **Afficher téléphone** pour voir la liste déroulante.

Les options figurant dans ce menu sont uniquement les champs de l'entrée du *carnet d'adresses* contenant un numéro de téléphone ou une adresse électronique.



3. Appuyez sur l'intitulé du numéro de téléphone ou de l'adresse électronique que vous souhaitez afficher.
4. Appuyez sur **OK** pour sauvegarder vos modifications et revenir à l'écran Modifier adresse.

Pour utiliser l'option d'affichage précédente ou par défaut, appuyez sur **Annuler**.

Cette option d'affichage s'applique uniquement à l'entrée en question.

## Champs personnalisés

Pour créer un champ personnalisé dans l'affichage Divers, procédez comme suit.

1. A partir de la liste des contacts, appuyez sur  puis sur **Fichier|Champs personnalisés**.

La boîte de dialogue Intitulés personnalisés s'affiche.

*Boîte de dialogue  
Intitulés person-  
nalisés avec inti-  
tulé modifié*



2. Appuyez dans le champ de l'intitulé que vous souhaitez modifier.
3. Faites glisser votre stylet sur l'intitulé actuel pour le mettre en surbrillance.
4. Entrez le nom d'intitulé désiré.  
Ecrivez dans la zone d'écriture ou utilisez le clavier virtuel pour entrer votre intitulé personnalisé.
5. Appuyez sur **OK** pour sauvegarder vos modifications et revenir à la liste des contacts.

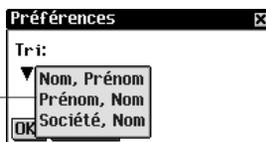
Appuyez sur **Annuler** ou sur  pour fermer la boîte de dialogue Intitulés personnalisés sans sauvegarder vos modifications.

## Préférences

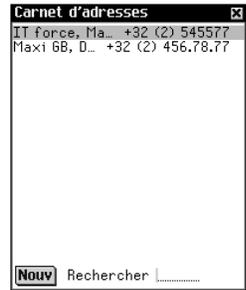
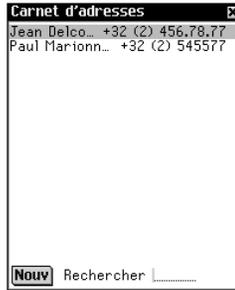
Vous pouvez trier la liste des contacts par nom de famille, prénom ou nom de société. Pour établir votre préférence, procédez comme suit.

1. A partir de la liste des contacts, appuyez sur , puis appuyez sur **Fichier|Préférences** ou écrivez le raccourci du menu **p**.
2. Appuyez sur ▼ pour voir la liste déroulante **Trier**.

*Boîte de dialogue  
Préférences avec  
liste déroulante  
ouverte*



3. Appuyez sur l'option que vous voulez sélectionner.



*Nom de famille, prénom Prénom, nom de famille Société, nom de famille*

4. Appuyez sur **OK** pour accepter vos modifications.
5. Appuyez sur **Annuler** pour fermer la boîte de dialogue Préférences sans sauvegarder vos modifications.

## Recherche d'une entrée

Dans la liste des contacts, vous pouvez rapidement trouver le nom désiré.

1. Appuyez sur la ligne à côté de **Rechercher** dans la liste des contacts.
2. Utilisez la zone d'écriture ou le clavier virtuel pour entrer la ou les lettres que vous voulez.



### A consulter également :

Pour de plus amples informations sur la façon dont les limites de champs affectent la synchronisation, consultez le chapitre 2, « eBookMan® Desktop Manager ».



La première entrée qui correspond à vos lettres est mise en surbrillance. Vous pouvez ajouter davantage de lettres et la barre de surbrillance se déplace vers l'entrée correspondante suivante. Lorsque vous saisissez une lettre pour laquelle il n'existe pas de correspondance, la barre de surbrillance disparaît.

## Suppression d'entrées

Vous pouvez effacer une entrée dans la liste des contacts ou dans tout autre affichage de l'écran Modifier adresse. Pour effacer une entrée, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans la liste des contacts, maintenez votre stylet sur l'entrée que vous souhaitez effacer. Appuyez sur **Effacer** dans le menu déroulant. Une boîte de dialogue s'affiche, vous demandant de confirmer la suppression. Appuyez sur **OK** pour effacer ou sur **Annuler** pour quitter sans effacer.
- Dans la liste des contacts, appuyez sur l'entrée que vous souhaitez effacer. L'écran Modifier adresse s'affiche. Appuyez sur le bouton **Effacer** au bas de l'écran. Une boîte de dialogue apparaît, vous demandant de confirmer la suppression. Appuyez sur **OK** pour effacer ou sur **Annuler** pour quitter sans effacer.

## Limites de champs

Chaque champ du  *carnet d'adresses*  ne peut contenir qu'un nombre limité de caractères. Le tableau suivant liste chaque champ et sa limite respective.

Nom du champ	Nombre maximum de caractères	Nom du champ	Nombre maximum de caractères
Nom de famille	64	Rue (bureau)	64
Prénom	64	Ville (bureau)	64
Société	64	Etat (bureau)	64
Deuxième prénom	64	Code postal (bureau)	32
Fonction	64	Pays (bureau)	64
Bureau1	32	Rue (domicile)	64
Bureau2		Ville (domicile)	64
Domicile1		Etat (domicile)	64
Domicile2   Fax   Portable		Code postal (domicile)	32
Téléavertisseur   Autre		Pays (domicile)	64
Bureau1	32	Conjoint(e)	64
Bureau2		Enfants	64
Domicile1		Anniversaire	64
Domicile2   Fax   Portable			
Téléavertisseur   Autre			
Bureau1	32	Email1	64
Bureau2		Email2	64
Domicile1		Page WWW	64
Domicile2   Fax   Portable		Personnalisé1	64
Téléavertisseur   Autre			
Bureau1	32	Personnalisé2	64
Bureau2		Personnalisé3	64
Domicile1		Personnalisé4	64
Domicile2   Fax   Portable		Note	1024
Téléavertisseur   Autre			



### Remarque :

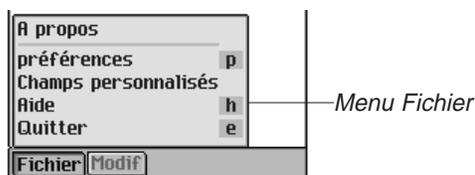
Le menu Fichiers n'est disponible qu'à partir de la liste des contacts.

## Utilisation des menus

Il existe deux menus dans le *carnet d'adresses* : Fichier et Modifier. Ils ne s'affichent pas dans chaque écran. Appuyez sur  pour voir les menus. Certains éléments de menus comportent un caractère dans la colonne de droite, qui représente le raccourci de menu. Pour sélectionner un élément de menu, appuyez sur , puis appuyez sur l'élément de menu désiré ou écrivez le raccourci de menu correspondant dans la zone d'écriture.

### Menu Fichier

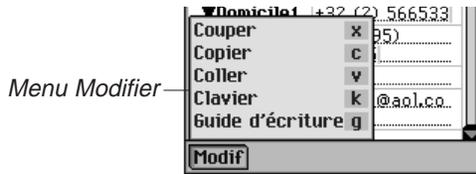
Utilisez le menu Fichier pour créer des champs personnalisés, établir des préférences, voir les informations sur le *carnet d'adresses* et quitter le programme.



- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>A propos</b>             | Affiche le numéro de version du <i>carnet d'adresses</i> . |
| <b>Préférences (p)</b>      | Permet de définir la façon de trier la liste des contacts. |
| <b>Champs personnalisés</b> | Permet de créer des champs personnalisés.                  |
| <b>Aide (h)</b>             | Affiche l'aide en ligne.                                   |
| <b>Quitter (e)</b>          | Quitte le <i>carnet d'adresses</i> .                       |

### Menu Modifier

Utilisez le menu Modifier pour couper, copier et coller du texte, accéder au clavier virtuel ou afficher le guide d'écriture. Les fonctions Couper et Copier ne sont activées que lorsque du texte est sélectionné. Faites glisser votre stylet sur le texte que vous voulez couper ou copier. La fonction Coller n'est activée que s'il y a du texte sauvegardé sur le presse-papiers.



- Couper (x)** Supprime tout texte sélectionné. Une copie est retenue sur le presse-papiers.
- Copier (c)** Place une copie de tout texte sélectionné sur le presse-papiers.
- Coller (v)** Place du texte à l'emplacement sélectionné à partir du presse-papiers.
- Clavier (k)** Affiche le clavier virtuel.
- Guide d'écriture (g)** Affiche les listes de caractères de saisie.

## Sortie du carnet d'adresses

Vous pouvez fermer le *carnet d'adresses* et revenir au Lanceur, ou revenir au Lanceur en laissant le *carnet d'adresses* ouvert à l'arrière plan.

1. Pour revenir au Lanceur sans fermer le *carnet d'adresses*, appuyez sur .
2. Pour fermer le programme, appuyez sur  puis sur **Fichier|Quitter.**

Vous pouvez également appuyer sur  en haut à droite de la liste des contacts.



# 12. Agenda

L'eBookMan inclut un *agenda*, programme d'organiseur standard destiné à planifier votre emploi du temps. Une fois vos rendez-vous entrés, vous pouvez les afficher par jour, semaine ou mois. Ce chapitre décrit la manière d'ajouter des rendez-vous et de les modifier. Il vous montre comment utiliser les différents menus et vues, et comment vous déplacer dans le programme.

Appuyez sur  au Lanceur pour entrer dans l'*agenda*.



Vue quotidienne avec rendez-vous

Chaque fois que vous ouvrez l'*agenda*, la vue quotidienne pour le jour actuel apparaît. La date actuelle est établie dans *Mon eBookMan*®.

Les champs d'entrée de données dans la vue quotidienne sont divisés en deux colonnes – la colonne d'heure sur la gauche et une colonne d'entrée de données correspondante sur la droite. Par défaut, des tranches horaires d'une heure sont définies de 0 heure (minuit) à 23 h 00.

Lorsque votre emploi du temps contient plus de rendez-vous que ne peut en contenir un seul écran, une barre de défilement s'affiche à la droite de l'écran. Appuyez sur les flèches dirigées vers le haut et vers le bas sur la barre de défilement pour remonter ou descendre d'une ligne. Appuyez dans la barre de défilement au-dessus ou au-dessous du curseur pour remonter ou descendre d'un écran.



## A consulter également :

Pour de plus amples détails sur les vues dans l'*agenda*, veuillez consulter la section

« Présentation des vues ».

## Ajout de rendez-vous

Vous pouvez ajouter des rendez-vous pour les heures par défaut ou créer des heures. Pour ajouter des rendez-vous, procédez comme suit.

1. Assurez-vous d'être dans la vue quotidienne.

Vous devez être dans la vue quotidienne pour ajouter des rendez-vous à votre emploi du temps. La vue quotidienne est le premier écran qui s'affiche lorsque vous entrez dans l'*agenda*. Si vous êtes dans une autre vue, appuyez sur  pour aller à la vue quotidienne.

2. Dans la colonne d'entrée de données, appuyez sur la ligne correspondant à l'heure souhaitée.

3. Ecrivez dans la zone d'écriture ou utilisez le clavier virtuel pour entrer votre rendez-vous.

Pour accéder au clavier virtuel, tracez une ligne vers le haut sortant de la zone de saisie de lettres (abc).

Chaque champ comporte un nombre limite de caractères qu'il peut contenir. Pour de plus amples détails sur le nombre maximum de caractères de chaque champ, consultez la section « Limites des champs ».

4. Appuyez sur la tranche horaire appropriée afin d'établir une heure de début et de fin pour votre rendez-vous.

La boîte de dialogue Sélectionner heure s'affiche.

*Boîte de  
dialogue  
Sélectionner  
heure*



Sélect. hr

Début : ▼14 :▼00

Fin : ▼14 :▼30

Toute la journée

OK Annuler

Vous pouvez appuyer sur les flèches dirigées vers le bas puis sur les heures désirées. Pour planifier un événement durant toute la journée, cochez la case **Événement durant toute la journée** dans la boîte de dialogue Modifier rendez-vous. Consultez « Modification des rendez-vous » pour de plus amples détails sur la boîte de dialogue Modifier rendez-vous.

5. Appuyez sur **OK** pour sauvegarder vos modifications.



### A consulter également :

Veillez consulter les sections « Programmation de l'heure », « Programmation de la date », « Rendez-vous périodiques », « Réglage des alarmes » et « Ajout de notes » ci-dessous pour obtenir des instructions concernant ces paramètres.

Pour quitter sans sauvegarder vos modifications, appuyez sur **Annuler** ou sur .

6. Appuyez sur **Aller à** pour afficher l'écran Sélectionner date.

A partir de cet écran, vous pouvez vous déplacer vers une autre date et y fixer des rendez-vous.

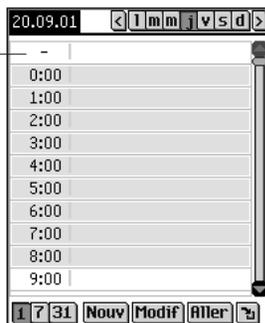
7. Pour sélectionner une date, appuyez sur **Sélectionner**.

Pour quitter sans sélectionner de date, appuyez sur **Annuler** ou sur .

Pour ajouter un rendez-vous à une heure qui ne figure pas dans l'agenda, procédez comme suit.

1. Appuyez sur **Nouveau**.

*Ligne vierge pour nouveau rendez-vous*



Le curseur est actif sur une ligne vierge dans la colonne d'entrée de données en haut de l'écran.

2. Entrez vos données.

3. Appuyez dans la colonne d'heure vide.

La boîte de dialogue Sélectionner heure s'affiche.

La case à cocher Événement durant toute la journée est active par défaut.

4. Appuyez sur la case à cocher pour désélectionner un événement durant toute la journée et pour fixer une heure de début et de fin pour ce rendez-vous.

5. Appuyez sur les flèches dirigées vers le bas, puis sur les heures désirées.

Pour planifier un événement qui dure toute la journée, cochez la case **Événement durant toute la journée** dans la boîte de dialogue Modifier rendez-vous. Consultez la section

« Modification des rendez-vous » pour de plus amples détails sur la boîte de dialogue Modifier rendez-vous.

6. Appuyez sur **OK** pour sauvegarder vos modifications.

Votre rendez-vous se déplace à sa place séquentielle dans la colonne heure.

Pour quitter la boîte de dialogue Sélectionner heure sans sauvegarder vos modifications, appuyez sur **Annuler** ou sur .

## Modification des rendez-vous

Vous pouvez modifier le texte d'un rendez-vous directement dans la colonne d'entrée de données. Dans cette colonne, appuyez sur la ligne dans laquelle vous souhaitez modifier, ajouter ou supprimer du texte.

La boîte de dialogue Modifier rendez-vous permet également de fixer un rendez-vous périodique, programmer une alarme et attacher une note. Vous pouvez aussi saisir le lieu du rendez-vous. Pour effectuer ces modifications, appuyez dans la colonne d'entrée de données d'un rendez-vous pour le sélectionner, puis appuyez sur **Modifier**. La boîte de dialogue Modifier rendez-vous s'affiche.

### Remarque :

Pour changer le nombre d'un intervalle, faites glisser votre stylet sur l'entrée à modifier pour la mettre en surbrillance et entrez un nombre à l'aide du clavier viruel ou de la zone d'écriture.

*Boîte de dialogue Modifier rendez-vous*



The screenshot shows a dialog box titled "Modif" with the following elements:

- Date : 08.04.03
- Heure : ▼18 :▼00 and ▼19 :▼00
- Toute la journée
- Rappel 
- Emplace : | | .....
- Périodicité 
- Buttons: OK, Annuler, Note, Effacer

## Rendez-vous périodiques

Pour fixer un rendez-vous périodique, procédez comme suit.

1. Appuyez sur .

La boîte de dialogue Périodicité du rendez-vous s'affiche. Elle diffère selon l'intervalle de périodicité : quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel. Pour de plus amples détails,

veuillez consulter la section « Détails sur la périodicité des rendez-vous ».

- Fixez un intervalle auquel votre rendez-vous se répète automatiquement.
- Fixez une date de fin.

Pour fixer la date de fin, cochez la case **Fin d'ici le** et appuyez sur la case Date.

L'écran Sélectionner date s'affiche. Appuyez sur le jour/mois/an désiré, puis appuyez sur **Sélectionner**.

Pour répéter votre rendez-vous indéfiniment, cochez la case **Pas de date de fin**.

- Appuyez sur **OK** pour sauvegarder vos modifications et revenir à la boîte de dialogue Modifier rendez-vous.

Pour quitter la boîte de dialogue Périodicité du rendez-vous sans sauvegarder les modifications, appuyez sur **Annuler** ou sur .

Pour supprimer une périodicité préalablement établie, appuyez sur **Supprimer périodicité**

Dans la vue quotidienne,  indique qu'un rendez-vous est périodique.

## Réglage des alarmes

Pour régler une alarme, procédez comme suit.

- Cochez la case **Rappel** pour activer une alarme vous avertissant de votre rendez-vous.
- Appuyez sur  pour fixer l'heure à laquelle vous voulez que l'alarme retentisse.

La boîte de dialogue Paramètres Rappel s'affiche.



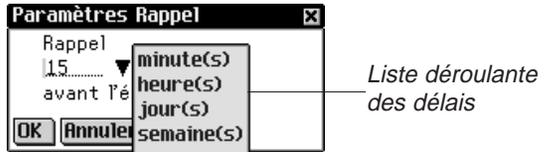
Boîte de dialogue Paramètres du rappel

- Appuyez sur ▼ pour voir la liste déroulante des délais et appuyez sur l'élément que vous souhaitez sélectionner.



### A consulter également :

Veillez consulter la section « Programmation de la date » pour de plus amples informations sur la façon de sélectionner une date.



Vous pouvez régler l'alarme de façon à ce qu'elle sonne un certain nombre de minutes, heures, jours ou semaines avant le rendez-vous.

4. Entrez l'heure à laquelle vous souhaitez être prévenu.
5. Appuyez sur **OK** pour accepter vos changements et revenir à la boîte de dialogue Modifier rendez-vous.

Appuyez sur **Annuler** pour revenir à la boîte de dialogue Modifier rendez-vous sans changer les paramètres d'alarme.

Dans la vue quotidienne,  indique qu'une alarme a été fixée pour un rendez-vous.

## Préférences

Pour sélectionner une sonnerie d'alarme, procédez comme suit.

1. Appuyez sur  puis appuyez sur **Fichier|Préférences** ou écrivez le raccourci du menu **p**.

*Boîte de dialogue Préférences*



2. Appuyez sur ▼ pour voir la liste déroulante **Sonnerie d'alarme**.

Une liste des sonneries disponibles pour votre alarme s'affiche.

Liste déroulante des sonneries d'alarme



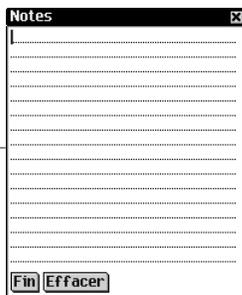
3. Appuyez sur la sonnerie que vous souhaitez sélectionner.  
La sonnerie correspondante retentit.
4. Appuyez sur **OK** pour entrer vos changements.
5. Appuyez sur **Annuler** pour fermer la boîte de dialogue Préférences sans sauvegarder vos changements.

## Ajout de notes

Pour ajouter des commentaires ou des informations au rendez-vous actuel, procédez comme suit.

1. Appuyez sur **Note**.  
L'écran Notes de rendez-vous s'affiche.

Ecran Notes de rendez-vous



2. Utilisez la zone d'écriture ou le clavier virtuel pour entrer votre note.
3. Appuyez sur **Fin** pour sauvegarder la note pour le rendez-vous et revenir à la boîte de dialogue Modifier rendez-vous.  
Pour supprimer la note, appuyez sur **Effacer**.

Dans la vue quotidienne,  indique qu'un rendez-vous est accompagné d'une note.

## Programmation de la date

1. A partir de la boîte de dialogue Modifier rendez-vous, appuyez sur la case à côté de **Date** pour fixer ou changer la date de ce rendez-vous.



Ecran  
Choisir date

2. Appuyez sur  ou  pour passer à une année différente.
3. Appuyez sur le mois souhaité.
4. Appuyez sur le jour souhaité.  
Pour revenir à la date actuelle à partir d'un emplacement différent, appuyez sur **Ce jour**.
5. Pour sélectionner la date, appuyez sur **Choisir**.  
Pour quitter sans sélectionner de date, appuyez sur **Annuler**.

## Présentation des vues

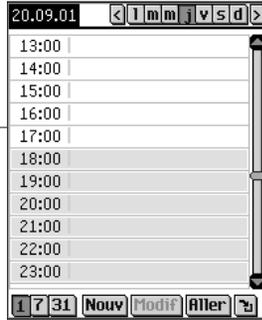
Vous pouvez choisir parmi trois vues lors de l'utilisation de votre *agenda*. Les boutons au bas de l'écran vous permettent de sélectionner les vues Quotidien, Hebdomadaire et Mensuel.

Pour régler la vue par défaut désirée, appuyez sur , puis appuyez sur **Fichier|Préférences** ou écrivez le raccourci p. Appuyez sur la vue voulue puis sur **OK** pour sauvegarder les modifications.

### Vue quotidienne

La vue quotidienne affiche l'emploi du temps du jour sélectionné. C'est le premier écran qui s'affiche lorsque vous entrez dans l'*agenda*. Pour revenir à cette vue à partir d'un autre écran, appuyez sur .

Vue quotidienne



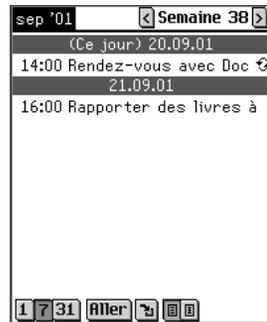
Une barre de défilement est toujours affichée à la droite de l'écran. Appuyez sur les flèches dirigées vers le haut et vers le bas sur la barre de défilement ou sur les lignes de défilement dans la zone de commande pour remonter ou descendre dans votre emploi du temps une ligne à la fois. Appuyez dans la barre de défilement au-dessus ou au-dessous du curseur, ou appuyez sur les flèches de défilement dans la zone de commande pour remonter ou descendre un écran à la fois. Les boutons représentant chaque jour de la semaine, en commençant par dimanche ou lundi, sont affichés en haut à droite de l'écran.

1. Appuyez sur le jour que vous souhaitez sélectionner.  
Le jour sélectionné est ombré.
2. Appuyez sur  ou  pour aller à la semaine civile précédente ou suivante.
3. Appuyez sur  pour revenir à la date actuelle à partir d'un autre emplacement.

## Vue hebdomadaire

1. Appuyez sur  pour aller à la vue hebdomadaire.  
Cette vue affiche l'emploi du temps pour une semaine particulière. S'il n'y a pas de rendez-vous pour la semaine, le message "Pas de rendez-vous cette semaine" s'affiche.  
Le mois et l'année s'affichent en haut à gauche de l'écran, et le numéro de la semaine civile s'affiche en haut à droite.

- Appuyez sur  ou  pour aller à la semaine civile précédente ou suivante.
- Pour revenir à la semaine actuelle, appuyez sur .  
Vous pouvez voir vos rendez-vous hebdomadaires sous forme de liste ou de grille.
- Appuyez sur  au bas de l'écran pour voir l'emploi du temps de la semaine sous forme de liste.



*Vue hebdomadaire sous forme de liste*

Chaque jour est séparé par une barre foncée indiquant le jour de la semaine et la date. L'indication **(Ce jour)** figure avant la date actuelle.

Si votre emploi du temps contient plus de rendez-vous que ne peut en contenir un seul écran, une barre de défilement s'affiche. Appuyez sur les flèches dirigées vers le haut et vers le bas sur la barre de défilement ou sur les lignes de défilement dans la zone de commande pour remonter ou descendre dans votre emploi du temps une ligne à la fois. Appuyez dans la barre de défilement au-dessus ou au-dessous du curseur, ou appuyez sur les flèches de défilement dans la zone de commande pour remonter ou descendre un écran à la fois.

- Appuyez sur  au bas de l'écran pour voir l'emploi du temps de la semaine sous forme de grille.

Vue hebdomadaire  
sous forme de  
grille

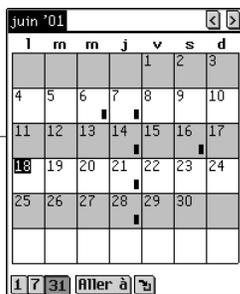


L'emploi du temps de chaque jour figure dans sa propre case. Le jour et la date sont abrégés dans le coin de chacune d'entre elles. Si vous affichez la semaine contenant la date actuelle, celle-ci est mise en surbrillance. Appuyez sur la case jour/date pour aller à la vue quotidienne pour ce jour-là.

## Vue mensuelle

1. Appuyez sur **31** pour aller à la vue mensuelle.

Vue mensuelle



Cet affichage affiche l'emploi du temps d'un mois particulier. Si vous affichez le mois contenant la date actuelle, celle-ci est mise en surbrillance.

Les jours comportant des rendez-vous sont marqués d'une barre. Celle-ci s'affiche en haut à droite pour les rendez-vous de la matinée et en bas à droite pour les rendez-vous de l'après-midi ou de la soirée.

Le mois et l'année sont affichés en haut à gauche de l'écran.

2. Appuyez sur **<** ou **>** pour aller au mois civil précédent ou suivant.
3. Pour revenir au mois en cours, appuyez sur **31**.

## Détails sur la périodicité des rendez-vous

La boîte de dialogue Périodicité du rendez-vous diffère selon le paramètre d'intervalle : quotidien, hebdomadaire, mensuel et annuel.

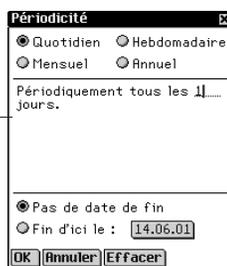
### Périodicité quotidienne

Le paramètre Quotidien répète votre rendez-vous en s'appuyant sur un nombre établi de jours. Par exemple, pour répéter un rendez-vous tous les 5 jours, cochez la case **Quotidien** et écrivez 5 dans le champ **Périodiquement tous les . . . jours**.

#### Remarque :

Les rendez-vous peuvent se répéter jusqu'à l'an 2029.

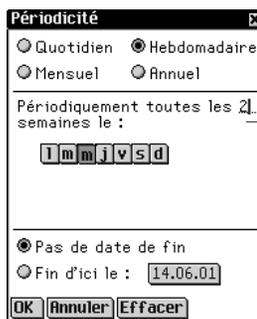
*Boîte de dialogue Périodicité du rendez-vous pour l'intervalle quotidien*



### Périodicité hebdomadaire

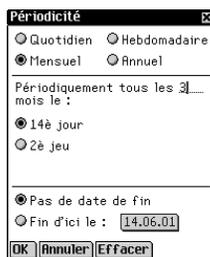
Le paramètre Hebdomadaire répète votre rendez-vous en s'appuyant sur un jour établi de la semaine. Pour répéter un rendez-vous toutes les deux semaines, le mercredi, cochez la case **Hebdomadaire**, écrivez 2 dans le champ **Périodiquement toutes les . . . semaines le** et appuyez sur  pour mercredi.

*Boîte de dialogue Périodicité du rendez-vous pour l'intervalle hebdomadaire*



## Périodicité mensuelle

Le paramètre Mensuel répète votre rendez-vous sur une base mensuelle. Pour répéter un rendez-vous tous les trois mois, cochez la case **Mensuel**, écrivez **3** dans le champ **Périodiquement tous les . . . mois le** et appuyez sur le jour ou la date que vous souhaitez. Le paramètre de date est dérivé à partir du jour actuel.

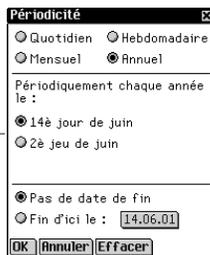


The dialog box titled 'Périodicité' has a close button in the top right. It contains four radio buttons: 'Quotidien', 'Hebdomadaire', 'Mensuel' (selected), and 'Annuel'. Below them is a text field 'Périodiquement tous les 3 mois le :'. Underneath are two radio buttons: '14è jour' (selected) and '2è jeu'. At the bottom, there are two radio buttons: 'Pas de date de fin' (selected) and 'Fin d'ici le : 14.06.01'. At the very bottom are three buttons: 'OK', 'Annuler', and 'Effacer'.

*Boîte de dialogue  
Périodicité du  
rendez-vous pour  
l'intervalle men-  
suel*

## Périodicité annuelle

Le paramètre annuel répète votre rendez-vous tous les ans. Vous pouvez faire en sorte qu'un rendez-vous se répète tous les ans à la date actuelle ou au jour actuel. Par exemple, si la date actuelle est le 13 décembre et qu'il s'agit du deuxième mercredi du mois, vous pouvez sélectionner soit le 13 décembre soit le deuxième mercredi de décembre comme date de périodicité annuelle. Pour répéter un rendez-vous tous les ans, appuyez sur **Annuel**, puis appuyez sur la date actuelle ou sur le jour actuel dans le champ **Périodiquement chaque année le**. Le paramètre de date est dérivé à partir du jour actuel.



The dialog box titled 'Périodicité' has a close button in the top right. It contains four radio buttons: 'Quotidien', 'Hebdomadaire', 'Mensuel', and 'Annuel' (selected). Below them is a text field 'Périodiquement chaque année le :'. Underneath are two radio buttons: '14è jour de juin' (selected) and '2è jeu de juin'. At the bottom, there are two radio buttons: 'Pas de date de fin' (selected) and 'Fin d'ici le : 14.06.01'. At the very bottom are three buttons: 'OK', 'Annuler', and 'Effacer'.

*Boîte de dialogue  
Périodicité du  
rendez-vous pour  
l'intervalle  
annuel*

Vous pouvez programmer une date de fin dans chacun des écrans. Appuyez sur la case à cocher **Fin d'ici le** et appuyez sur le bouton date. Sélectionnez votre date comme expliqué à la section « Entrée de la date ». Appuyez sur **Choisir** pour revenir à l'écran de périodicité. Si vous ne souhaitez pas programmer de date de fin, appuyez sur la case à cocher **Pas de date de fin**.

### Remarque :

Les paramètres **13è jour** et **2è mercredi** reflèteront la date exacte du rendez-vous dans l'année civile.

## Limites des champs

Chaque champ de l'*agenda* ne peut contenir qu'un nombre limité de caractères. Le tableau ci-dessous liste chaque champ et sa limite respective.

Nom du champ	Nombre maximum de caract res
Description	64
Notes	1024

## Utilisation des menus

Il existe deux menus dans l'*agenda*, Fichier et Modifier, qui n'apparaissent pas à chaque écran. Appuyez sur  pour les afficher. Certains éléments de menu sont accompagnés d'un caractère dans la colonne de droite. Il s'agit de raccourcis de menu. Pour sélectionner un élément de menu, appuyez sur , puis appuyez sur l'élément souhaité ou écrivez le raccourci correspondant dans la zone d'écriture.

### Menu Fichier

Utilisez le menu Fichier pour définir vos préférences, voir des informations sur l'*agenda*, lire l'aide en ligne et quitter le programme.

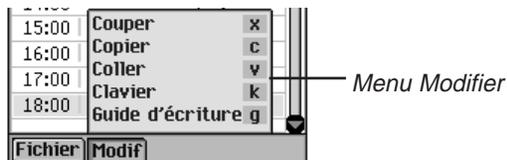


- A propos** Affiche le numéro de version de l'*agenda*.
- Préférences (p)** Vous permet de sélectionner la sonnerie de l'alarme.
- Aide (h)** Affiche l'aide en ligne.
- Quitter (e)** Quitte l'*agenda*.

 **A consulter également :**  
Pour toute information sur la façon dont les limites de champs affectent la synchronisation, consultez le chapitre 2, « eBookMan® Desktop Manager ».

## Menu Modifier

Utilisez le menu Modifier pour couper, copier et coller du texte, accéder au clavier virtuel et afficher le guide d'écriture. Les fonctions Couper et Copier ne sont activées que lorsque du texte est sélectionné. Faites glisser votre stylet sur le texte que vous souhaitez couper ou copier. La fonction Coller n'est activée que lorsque du texte est enregistré dans le presse-papiers.

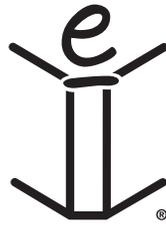


- Couper (x)** Supprime tout texte sélectionné. Une copie est conservée dans le presse-papiers.
- Copier (c)** Place une copie de tout texte sélectionné dans le presse-papiers
- Coller (v)** Place du texte à l'emplacement sélectionné à partir du presse-papiers.
- Clavier (k)** Affiche le clavier virtuel.
- Guide d'écriture (g)** Affiche les listes de caractères de saisie.

## Quitter l'agenda

Vous pouvez fermer l'*agenda* et revenir au Lanceur, ou revenir au Lanceur en laissant l'*agenda* ouvert à l'arrière plan.

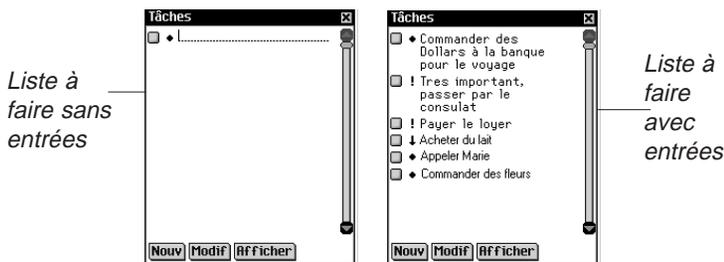
1. Pour revenir au Lanceur sans fermer l'*agenda*, appuyez sur .
2. Pour fermer le programme, appuyez sur , puis appuyez sur **Fichier****Quitter** ou écrivez le raccourci du menu **e**.



# 13. Tâches

L'eBookMan inclut une partie *Tâches*, un programme d'organiseur standard permettant d'entrer les tâches à faire et d'en effectuer le suivi. Ce chapitre décrit la façon d'entrer, de modifier et de supprimer les tâches à faire, ainsi que la façon d'établir des niveaux de priorité pour vos tâches.

Appuyez sur  au Lanceur pour accéder aux *Tâches*. La première fois que vous ouvrez le programme, un écran vide apparaît avec trois boutons en bas : Nouveau, Modifier et Afficher. Lorsqu'il y a des entrées, *Tâches* les affiche toutes.



Lorsque *Tâches* contient plus d'entrées que ne peut en contenir un seul écran, une barre de défilement s'affiche. Appuyez sur les flèches pour remonter ou descendre d'une ligne. Appuyez dans la barre de défilement au-dessus ou au-dessous du curseur, utilisez les flèches de défilement dans la zone de commande ou faites basculer la roue de commande pour remonter ou descendre d'un écran.

## Ajout d'entrées

Pour créer une nouvelle entrée, procédez comme suit.

1. Appuyez sur **Nouveau**.

Ecrivez dans la zone d'écriture ou utilisez le clavier virtuel pour entrer votre tâche à faire.

Chaque champ comporte une nombre limite de caractères qu'il peut contenir. Pour de plus amples détails sur le nombre maximum de caractères de chaque champ, consultez la section « Limites des champs ».



**Remarque :**

 case à cocher pour tâches achevées.

 icône de faible priorité.

 icône de priorité normale.

 icône de priorité élevée.



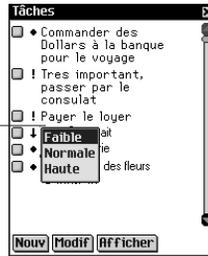
**A consulter également :**

Pour apprendre comment configurer les paramètres de la liste à faire, veuillez consulter les sections « Entrée des paramètres » et « Modification de l'affichage ».

Entrez les paramètres souhaités.

2. Cochez la case vide  pour indiquer que la tâche est terminée .
3. Appuyez sur l'icône Priorité pour voir le menu déroulant des priorités. Appuyez sur Faible  ↓, Normale  ● ou Haute  ! pour sélectionner le niveau souhaité.

*Menu déroulant de sélection de priorité*



## Modification des entrées

Vous pouvez modifier le texte d'une tâche directement dans *Tâches*.

Appuyez pour placer le curseur dans la tâche à faire que vous souhaitez modifier, et ajoutez ou supprimez du texte.

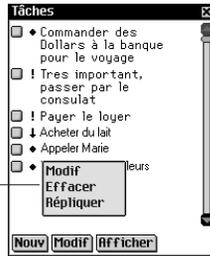
Vos modifications sont automatiquement sauvegardées.

Pour remplacer du texte, faites glisser le stylet sur la partie que vous souhaitez remplacer. Celle-ci est mise en surbrillance.

Utilisez la zone d'écriture ou le clavier virtuel pour saisir votre texte. L'ancienne entrée est remplacée.

Vous pouvez sélectionner une tâche à modifier à partir de *Tâches*. Maintenez votre stylet sur la tâche que vous souhaitez modifier. Un menu déroulant s'affiche, qui comporte 3 options : Modifier, Effacer et Répliquer.

Menu déroulant  
Modifier/Effacer/  
Répliquer



- Pour modifier l'entrée, appuyez sur **Modifier**  
Vous allez à la boîte de dialogue Modifier pour cette tâche. Appuyez sur **Note** si vous souhaitez ajouter ou modifier une note. Appuyez sur **OK** pour enregistrer vos modifications.
- Pour supprimer la tâche à faire, appuyez sur **Effacer**.  
Une boîte de dialogue s'affiche, vous demandant de confirmer la suppression. Appuyez sur **OK** pour supprimer. Appuyez sur **Annuler** pour quitter sans supprimer.
- Pour créer une copie exacte de la tâche à faire, appuyez sur **Répliquer**.

## Entrée des paramètres

Pour entrer ou modifier les paramètres d'une tâche à faire, appuyez dans la ligne correspondant à la tâche pour la sélectionner, puis appuyez sur **Modifier**.



Boîte de  
dialogue  
Modifier  
tâche

Dans la boîte de dialogue Modifier tâche, vous pouvez établir un niveau de priorité, la date d'activation et la date d'échéance. Vous pouvez également marquer votre tâche à faire comme terminée, supprimer la tâche et ajouter une note.



### A consulter également :

Consultez la section « Sélection d'une date » pour toute information sur la façon de sélectionner une date d'échéance et une date d'activation.

1. Appuyez sur ▼ pour afficher la liste déroulante des priorités.  
Les options de ce menu sont Faible ↓, Normale ● ou Haute !. Appuyez sur le niveau de priorité voulu.
2. Appuyez sur la case de date à côté de Activation pour établir une date d'activation.  
Dans l'écran Choisir date, appuyez sur le jour/mois/an désiré.
3. Appuyez sur la case Date d'échéance pour établir une telle date.  
Dans l'écran Choisir date, appuyez sur le jour/mois/an désiré.
4. Appuyez dans la case à cocher  vide pour indiquer que la tâche est terminée .
5. Appuyez sur **Note** pour ajouter des commentaires ou informations supplémentaires concernant cette tâche à faire.

*Ecran Notes  
des tâches  
à faire*

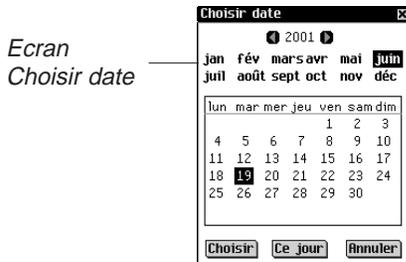
Appuyez sur **Fin** pour sauvegarder la note.  s'affiche à côté de la tâche dans *Tâches*.

Pour supprimer la note, appuyez sur **Effacer**. Une boîte de dialogue s'affiche, vous demandant de confirmer la suppression. Appuyez sur **OK** pour effacer. Appuyez sur **Annuler** pour quitter sans effacer.

6. Appuyez sur **OK** pour sauvegarder vos modifications.  
Appuyez sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue Modifier sans enregistrer vos modifications ou paramètres.  
Pour supprimer la tâche à faire, appuyez sur **Effacer**. Une boîte de dialogue s'affiche, vous demandant de confirmer la suppression. Appuyez sur **OK** pour effacer. Appuyez sur **Annuler** pour quitter sans effacer.

## Sélection d'une date

Lorsque vous sélectionnez les options Activation ou Date d'échéance sur la boîte de dialogue Modifier, l'écran Date sélectionnée s'affiche.



1. Appuyez sur **◀** ou **▶** pour sélectionner l'année actuelle.
2. Appuyez sur les mois et jour actuels.
3. Appuyez sur **Choisir** pour sauvegarder vos modifications.

Appuyez sur **Annuler** pour quitter sans sauvegarder vos modifications.

Pour revenir à la date actuelle à partir d'un emplacement différent, appuyez sur **Ce jour**.

## Modification de l'affichage

1. Appuyez sur **Afficher** pour modifier la façon dont vous voyez vos tâches à faire.



2. Cochez la case à côté des options que vous souhaitez voir dans vos *Tâches*.
  - Afficher date d'échéance affiche les dates d'échéance.
  - Afficher tâches terminées affiche les tâches achevées.
  - Afficher uniquement tâches actives affiche uniquement les tâches actives qui ne sont pas encore terminées.

 **A consulter également :**

Pour de plus amples informations sur la façon dont les limites de champs affectent la synchronisation, consultez le chapitre 2, «eBookMan® Desktop Manager ».

- Appuyez sur **OK** pour confirmer vos modifications.  
Appuyez sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue  
Afficher sans sauvegarder vos modifications.

## Limites des champs

Chaque champ dans *Tâches* ne peut contenir qu'un nombre limité de caractères. Le tableau suivant liste chaque champ et sa limite respective.

Nom du champ	Nombre maximum de caractères
Description	128
Notes	1024

## Utilisation des menus

Pour accéder à un menu à partir de *Tâches*, appuyez sur .

Certains éléments de menu sont accompagnés d'un caractère dans la colonne de droite. Il s'agit de raccourcis de menu. Pour sélectionner un élément de menu, appuyez sur , puis appuyez sur l'élément souhaité ou écrivez le raccourci correspondant dans la zone d'écriture.

## Menu Fichier

Utilisez le menu Fichier pour éliminer les tâches terminées, afficher des informations concernant les *Tâches*, lire l'aide en ligne et quitter le programme.



**A propos** Affiche le numéro de version des *Tâches*.

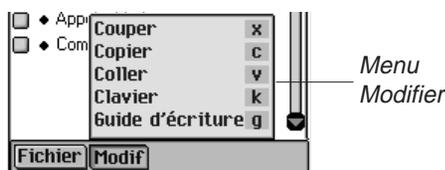
**Eliminer (r)** Permet de supprimer toutes les tâches terminées de votre liste. Vous devez confirmer la suppression en appuyant sur **OK**. Appuyez sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue de confirmation sans supprimer les tâches.

**Aide (h)** Affiche l'aide en ligne.

**Quitter (e)** Quitte *Tâches*.

## Menu Modifier

Utilisez le menu Modifier pour couper, copier et coller du texte, accéder au clavier virtuel et afficher le guide d'écriture. Les fonctions Couper et copier ne sont activées que lorsque du texte est sélectionné. Faites glisser votre stylet sur le texte que vous souhaitez couper ou copier. La fonction Coller n'est activée que lorsque du texte est enregistré dans le presse-papiers.



**Couper (x)** Supprime tout texte sélectionné. Une copie est conservée dans le presse-papiers.

**Copier (c)** Place une copie de tout texte sélectionné dans le presse-papiers.

**Coller (v)** Place du texte à l'emplacement sélectionné à partir du presse-papiers.

**Clavier (k)** Affiche le clavier virtuel.

**Guide d'écriture (g)** Affiche les listes de caractères de saisie.

## Quitter les Tâches

Vous pouvez fermer *Tâches* et revenir au Lanceur, ou revenir au Lanceur en laissant les *Tâches* ouvertes à l'arrière plan.

1. Pour revenir au Lanceur sans fermer les *Tâches*, appuyez sur .
2. Pour fermer le programme, appuyez sur , puis appuyez sur **Fichier|Quitter** ou sur  en haut à droite de l'écran.



# 14. Mémos

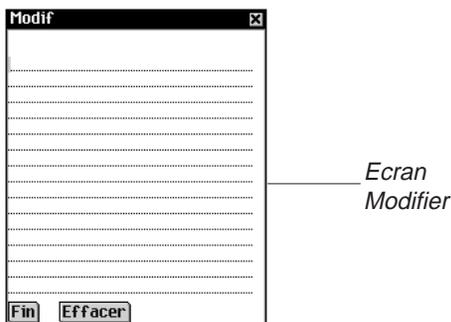
L'eBookMan inclut des *Mémos*, programme d'organiseur standard qui permet d'enregistrer des messages. Ce chapitre décrit comment ajouter, afficher et modifier les mémos.

Appuyez sur  au Lanceur pour ouvrir le *Mémos*.

## Ajout de mémos

1. Pour ajouter un mémo, appuyez sur **Nouveau**.

L'écran Modifier s'affiche.



2. Ecrivez dans la zone d'écriture ou utilisez le clavier virtuel pour entrer votre mémo.

Chaque champ comporte un nombre limite de caractères qu'il peut contenir. Pour de plus amples détails sur le nombre maximum de caractères de chaque champ, consultez la section « Limites des champs ».

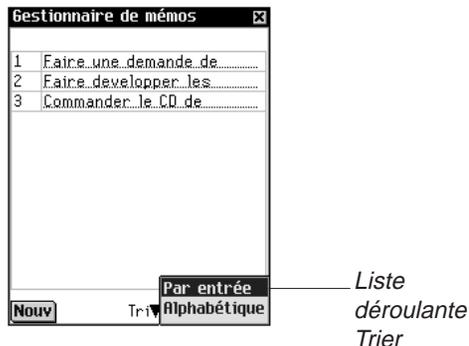
3. Appuyez sur **Fin** pour enregistrer votre mémo.

Appuyez sur **Effacer** pour quitter sans enregistrer votre mémo.

## Affichage des mémos

Lorsque vous ouvrez les *Mémos*, la liste des mémos s'affiche. Il s'agit d'une liste numérotée dans laquelle les mémos apparaissent dans l'ordre où vous les avez entrés. Vous pouvez également choisir d'afficher vos mémos par ordre alphabétique.

Appuyez sur ▼ pour voir la liste déroulante Trier.



Appuyez sur **Par ordre alphabétique** pour afficher vos mémos par ordre alphabétique.

Appuyez sur **Par ordre d'entrée** pour revenir à l'affichage par défaut.

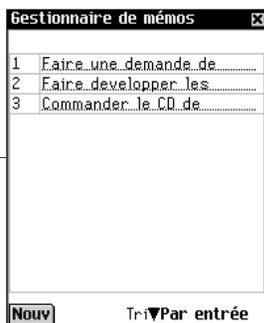
Pour afficher un mémo dans son intégralité, appuyez sur le numéro correspondant.

## Modification des mémos

Vous pouvez aller à l'écran Modifier du mémo que vous souhaitez afficher ou modifier. La liste des mémos comprend deux colonnes : une colonne Numéro et une colonne Intitulé.

La première ligne de votre mémo sert d'intitulé et s'affiche dans la liste des mémos. Ces derniers sont numérotés dans l'ordre où ils sont entrés.

Liste des  
mémos



Vous pouvez modifier le texte dans son intégralité ou supprimer le mémo.

1. Appuyez dans la colonne de numéro du mémo que vous voulez modifier.

L'écran Modifier s'affiche.

2. Appuyez sur une ligne pour positionner le curseur à l'endroit où vous souhaitez effectuer vos modifications.
3. Ajoutez ou supprimez du texte.
4. Appuyez sur **Fin** pour sauvegarder vos modifications.

L'appareil revient à la liste des mémos.

Vous pouvez également appuyer sur **Effacer** pour effacer votre mémo. Une boîte de dialogue s'affiche, vous demandant de confirmer la suppression. Appuyez sur **OK** pour supprimer. Pour quitter sans effacer, appuyez sur **Annuler**.

## A consulter

### également :

Pour de plus amples informations sur la façon dont les limites de champs affectent la synchronisation, consultez le chapitre 2, « eBookMan® Desktop Manager ».

## Limites des champs

Chaque champ du *Mémos* ne peut contenir qu'un nombre limité de caractères. Le tableau ci-dessous liste chaque champ et sa limite respective.

Nom du champ	Nombre maximum de caractères
Texte du mémo	4096

## Utilisation des menus

*Mémos* comprend deux menus. Appuyez sur  pour les afficher. Certains éléments du menu sont accompagnés d'un caractère dans la colonne de droite. Il s'agit de raccourcis de menu. Pour sélectionner un élément de menu, appuyez sur  puis appuyez sur l'option souhaitée ou écrivez le raccourci correspondant dans la zone d'écriture.

## Menu Fichier

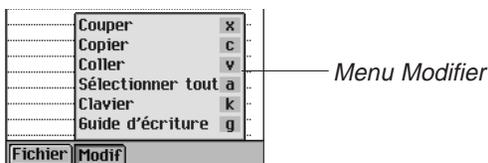
Utilisez le menu Fichier pour afficher des informations sur *Mémos* et quitter le programme.



- A propos** Affiche le numéro de version de *Mémos*.
- Aide (h)** Affiche l'aide en ligne.
- Quitter (e)** Quitte les *Mémos*.

## Menu Modifier

Utilisez le menu Modifier pour couper, copier et coller du texte, accéder au clavier virtuel ou afficher le guide d'écriture. Les fonctions Couper et copier ne sont activées que lorsque du texte est sélectionné. Faites glisser votre stylet sur le texte que vous souhaitez couper ou copier ou utilisez Sélectionner tout pour mettre en surbrillance le texte intégral d'un mémo. La fonction Coller n'est activée que lorsque du texte est enregistré dans le presse-papiers.



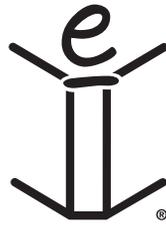
- Couper (x)** Supprime tout texte sélectionné. Une copie est conservée dans le presse-papiers.
- Copier (c)** Place une copie de tout texte sélectionné dans le presse-papiers.
- Coller (v)** Place du texte à l'emplacement sélectionné à partir du presse-papiers.
- Sélectionner tout (a)** Sélectionne le texte intégral de votre mémo. Vous pouvez alors le copier et le coller dans un autre emplacement.
- Clavier (k)** Affiche le clavier virtuel.
- Guide d'écriture (g)** Affiche les listes de caractères de saisie.

## Quitter le gestionnaire de mémos

Vous pouvez fermer *Mémos* et revenir au Lanceur, ou revenir au Lanceur en laissant *Mémos* ouvert à l'arrière plan.

1. Pour revenir au Lanceur sans fermer les *Mémos*, appuyez sur .
2. Pour fermer l'application, appuyez sur , puis appuyez sur **Fichier|Quitter**.

Vous pouvez également appuyer sur  en haut à droite de l'écran.



# 15. Enregistreur Vocal

L'eBookMan comprend un *Enregistreur Vocal*, programme qui vous permet d'enregistrer des mémos et de les ré-écouter. Ce chapitre décrit les caractéristiques du programme et explique en détails la façon d'enregistrer et d'écouter les mémos, d'utiliser les menus et de régler le volume.

Appuyez sur  au Lanceur pour ouvrir *Enregistreur Vocal*.



L'application utilise des boutons, menus et listes pour accéder aux fonctionnalités. Lors de l'enregistrement et de la lecture, l'indicateur de temps écoulé s'affiche à l'écran.

## *Présentation des boutons*

Les boutons suivants permettent d'exécuter les fonctions suivantes :



Enregistre un mémo. La fonction de ce bouton passe à Arrêt lorsque vous enregistrez ou écoutez.



Arrête l'enregistrement ou la lecture du mémo.



Démarre le mémo.



Pendant la lecture, arrête le mémo.



Fait avancer le mémo.



Retourne en arrière.

## Utilisation des menus

L'*Enregistreur Vocal* utilise trois menus : Fichier, Modifier et Commandes. Appuyez sur  dans la zone de commande. Pour sélectionner une option, vous pouvez appuyer sur l'élément de menu souhaité ou écrire le raccourci dans la zone d'écriture.

### Menu Fichier

Utilisez le menu Fichier pour afficher des informations sur le programme et quitter ce dernier.

Menu Fichier



#### Aide (h)

Affiche des conseils sur l'utilisation de l'*Enregistreur Vocal*.

#### A propos

Affiche les informations sur le copyright du programme.

#### Info Mémo (i)

Affiche des informations d'ordre général sur le titre actuel, par exemple nom, auteur et taille du fichier.

#### Effacer (d)

Efface le mémo sélectionné.

#### Quitter (e)

Quitte l'*Enregistreur Vocal*.

### Menu Modifier

Utilisez le menu Modifier pour établir vos préférences pour l'application.

Menu Préférences



**Préférences (p)** Vous permet d'afficher des commandes inversées et de changer le nom du préfixe de tous les nouveaux mémos enregistrés.

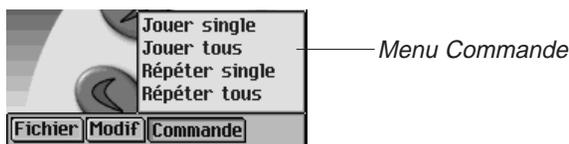
Pour changer l'orientation des boutons, appuyez sur la case à cocher.

Pour changer le préfixe des nouveaux mémos, appuyez sur la case Nom, puis appuyez sur  et entrez un nouveau nom, ou écrivez-le dans la zone d'écriture.

Remarque : Par défaut, « Enregistrement » est le préfixe. Les mémos sont numérotés séquentiellement « Enregistrement n°1 », « Enregistrement n°2 » et ainsi de suite. Lorsque vous changez le préfixe, seuls les enregistrements futurs porteront le nouveau nom.

Appuyez sur **Enregistrer** pour sauvegarder votre sélection ou **Annuler** pour quitter sans sauvegarder vos modifications.

## Menu Commande



Utilisez le menu Commande pour établir vos préférences pour l'application.

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Jouer single</b>   | Joue le mémo sélectionné.  |
| <b>Jouer tous</b>     | Joue tous les mémos dans l'ordre indiqué.                                    |
| <b>Répéter single</b> | Joue le mémo sélectionné à plusieurs reprises.                               |
| <b>Répéter tous</b>   | Joue tous les mémos dans l'ordre indiqué et répète toute la liste des mémos. |

## Remarque :

Lorsque la liste déroulante est ouverte, utilisez  et  pour parcourir rapidement les enregistrements.

## *Enregistrement des mémos vocaux*

1. Appuyez sur  ou sur la roue de commande.  s'affiche à l'écran.
2. Parlez dans le microphone situé en haut à droite de l'appareil. L'indicateur de temps écoulé se met en marche.
3. Une fois l'enregistrement terminé, appuyez sur  ou sur la roue de commande.

Le mémo enregistré est automatiquement ajouté à la liste déroulante.

**Remarque :** La longueur et le nombre de mémos que vous pouvez enregistrer dépend de la mémoire disponible dans votre appareil. S'il n'a plus de mémoire disponible, l'enregistrement s'arrêtera.

Faites basculer la roue pour régler le volume.

## *Ecoute des mémos vocaux*

1. Appuyez sur la flèche dirigée vers le bas en haut à gauche de l'écran.  
La liste déroulante des mémos s'affiche.
2. Appuyez sur le mémo que vous souhaitez écouter.
3. Appuyez sur  pour écouter.

 s'affiche à l'écran.

Vous pouvez faire basculer la roue pour régler le volume.

Utilisez  ou  pour avancer ou reculer. Maintenez le bouton enfoncé, puis relâchez-le pour que le mémo recommence à jouer.

4. Appuyez sur  quand vous avez fini d'écouter.

## Quitter l'Enregistreur Vocal

Vous pouvez soit fermer l'*Enregistreur Vocal* et revenir au Lanceur, soit revenir au Lanceur en laissant l'*Enregistreur Vocal* fonctionner à l'arrière-plan.

1. Appuyez sur  pour revenir au Lanceur en laissant l'*Enregistreur Vocal* fonctionner à l'arrière-plan. Le mémo s'arrête de jouer mais l'*Enregistreur Vocal* reste ouvert.
2. Appuyez sur  et ensuite sur **Fichier|Quitter** pour fermer l'application et revenir au Lanceur. Vous pouvez également appuyer sur .



# 16. Calculatrice

L'eBookMan inclut une calculatrice standard dotée de fonctions de mémoire. L'écran d'affichage peut contenir 10 chiffres. Ce chapitre décrit les touches et les menus de la calculatrice, la façon d'effectuer des calculs ainsi que la façon d'utiliser la mémoire.

Appuyez sur  au Lanceur pour ouvrir le programme.



## Présentation des touches

Les touches suivantes effectuent des fonctions mathématiques :

<b>X</b>	Multiplie
<b>÷</b>	Divise
<b>-</b>	Soustrait
<b>+</b>	Additionne
<b>.</b>	Entre un point décimal (si aucun point décimal ne s'affiche à l'écran)
<b>=</b>	Calcule une fonction
<b>+/-</b>	Entre un signe négatif ou positif
<b>C/CE</b>	Lorsque cette touche est pressée une fois, efface le numéro affiché. Lorsqu'elle est pressée une seconde fois, efface l'équation.
<b>%</b>	Calcule un pourcentage
<b>√</b>	Calcule la racine carrée d'un nombre

<b>MC</b>	Efface la mémoire
<b>MR</b>	Rappelle la valeur enregistrée en mémoire
<b>M+</b>	Ajoute la valeur actuelle à la valeur enregistrée en mémoire (mais n'affiche pas la somme)
<b>M-</b>	Soustrait la valeur actuelle de la valeur enregistrée en mémoire (mais n'affiche pas la différence)

## Utilisation du menu

Pour accéder au menu, appuyez sur  dans la zone de commande. Le programme utilise un menu qui contient les éléments suivants.

<b>Aide</b>	Affiche l'aide en ligne.
<b>A propos</b>	Affiche les informations juridiques sur la calculatrice.
<b>Quitter</b>	Ferme le programme.

## Exécution de calculs

Pour effectuer un calcul simple, procédez comme suit.

- Appuyez sur un nombre, par exemple **4**.  
Pour entrer une valeur négative, appuyez sur le nombre puis sur **+/-**.
- Appuyez sur la touche correspondant à la fonction mathématique désirée, par exemple **+**.  
Un symbole pour la fonction s'affiche à l'écran.
- Appuyez sur un autre nombre, par exemple **9**.
- Appuyez sur **=**.  
La somme, **13**, s'affiche à l'écran. Pour effacer le programme, appuyez sur **C/CE**.



### Remarque :

Si vous souhaitez effectuer un calcul à l'aide du nombre affiché, il suffit d'appuyer sur la fonction puis sur **=** au lieu d'appuyer sur le nombre une nouvelle fois. Par exemple, appuyez sur **4 + =** pour obtenir **8**.

Pour soustraire un pourcentage d'une valeur, procédez comme suit.

1. Entrez la valeur totale, par exemple **300**.
2. Appuyez sur la touche correspondant à la fonction mathématique désirée, par exemple **-**.
3. Entrez le pourcentage, par exemple **5**.
4. Appuyez sur **%**.

La valeur qui correspond à une remise de 5% sur 300, **285**, s'affiche à l'écran.

## *Utilisation de la mémoire de la calculatrice*

A l'aide de la mémoire, vous pouvez ajouter ou soustraire un nombre d'une valeur enregistrée. Une fois un nombre enregistré en mémoire, vous pouvez le rappeler et l'utiliser dans différents calculs. Vous pouvez également effacer la mémoire.

Pour utiliser la mémoire, procédez comme suit.

1. Entrez un nombre.
2. Appuyez sur **M+** pour ajouter la valeur affichée à l'écran à la mémoire.

Lorsqu'une valeur est enregistrée en mémoire, un **M** s'affiche dans le coin inférieur gauche de l'écran de la calculatrice.

3. Appuyez une nouvelle fois sur **M+** pour ajouter un nombre à la valeur enregistrée.

Vous pouvez également soustraire un nombre de la valeur en mémoire en appuyant sur **M-**.

4. Appuyez sur **MR** pour afficher la valeur en mémoire.
5. Appuyez sur **MC** pour effacer la mémoire.



### **Remarque :**

Vous ne pouvez pas répéter le calcul d'un pourcentage en appuyant une nouvelle fois sur **=**.

## Quitter la calculatrice

Vous pouvez fermer le programme et revenir au Lanceur, ou revenir au Lanceur en laissant le programme ouvert à l'arrière plan.

1. Appuyez sur  pour revenir au Lanceur en laissant la calculatrice ouverte à l'arrière plan.
2. Pour fermer la calculatrice, appuyez sur , puis appuyez sur **Fichier|Quitter** ou sur .



# A. Pour obtenir des mises à jour

Franklin publie périodiquement des versions mises à jour du logiciel eBookMan. Vérifiez souvent s'il existe une version plus récente pour obtenir les nouvelles fonctions et les améliorations des fonctions existantes. Ces mises à jour sont gratuites.

## *Pour vérifier l'existence de mises à jour*

Pour vérifier l'existence de mises à jour du Desktop Manager, du système d'exploitation eBookMan et des applications, procédez comme suit :

1. Connectez-vous à Internet.
2. Connectez l'eBookMan à votre PC.
3. Allumez l'appareil.
4. Lancez le Desktop Manager.
5. Cliquez sur **Web|Mes mises à jour**.

Ceci vous amène à la page web de Franklin, qui possède des liens vers les plus récentes versions du Desktop Manager, du système d'exploitation et des applications. Les numéros de version du Desktop Manager et du système d'exploitation actuellement installés sur votre eBookMan sont comparés à ceux affichés sur le site web de Franklin. Si les versions sur le site web sont plus récentes, « NOUVEAU » s'affiche pour indiquer ce fait.

## *Pour mettre à jour l'eBookMan® Desktop Manager*

Si le Desktop Manager sur le site web de Franklin est plus récent que le Desktop Manager actuellement installé, procédez comme suit.

1. Le cas échéant, fermez le Desktop Manager actuellement installé.
2. Cliquez sur le lien sur le site web de Franklin pour télécharger l'eBookMan® Desktop Manager.



### Remarque :

Les cookies doivent être activés dans votre navigateur pour télécharger le contenu du site web de Franklin.



### Remarque :

Il est vivement recommandé d'imprimer et de lire la page de téléchargement du logiciel eBookMan avant de continuer.

La page de téléchargement du logiciel eBookMan s'affiche dans votre navigateur.

**Remarque :** Il est vivement recommandé d'imprimer et de lire la page de téléchargement du logiciel eBookMan avant de continuer.

3. Sur la page de téléchargement du logiciel eBookMan, déplacez-vous vers le bas et, sous Etape 1, cliquez sur la touche à côté du Desktop Manager souhaité.

Vous pouvez télécharger l'*eBookMan® Desktop Manager* uniquement, ou l'*eBookMan® Desktop Manager avec Intellisync™*, qui vous permet de synchroniser les informations personnelles de votre eBookMan vers et depuis Microsoft® Outlook®.

4. Cliquez sur **Télécharger**.

Une page Télécharger s'affiche avec des liens vers le Desktop Manager, exécutables à partir d'un serveur HTTP et d'un serveur FTP.

5. Cliquez sur le lien pour le serveur à partir duquel vous souhaitez télécharger.

**Remarque :** Vous obtenez les mêmes fichiers à partir des deux serveurs. Si vous avez des problèmes à télécharger les fichiers à partir d'un serveur en raison d'un conflit avec les paramètres de votre PC, essayez l'autre serveur.

6. Installez l'*eBookMan® Desktop Manager* à partir du serveur ou enregistrez le programme d'installation sur votre PC.

Si vous installez à partir du serveur, le processus d'installation commence automatiquement.

Si vous enregistrez le fichier exécutable sur votre PC, vous devez repérer ce fichier sur votre PC et double-cliquer dessus pour lancer le processus d'installation.

7. Suivez les instructions à l'écran pour installer le Desktop Manager.

Votre Desktop Manager actuellement installé est recouvert.

**Remarque :** Vous devrez peut-être relancer votre système Windows lorsque l'installation est terminée. On vous demandera de le faire le cas échéant.

8. Lancez le Desktop Manager.

Consultez la section « Démarrer le eBookMan Desktop Manager » pour de plus amples détails.

## *Pour mettre à jour le logiciel eBookMan*

Vous pouvez soit vérifier l'existence de mises à jour comme il l'est décrit dans la section « Pour vérifier l'existence de mises à jour », soit demander au programme de le faire pour vous. Pour obtenir les plus récents système d'exploitation et applications, procédez comme suit :

1. Connectez le périphérique eBookMan à votre ordinateur et allumez-le.
2. Connectez-vous à Internet.
3. Lancez le *eBookMan® Desktop Manager*.
4. Cliquez sur **Web|Télécharger Applications**.

Le programme compare automatiquement le numéro de version de votre système d'exploitation actuellement installé et celui de la plus récente version disponible sur le site web de Franklin. Si la version du site web de Franklin est plus récente, le téléchargement commence.

Suivez les instructions à l'écran pour télécharger et synchroniser les plus récents système d'exploitation et applications.

## B. Connexion via un port série

### ! Remarque :

Le câble de port USB-à-série et la station d'accueil doivent être alimentés par le biais du port de connecteur de clavier situé sur l'ordinateur pour préserver la durée de vie des piles de votre eBookMan.

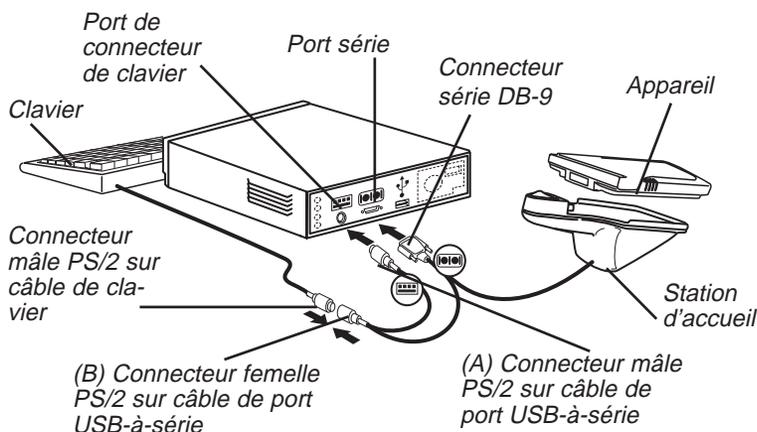
Lorsque vous utilisez un ordinateur portable sans souris, laissez le connecteur femelle (B) PS/2 débranché.

Pour utiliser une souris avec un ordinateur portable, branchez le connecteur femelle (B) PS/2 dans le connecteur mâle PS/2 situé sur la souris.

Si vous avez acheté une station d'accueil ou un câble série, veuillez lire les sections suivantes pour apprendre comment connecter le périphérique à votre PC.

### Utilisateurs de la station d'accueil en série :

- Un connecteur série DB-9
- Un connecteur femelle PS/2
- Un connecteur mâle PS/2



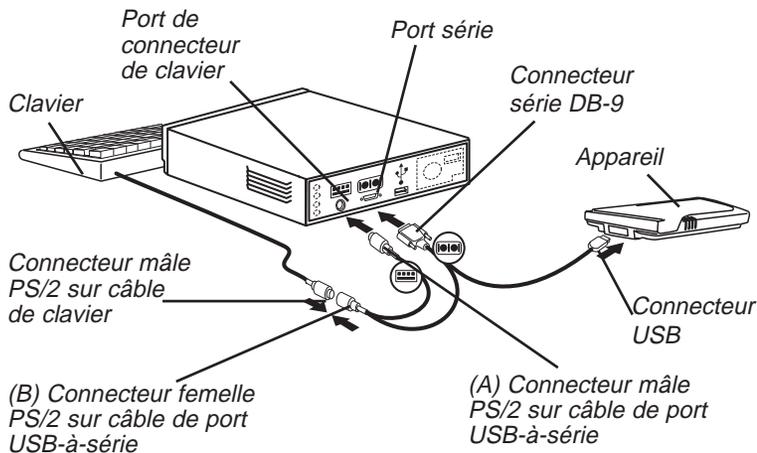
Exécutez les étapes suivantes pour connecter votre appareil à un port série situé sur votre ordinateur à l'aide de la station d'accueil USB-à-série.

1. Branchez votre eBookMan sur la station d'accueil USB-à-série.
2. Branchez l'extrémité comportant le connecteur série DB-9 sur un port série libre (COM) situé sur votre ordinateur de bureau.
3. Débranchez le clavier de votre ordinateur.
4. Branchez l'extrémité comportant le connecteur mâle PS/2 (A) sur le port du connecteur de clavier situé sur votre ordinateur.
5. Branchez l'extrémité comportant le connecteur femelle PS/2 (B) sur l'extrémité à connecteur mâle PS/2 de votre câble de clavier.

## Utilisateurs du câble série :

Le câble USB-à-série comporte quatre connecteurs :

- Un connecteur USB
- Un connecteur série DB-9
- Un connecteur femelle PS/2
- Un connecteur mâle PS/2



Exécutez les étapes suivantes pour connecter votre appareil à un port série situé sur votre ordinateur à l'aide du câble USB-à-série.

1. Branchez l'extrémité comportant le connecteur USB du câble sur le port USB situé sur votre appareil.
2. Branchez l'extrémité comportant le connecteur série DB-9 sur un port série libre (COM) situé sur votre ordinateur de bureau.
3. Débranchez le clavier de votre ordinateur.
4. Branchez l'extrémité comportant le connecteur mâle PS/2 (A) sur le port de connecteur de clavier situé sur votre ordinateur.
5. Branchez l'extrémité comportant le connecteur femelle PS/2 (B) sur l'extrémité à connecteur mâle PS/2 de votre câble de clavier.

# C. MultiMédiaCards

## ! Remarque :

Les MMC sont vendues séparément à [www.franklin.com/ebookman/accessories.asp](http://www.franklin.com/ebookman/accessories.asp) ou auprès de votre revendeur local.

## ! Remarque :

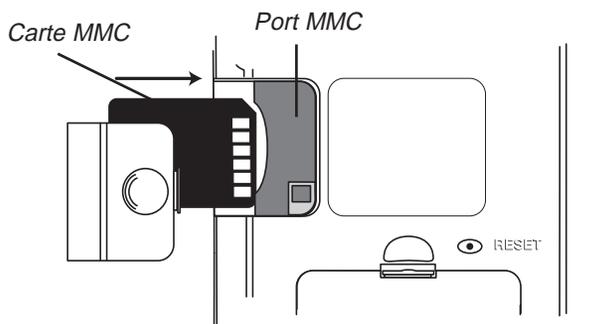
Avant de mettre en mémoire des livres audio sur une MMC, vous devez d'abord formater ou effacer la carte dans *AudibleManager*®. *Audiobook Player* dans votre eBookMan ne reconnaîtra que les livres audio mis en mémoire sur la MMC la plus récemment formatée.

Vous pouvez faire l'acquisition de cartes MultiMediaCards (MMC) avec contenu, ou vous pouvez en acheter des vierges pour augmenter la mémoire de votre appareil ou pour sauvegarder votre système d'exploitation et vos applications. Ces cartes sont disponibles avec une capacité de mémoire allant de 8 à 64 Mo. Veuillez noter que vous ne pouvez pas écrire sur des MMC achetées avec contenu.

Vous pouvez mettre applications et fichiers sur une MMC à l'aide du Desktop Manager. Veillez à bien insérer votre MMC dans l'appareil avant de le connecter à votre PC. Vous pouvez également créer une sauvegarde complète de tous les fichiers sur votre périphérique sur une carte MMC insérée. Il suffit de sélectionner MMC Sauvegarde dans le menu Lanceur.

Vous pouvez mettre en mémoire de la musique (\*.mp3), du texte (\*.txt), du langage hypertexte (\*.htm ou \*.html), des fichiers DOC Palm (\*.pdb), et des livres audio sur la MMC. eBooks, jeux, autres programmes et contenu seront disponibles sur MMC à une date ultérieure.

## Pour insérer les MMC



1. Placez votre pouce sur le volet du port MMC et retirez-le en le glissant.

2. Introduisez la MMC dans le compartiment avec les contacts tournés vers le haut et l'étiquette tournée vers le bas. Appuyez délicatement jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.
3. Remettez le couvercle en place.

Pour enlever une MMC installée, retirez le volet du port MMC, placez votre pouce sur la MMC et enfoncez-la légèrement. Vous entendrez un déclic et la carte sortira. Tirez-la au-dehors.

## *Pour effectuer une sauvegarde sur MMC*

Pour enregistrer une copie de sauvegarde du système d'exploitation eBookMan, des applications de base et de l'information que vous avez entrée dans votre eBookMan sur une MMC, procédez comme suit.

1. Insérez une MMC dans votre eBookMan en suivant les instructions figurant dans la section « Pour insérer des MMC ». La MMC doit être « inscriptible ». Vous ne pouvez pas enregistrer sur une MMC à lecture seule.

2. Au Lanceur, appuyez sur .

3. Appuyez sur **MMC Sauvegarde**.

La boîte de dialogue de sauvegarde sur MMC s'affiche.

Si la MMC est vide, le message « Pas de sauvegarde sur MMC » s'affiche.

Si la MMC contient une sauvegarde, le message « Sauvegarde sur MMC créée le 00/00/00 à 00:00 h » s'affiche avec la date et l'heure réelles de la dernière sauvegarde.

4. Appuyez sur Sauvegarder pour enregistrer tous les fichiers sur MMC.

Si une sauvegarde existe déjà, elle sera supprimée. Le message « La nouvelle sauvegarde remplacera la sauvegarde actuelle sur la MMC. » s'affiche. Vous devez appuyer sur **OK** pour continuer ou sur **Annuler** pour interrompre le processus.

L'écran Sauvegarde s'affiche.

Pour interrompre la sauvegarde, appuyez sur **Annuler**. Dans ce cas, une sauvegarde partielle est enregistrée.



### **Remarque :**

La sauvegarde requiert une énergie considérable. Vérifiez le niveau de charge des piles. Le pourcentage de charge restante des piles devrait être supérieur à 50 % avant d'effectuer la sauvegarde. Si vous essayez de sauvegarder sur une MMC lorsque les piles sont déchargées, le message d'erreur « Une erreur de MMC a entraîné l'échec de l'opération. Changez les piles ou effacez la MMC » s'affiche.



## Important !

Si la mémoire de la MMC n'est pas suffisante pour effectuer une sauvegarde, le message « La mémoire de la MMC est insuffisante pour cette opération » s'affiche. Effacez la MMC ou utilisez une MMC différente.

## *Pour restaurer à partir d'une MMC*

Si vous recouvrez ou supprimez des fichiers sur votre eBookMan qui ont été sauvegardés sur une MMC, vous pouvez les restaurer facilement en procédant comme suit.

1. Insérez une MMC dans votre eBookMan en suivant les instructions figurant à la section « Pour insérer des MMC ».
2. Au Lanceur, appuyez sur .
3. Appuyez sur **MMC Sauvegarde**.
4. Appuyez sur **Restaurer**.

Le message « Restaurer à partir d'une MMC recouvrira toutes les données actuellement dans la RAM » s'affiche.

Appuyez sur **Annuler** pour quitter sans restaurer de fichiers à partir de la MMC.

5. Appuyez sur **OK** pour restaurer des fichiers à partir de la MMC.

L'écran Restaurer s'affiche.

**Remarque** : Ce processus prend quelques minutes. La durée dépend du nombre de fichiers à restaurer.

Une fois les fichiers restaurés, vous devez étalonner l'écran pour utiliser votre eBookMan.

## *Pour effacer une MMC*

Pour effacer une MMC, procédez comme suit.

1. Insérez une MMC dans votre eBookMan selon les instructions figurant dans la section « Pour insérer des MMC ».
2. Au Lanceur, appuyez sur .
3. Appuyez sur **MMC Sauvegarde**.
4. Appuyez sur **Effacer**.

Le message « Effacer la MMC supprimera toutes les données sur la carte » s'affiche.

Appuyez sur **Annuler** pour quitter sans effacer la MMC.

5. Appuyez sur **OK** pour effacer la MMC.

# D. Informations juridiques

## *Spécifications*

Modèle : EBM-900

Dimensions : 13,15 x 8,6 x 1,7 cm.

Poids : approx. 185 g.

Piles : 2 X AAA

Mémoire : 8 Mo

ISBN : 1-56712-607-3

Modèle : EBM-901

Dimensions : 13,15 x 8,6 x 1,7 cm.

Poids : approx. 185 g.

Piles : 2 X AAA

Mémoire : 8 Mo

ISBN : 1-56712-608-1

Modèle : EBM-911

Dimensions : 13,15 x 8,6 x 1,7 cm.

Poids : approx. 185 g.

Piles : 2 X AAA

Mémoire : 16 Mo

ISBN : 1-56712-609-X

Testé pour assurer la conformité aux normes de la FCC

Pour la garantie limitée (Etats-Unis), consulter

**[www.franklin.com](http://www.franklin.com)**.

RESERVE A L'USAGE A DOMICILE OU AU BUREAU

## *Copyrights, marques de commerce, informations juridiques*

© 2002 FRANKLIN ELECTRONIC PUBLISHERS, INC. Burlington, N.J. 08016-4907 Etats-Unis. Tous droits réservés.

eBookMan est une marque de commerce déposée de Franklin Electronic Publishers, Inc.

Microsoft, Windows, Internet Explorer et Outlook sont soit des marques de commerce déposées soit des marques de commerce de Microsoft Corp. aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.



simpliWrite est la propriété de ART, Advanced Recognition Technologies. Copyright © (1999).

Le logiciel simpliWrite  est accordé sous licence par ART, Advanced Recognition Technologies, Copyright © (2000). ART DECLINE TOUTE GARANTIE CONCERNANT L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS NON DE FAÇON LIMITATIVE, TOUTE GARANTIE DE QUALITE MARCHANDE OU ADAPTATION A UN USAGE PARTICULIER.



AudibleReady est une marque de commerce de Audible, Inc. Copyright © 2000 de Audible, Inc. Tous droits réservés

Ce logiciel est la propriété de Audible, Inc. Toute possession et tout usage de ce logiciel doivent strictement se conformer à l'accord de licence entre Franklin et Audible, Inc., et la possession n'accorde aucun droit de divulguer, reproduire ou permettre à autrui d'utiliser le logiciel sans l'autorisation écrite expresse de Audible, Inc.



Puma Technology, le logo Puma Technology, Intellisync et le logo Intellisync sont des marques de commerce de Puma Technology, Inc. d/b/a PUMATECH, Inc. qui peuvent être enregistrées sur certains territoires. Copyright © 2000 Puma Technology, Inc. Tous droits réservés.



est une marque de commerce déposée de iambic Partners.

PDR est une marque de commerce déposée de Medical Economics Company, Inc.

Netscape Navigator est une marque de commerce déposée de Netscape Communications Corp.

Mobipocket est une marque de commerce déposée de mobipocket.com S.A.

Tous les autres marques de commerce et noms de produits sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

## **GARANTIE LIMITEE (en dehors des Etats-Unis)**

Ce produit, à l'exclusion des piles et du verre d'écran, est garanti par Franklin pendant une période d'un an à compter de la date d'achat. Il sera réparé ou remplacé gratuitement avec un produit équivalent (sur décision de Franklin) en cas de défaut de main d'œuvre ou de matériel.

Les produits achetés en dehors des États-Unis retournés pendant la période de garantie devront être renvoyés au revendeur original avec le ticket de caisse et une description du problème. Toute réparation faite sur un produit renvoyé sans preuve d'achat valide restera aux frais du client.

Cette garantie exclut de manière explicite tout défaut suite à un mauvais usage, à des dommages accidentels, mauvais fonctionnement des piles et/ou à une vieillissement normale. Cette garantie n'affecte en aucun cas vos droits de consommateurs.

## **Garantie limitée (CE et Suisse)**

Ce produit, à l'exception des piles et de l'affichage à cristaux liquides (LCD), est garanti par Franklin pendant une période de deux ans à compter de la date d'achat. Il sera réparé ou remplacé gratuitement avec un produit équivalent (sur décision de Franklin) en cas de défaut de main d'œuvre ou de matériel.

Les produits achetés en dehors de la Communauté européenne et de la Suisse, retournés pendant la période de garantie, devront être renvoyés au revendeur original avec le ticket de caisse et une description du problème. Toute réparation faite sur un produit renvoyé sans preuve d'achat valide restera aux frais du client.

Cette garantie exclut de manière explicite tout défaut suite à un mauvais usage, à des dommages accidentels, ou à l'usure normale. Cette garantie n'affecte en aucun cas les droits légaux des consommateurs.

## *Garantie limitée (en dehors des États-Unis, CE et Suisse)*

Ce produit, à l'exception des piles et de l'affichage à cristaux liquides (LCD), est garanti par Franklin pendant une période d'un an à compter de la date d'achat. Il sera réparé ou remplacé gratuitement avec un produit équivalent (sur décision de Franklin) en cas de défaut de main d'œuvre ou de matériel.

Les produits achetés en dehors des États-Unis, de la Communauté européenne et de la Suisse, retournés pendant la période de garantie, devront être renvoyés au revendeur original avec le ticket de caisse et une description du problème. Toute réparation faite sur un produit renvoyé sans preuve d'achat valide restera aux frais du client.

Cette garantie exclut de manière explicite tout défaut suite à un mauvais usage, à des dommages accidentels, ou à l'usure normale. Cette garantie n'affecte en aucun cas les droits légaux des consommateurs.

