

Manual de instrucciones

Organizador personal de entretenimiento

CLiÉ

PEG-SL10/PEG-SJ20/PEG-SJ30

Capítulo 1

Operaciones básicas del Sony CLiÉ Handheld

Capítulo 2

Utilizar las aplicaciones básicas

Capítulo 3

Intercambiar y actualizar datos mediante operaciones HotSync®

Capítulo 4

Comunicarse mediante el Sony CLiÉ Handheld

Capítulo 5

Personalizar el Sony CLiÉ Handheld (Preferences)

Capítulo 6

Información adicional

Contenido

Acerca de este manual	9
Diferencias entre los modelos PEG-SL10, PEG-SJ20 y PEG-SJ30	10
Capítulo 1: Operaciones básicas del Sony CLIE Handheld	13
Encender y apagar el Sony CLIE Handheld	14
Utilizar el lápiz stylus	15
Utilizar el navegador Jog Dial™.....	17
Introducir datos en el Sony CLIE Handheld	19
Utilizar la escritura Graffiti® para introducir datos	19
Utilizar el teclado en pantalla.....	29
Utilizar el teclado de la computadora.....	31
Ajustar la pantalla	33
Reiniciar el Sony CLIE Handheld	34
Realizar un soft reset.....	34
Realizar un hard reset	35
Capítulo 2: Utilizar las aplicaciones básicas.....	37
Administrar programaciones y eventos (Date Book)	39
Programar un evento	39
Comprobar programaciones	46
Editar eventos de Date Book	52
Utilizar los menús de Date Book.....	56
Administrar direcciones y números de teléfono (Address Book)	61
Crear una nueva entrada en Address Book	61
Visualizar entradas de Address Book	63
Editar entradas de Address Book.....	67
Utilizar los menús de Address Book	75
Administrar tareas pendientes (To Do List).....	78
Crear elementos de To Do List	78
Visualizar elementos de To Do List	79
Marcar un elemento de To Do List	80
Manejar To Do List.....	81
Utilizar los menús de To Do List.....	85

Crear notas (Memo Pad).....	88
Crear una nueva nota	88
Revisar notas	90
Editar notas	92
Utilizar los menús de Memo Pad	95
Utilizar la calculadora (Calculator)	97
Realizar operaciones con Calculator	97
Utilizar los botones de Calculator	98
Utilizar los menús de Calculator	99
Realizar tareas comunes.....	100
Utilizar Application Launcher (iniciador de aplicaciones)	100
Clasificar registros	104
Buscar registros	106
Proteger los datos (seguridad)	109
Adjuntar notas	116
Depurar registros	117
Utilizar el menú Edit (edición)	118
Seleccionar fuentes.....	120

Capítulo 3: Intercambiar y actualizar datos mediante operaciones HotSync®..... 121

Qué es una operación HotSync®	122
Operación HotSync® local a través del cable USB.....	123
Utilizar el software Palm™ Desktop for CLIÉ.....	125
Iniciar el software Palm™ Desktop for CLIÉ.....	125
Operaciones básicas del Palm Desktop for CLIÉ.....	125
Identificación de los componentes de Palm Desktop for CLIÉ	126
Operaciones HotSync® avanzadas	127
Establecer las opciones de configuración de HotSync®	127
Personalizar los ajustes de las aplicaciones HotSync (conduit)	128
Realizar una operación HotSync con infrarrojos.....	130
Realizar una operación HotSync a través de módem	133
Realizar una operación HotSync a través de una red	139
Importar datos de una aplicación de Windows	144
Sincronizar datos externos (File Link).....	146

Capítulo 4: Comunicarse mediante el Sony CLIÉ Handheld 147

Transferir datos por infrarrojos entre el Sony CLIÉ Handheld y otro dispositivo Palm OS®	148
Posibilidades que ofrece la transferencia de datos por infrarrojos....	148
Transferir información por infrarrojos	149
Recibir información transferida por infrarrojos.....	150
Consejos acerca de la transferencia de información por infrarrojos..	150
Utilizar el soporte Memory Stick®	151
Qué es un soporte Memory Stick®	151
Insertar y extraer un soporte Memory Stick.....	152
Proteger los datos en el soporte Memory Stick	155
Iniciar una aplicación en soporte Memory Stick	156
Iniciar automáticamente una aplicación al introducir el soporte Memory Stick	157
Visualizar información del soporte Memory Stick insertado (Card Info)	157
Formateo del soporte Memory Stick	158
Intercambiar datos mediante el soporte Memory Stick®.....	160
Iniciar la aplicación Memory Stick® Gate (MS Gate).....	160
Copiar datos del organizador CLIÉ en el soporte Memory Stick	164
Copiar datos del soporte Memory Stick en el organizador CLIÉ	166
Eliminar datos del soporte Memory Stick	168
Utilizar los menús de Memory Stick Gate	170
Instalar aplicaciones desde/en el soporte Memory Stick sin utilizar la aplicación MS Gate	172

Capítulo 5: Personalizar el Sony CLIÉ Handheld (Preferences)..... 175

Posibilidades de los ajustes de preferencias	177
Cambiar las preferencias de Buttons (botones).....	179
Asignar aplicaciones a botones.....	179
Cambiar las actividades de trazo de lápiz en pantalla completa	180
Asignar aplicaciones a botones HotSync®	181
Cambiar las preferencias del navegador Jog Dial™.....	183

Configurar el formato de visualización de hora, fecha y números (Formats)	185
Seleccionar una región predeterminada	185
Seleccionar los formatos de número, fecha y hora.....	186
Configurar Date & Time preferences (preferencias de fecha y hora).....	188
Configurar la fecha	188
Configurar la hora	189
Configurar la zona horaria y el horario de verano/invierno	190
Configurar las preferencias generales.....	191
Configurar el tiempo de apagado automático	191
Configurar sonidos.....	192
Apagar y encender el LED de alarma (modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30)	193
Activar y desactivar la función Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos).....	194
Introducir la información de propietario	195
Crear teclas de método abreviado para Graffiti@.....	197
Cambiar Network preferences (preferencias de red)	199
Seleccionar un servicio.....	199
Introducir un nombre de usuario.....	200
Introducir una contraseña	200
Seleccionar una conexión	201
Agregar ajustes telefónicos.....	201
Crear plantillas de servicio adicionales	202
Agregar información detallada a una plantilla de servicio.....	203
Crear scripts de acceso	205
Utilizar los menús de Network preferences (preferencias de red)	208
Configurar la función High Resolution Assist (asistencia de alta resolución)	209

Capítulo 6: Información adicional..... 211

Realizar una copia de seguridad de los datos del Sony CLIÉ Handheld	213
Realizar una copia de seguridad de los datos en la computadora mediante una operación HotSync®	213
Realizar una copia de seguridad de todos los datos del CLIÉ en un soporte Memory Stick® (mediante la aplicación MS Backup).....	214
Realizar una copia de seguridad de los datos del organizador CLIÉ en un soporte Memory Stick mediante la aplicación MS Gate ...	217
Utilizar datos de otro Sony CLIÉ Handheld.....	219
Utilizar el software Palm™ Desktop for CLIÉ para transferir datos ...	219
Utilizar el soporte Memory Stick® para transferir datos	221
Realizar una operación HotSync® entre el antiguo organizador CLIÉ y el nuevo Palm Desktop for CLIÉ	223
Precauciones	224
Notas acerca de la utilización	224
Instalar las baterías (PEG-SL10)	225
Indicador LED (sólo en los modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30).....	228
Resolución de problemas – Preguntas más frecuentes	231
Problemas de utilización	231
Problemas provocados al escribir y tocar	233
Problemas con aplicaciones.....	234
Problemas con la operación HotSync®	236
Problemas de conexión	240
Problemas de transferencia por infrarrojos	241
Problemas de recarga (modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30)	242
Problemas de contraseñas.....	242
Problemas con el soporte Memory Stick®	243
Si todavía no se puede realizar una operación HotSync®	243
Obtención de ayuda.....	245
Acerca de las opciones de asistencia de Sony	245
Especificaciones	246
Índice.....	248



Acerca de este manual

Bienvenido al Organizador personal de entretenimiento de Sony. A lo largo de este manual, nos referiremos a él como “organizador CLIÉ” o “Sony CLIÉ Handheld”.

El organizador CLIÉ se entrega con tres manuales:

Guía del usuario

El manual titulado “Guía del usuario” contiene un resumen de las funciones del organizador CLIÉ, instrucciones de instalación y configuración de hardware y software, y otros datos importantes. Antes de consultar los otros manuales, lea la guía del usuario.

Manual de instrucciones (este manual)

Este manual describe todos los aspectos necesarios para poder utilizar el organizador CLIÉ y las aplicaciones Personal Information Management (PIM) que se suministran con él.

Este manual explica cómo:

- Encender, apagar y reiniciar el organizador CLIÉ, e introducir datos (**Capítulo 1**).
- Utilizar las aplicaciones Personal Information Management (PIM): Date Book (calendario de citas), Address Book (libreta de direcciones), To Do List (lista de tareas pendientes), Memo Pad (bloc de notas) y Calculator (calculadora) (**Capítulo 2**).
- Realizar una operación HotSync® con la computadora (**Capítulo 3**).
- Intercambiar datos con otro organizador transmitiéndolos por infrarrojos o a través de un soporte Memory Stick® (**Capítulo 4**).
- Personalizar el organizador CLIÉ con los ajustes correspondientes a sus preferencias (**Capítulo 5**).
- Conservar el organizador CLIÉ y trabajar tanto con la sección “Resolución de problemas” como con otra información técnica (**Capítulo 6**).

Guía de aplicaciones complementarias

En la “Guía de aplicaciones complementarias” se describe cómo instalar y utilizar las aplicaciones complementarias incluidas, a saber:

- PictureGear Pocket y PictureGear 4.6Lite
- PhotoStand
- CLIÉ Paint
- gMovie player
- World Alarm Clock
- Memory Stick Autorun (MS Autorun)
- Memory Stick Import (MS Import) y Memory Stick Export (MS Export)

Diferencias entre los modelos PEG-SL10, PEG-SJ20 y PEG-SJ30

Este manual describe el funcionamiento de estos tres modelos de organizador CLIÉ: PEG-SL10, PEG-SJ20 y PEG-SJ30.

A continuación se muestran las diferencias más relevantes entre los tres modelos.

PEG-SL10

- Dos pilas AAA (LR03)
- Pantalla LCD monocromática

PEG-SJ20

- Batería integrada recargable
- Pantalla LCD monocromática

PEG-SJ30

- Batería integrada recargable
- Pantalla LCD a color

Ilustraciones utilizadas en este manual

Todas las ilustraciones de la unidad y las imágenes de pantalla pertenecen al PEG-SJ30, a menos que se especifique lo contrario. Las diferencias entre los modelos se describen en los apartados pertinentes.

Notas

- Algunos modelos descritos en este manual no están disponibles en determinadas zonas.
- Las pantallas que aparecen en este manual se encuentran en inglés. Dependiendo de la configuración de cada sistema, dichas pantallas pueden aparecer de diferente manera en la computadora.

Capítulo 1

Operaciones básicas del Sony CLIÉ Handheld

En este capítulo se describe cómo encender y apagar el organizador CLIÉ, introducir datos y realizar otras operaciones básicas.

Contenido

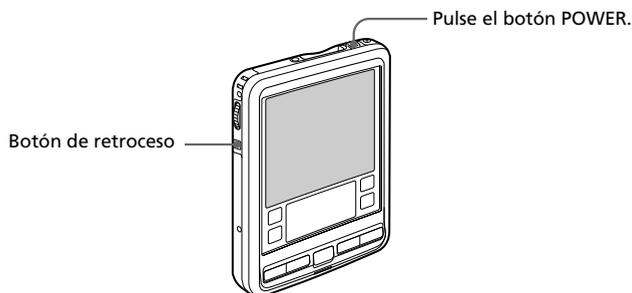
Encender y apagar el Sony CLIÉ Handheld	14
Utilizar el lápiz stylus	15
Utilizar el navegador Jog Dial™.....	17
Introducir datos en el Sony CLIÉ Handheld	19
Utilizar la escritura Graffiti® para introducir datos	19
Utilizar el teclado en pantalla.....	29
Utilizar el teclado de la computadora.....	31
Ajustar la pantalla	33
Reiniciar el Sony CLIÉ Handheld	34
Realizar un soft reset.....	34
Realizar un hard reset	35

Encender y apagar el Sony CLIÉ Handheld

Encender el organizador CLIÉ

Pulse el botón POWER.

El organizador CLIÉ se encenderá mostrando la última pantalla visualizada en la sesión anterior.



Al encender el organizador CLIÉ por primera vez, aparece la pantalla de configuración.

Consejo

Puede ajustar la alimentación para que se conecte o desconecte con el botón BACK (retroceso). Si desea obtener más información, consulte "[Cambiar las preferencias del navegador Jog Dial™](#)" en la página 183.

Apagar el organizador CLIÉ

Pulse de nuevo el botón POWER.

La alimentación se desconectará. No es necesario guardar datos, cerrar aplicaciones ni realizar ninguno de los procedimientos de desconexión habituales de las computadoras.

Nota

Manteniendo presionado el botón POWER durante al menos dos segundos se activa o desactiva la retroiluminación de la pantalla.

Utilizar el lápiz stylus

El lápiz stylus suministrado con el organizador CLIÉ sirve para introducir caracteres o especificar una aplicación que desee ejecutar.

Extracción del lápiz stylus

El lápiz stylus se guarda en el soporte situado en el panel posterior del organizador CLIÉ. Extráigalo para utilizar el organizador CLIÉ.

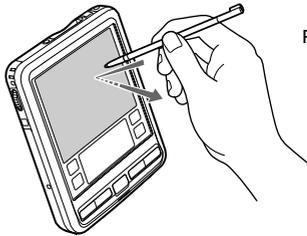


Extraiga el lápiz stylus.

Para evitar la pérdida del lápiz stylus, colóquelo siempre en su soporte después de utilizarlo.

Tocar

Cuando desee abrir una aplicación, seleccionar algún elemento o introducir caracteres con el teclado en pantalla del organizador CLIÉ, pulse levemente con el lápiz stylus el botón o icono deseado.

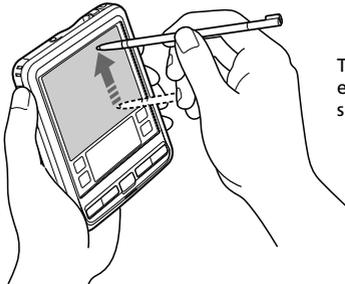


Pulse levemente (toque) la pantalla.

Esta acción se llama “tocar”.

Arrastrar

Del mismo modo que puede utilizar el mouse para seleccionar (y arrastrar) texto o mover objetos en su computadora, también puede usar el lápiz stylus para arrastrar un elemento en la pantalla del organizador CLIÉ. Pulse levemente el elemento con el lápiz stylus y desplácelo sobre la superficie de la pantalla.



Toque con el lápiz stylus el elemento deseado en la pantalla y desplácelo sobre su superficie (arrastrar).

Ejemplos de la función de arrastre

Si desea visualizar los datos que se encuentran encima o debajo de la porción visible activa, utilice el lápiz stylus para arrastrar el botón deslizante de cualquier barra de desplazamiento.

Si desea seleccionar simultáneamente varios caracteres o elementos, arrastre el lápiz stylus sobre ellos.

Arrastrar en pantalla completa

De forma predeterminada, al arrastrar en pantalla completa desde la parte inferior del área de escritura hasta la parte superior de la pantalla se mostrará la ayuda de Graffiti®. Puede asignar el arrastre en pantalla completa a otra actividad. Para obtener más información, consulte [“Cambiar las actividades de trazo de lápiz en pantalla completa”](#) en la página 180.

Utilizar el navegador Jog Dial™

El organizador CLIÉ está equipado con un navegador Jog Dial™, que permite realizar las operaciones principales sin necesidad de utilizar el lápiz stylus. Puede trabajar con el organizador CLIÉ utilizando el navegador Jog Dial únicamente con una mano.



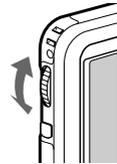
El icono de las aplicaciones compatibles con operaciones del navegador Jog Dial aparece con la marca  del navegador Jog Dial*.

En el caso de las aplicaciones que no sean compatibles con las operaciones del navegador Jog Dial, podrá utilizar la función JogAssist para activar dichas operaciones. Si desea obtener más información, consulte [“Cambiar las preferencias del navegador Jog Dial™”](#) en la página 183.

Girar el navegador Jog Dial

Gire el navegador Jog Dial para seleccionar una sucesión de elementos o una aplicación que se desee iniciar.

Las operaciones que puede realizar girando el navegador Jog Dial difieren dependiendo de la aplicación que esté utilizando. Para obtener más información, consulte las instrucciones de cada aplicación.



Pulsar el navegador Jog Dial

Pulse el navegador Jog Dial para resaltar el elemento que se haya seleccionado anteriormente girando el navegador, o para ejecutar la aplicación seleccionada.

Las operaciones que puede realizar pulsando el navegador Jog Dial difieren dependiendo de la aplicación que esté utilizando. Para obtener más información, consulte las instrucciones de cada aplicación.



* Los iconos de las aplicaciones World Alarm Clock, PhotoStand y CLIÉ Paint no disponen de la marca , pero son compatibles con las operaciones del navegador Jog Dial.

Girar manteniendo presionado el navegador Jog Dial

Algunas aplicaciones permiten efectuar operaciones girando y pulsando el navegador Jog Dial. Para obtener más información, consulte las instrucciones de cada aplicación.

Introducir datos en el Sony CLIÉ Handheld

Utilizar la escritura Graffiti® para introducir datos

En esta sección se describen los procedimientos para crear letras, números, signos de puntuación y símbolos, y se explican algunos consejos y trucos relativos a la escritura Graffiti®.

Qué es la escritura Graffiti

La mayoría de usuarios descubren que para introducir textos de una forma rápida y precisa bastan unos pocos minutos de práctica. La escritura Graffiti dispone de todos los caracteres que se pueden escribir con un teclado estándar. Los trazos de Graffiti se parecen mucho a las letras mayúsculas del alfabeto convencional, lo cual facilita en gran medida su aprendizaje.

Hay cuatro conceptos básicos que se deben tener en cuenta para usar correctamente la escritura Graffiti:

- Si dibuja la forma del carácter siguiendo las siguientes indicaciones y la tabla del alfabeto de escritura Graffiti de este capítulo, podrá obtener una precisión del 100%.

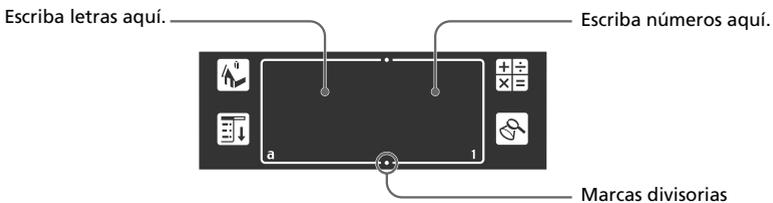


- El punto más grueso de cada forma muestra dónde se debe iniciar el trazo. Algunos caracteres tienen formas similares, pero distintos puntos de inicio y fin. Inicie siempre el trazo en el punto grueso (no debe crear este punto, ya que sólo se muestra para indicar el lugar en el que se ha de iniciar el trazo).

- La mayoría de los caracteres sólo requieren un trazo. En el momento de separar el lápiz stylus del área de escritura Graffiti, el organizador CLIÉ reconoce y muestra el carácter de texto inmediatamente.

Para poder escribir un carácter completo con un solo trazo, algunos trazos de Graffiti son porciones de los equivalentes alfabéticos normales.

- El área de escritura de Graffiti está dividida en dos partes: una para escribir las letras del alfabeto y otra para los números. Las pequeñas marcas que aparecen en las partes superior e inferior del área de escritura Graffiti delimitan ambas zonas.



Escribir letras de Graffiti

- 1 Toque el lugar en el que desea ubicar el texto.

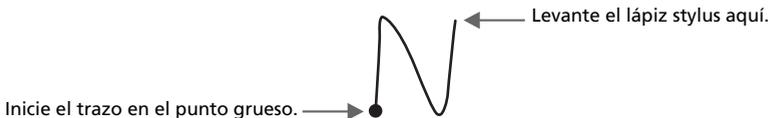
Nota

Debe tocar por encima del área de escritura Graffiti y, para poder escribir el texto, tiene que ver un cursor parpadeante.

- 2 Utilice las tablas contenidas en las siguientes páginas para buscar la forma de trazo de la letra que desee crear. Por ejemplo, el trazo mostrado a continuación crea la letra “n”.

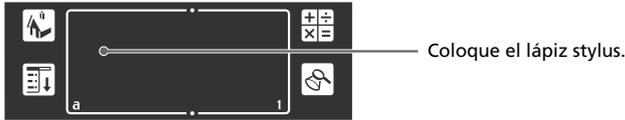
Nota

Para algunas letras hay dos formas de trazo disponibles. En estos casos, seleccione la que le resulte más sencilla.



Como verá más adelante, se utiliza la misma forma para crear las versiones mayúscula y minúscula de una letra.

3 Coloque el lápiz stylus en el lado izquierdo del área de escritura Graffiti.



4 Inicie el trazo en el punto grueso y dibuje la forma del trazo como aparece recogido en las tablas.

5 Levante el lápiz stylus de la pantalla al final del trazo.

Es tan sencillo como parece. Al retirar el lápiz stylus de la pantalla, el organizador CLIÉ reconoce el trazo inmediatamente e imprime la letra en el punto de inserción de la pantalla.

Tan pronto como retire el lápiz stylus de la pantalla, podrá iniciar el trazo del siguiente carácter que desee escribir.

Nota

Debe iniciar los trazos de caracteres en el área de escritura Graffiti. Si no realiza los trazos de Graffiti en dicha área, el organizador CLIÉ no los reconocerá como caracteres de texto.

Consejos

- La precisión aumenta al escribir caracteres grandes. Debe dibujar caracteres que ocupen casi en su totalidad el área de escritura Graffiti.
- Para eliminar caracteres, establezca el punto de inserción a la derecha del carácter que desee eliminar y realice el trazo de retroceso (una línea de derecha a izquierda) en el área de escritura Graffiti.
- Escriba a la velocidad habitual. Si se escribe demasiado despacio pueden producirse errores de reconocimiento.
- No escriba en oblicuo. Los trazos verticales deben ser paralelos a los lados del área de escritura Graffiti.
- Presione con firmeza.

Cómo visualizar la ayuda en pantalla de Graffiti

Arrastre el lápiz stylus desde la parte inferior del área de escritura hasta la parte superior de la pantalla. La ayuda de Graffiti abre una serie de pantallas que muestran el juego completo de caracteres de Graffiti.

Escribir el alfabeto Graffiti

Escriba las letras de Graffiti correspondientes a las letras del alfabeto, como se muestra a continuación, en la parte izquierda del área de escritura Graffiti.

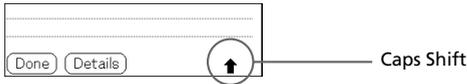
A		N	
B		O	
C		P	
D		Q	
E		R	
F		S	
G		T	
H		U	
I		V	
J		W	
K		X	
L		Y	
M		Z	
Espacio		Retroceso	
Retorno de carro		Punto	Touchar dos veces

Cómo escribir letras mayúsculas

Si cambia a mayúsculas, podrá crear letras mayúsculas con los mismos trazos que los caracteres del alfabeto básico.

- Para dibujar la primera letra de una palabra como mayúscula,

utilice el trazo Caps Shift (mayús) ↓.



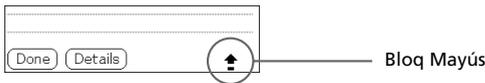
- Para volver a la minúscula, utilice el trazo de retroceso →.

Nota

Al crear un nuevo registro o una nueva frase (tocando New o una línea vacía), la primera letra se escribe en mayúscula automáticamente.

- Para introducir únicamente letras mayúsculas (Caps Lock),

utilice el trazo Caps Lock (bloq mayús) ↓ ↓.



Para volver a minúsculas, utilice el trazo Caps Shift (mayús) ↓.

Escribir números

Escriba los siguientes números de Graffiti en el lado derecho (lado de números) del área de escritura Graffiti.

0		5	
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	

Escribir signos de puntuación

Toque el área de escritura Graffiti para activar la opción Punctuation Shift (puntuación). El siguiente trazo que realice en cualquier parte del área de Graffiti (lado de letras o números) creará un signo de puntuación.



Punctuation Shift (puntuación)

(.) Punto		(—) Guión	
(,) Coma		(() Paréntesis de apertura	
(´) Apóstrofo		() Paréntesis de cierre	
(?) Interrogación		(/) Barra	
(!) Exclamación		(\$) Dólar	

(@) Arroba		(\) Barra invertida	
(#) Número		({) Llave de apertura	
(%) Porcentaje		(}) Llave de cierre	
(^) Acento circunflejo		([) Corchete de apertura	
(&) “Y” comercial		(]) Corchete de cierre	
(*) Asterisco		(~) Virgulilla	
(<) Signo "menor que"		(`) Acento grave	
(>) Signo "mayor que"		(;) Punto y coma	
(_) Guión bajo		(:) Dos puntos	
(“) Comillas		Tabulador	

Escribir caracteres ampliados y símbolos

Realice un trazo de símbolo  en el área de escritura Graffiti para activar la opción Symbol Shift (símbolos). El siguiente trazo que realice creará un carácter ampliado o un símbolo.



Symbol Shift (símbolos)

(•) Punto grueso	•	x	✎
(™) Marca comercial	™	÷	∞
(®) Registrado	℞	=	∑
(©) Copyright	©	(¢) Centavo	¢
(‘) Comilla simple de apertura	⌈	(¥) Yen	¥
(’) Comilla simple de cierre	⌋	(£) Libra	£
(“) Comillas de apertura	⌈	(€) Euro	€
(”) Comillas de cierre	⌋	ı	ı
(§) Sección	§	ı	ı
(°) Grado	°	β	β

+		μ	
±		f	
		ø	

Escribir caracteres con tilde y caracteres no ingleses

Para crear caracteres con tilde, dibuje el trazo utilizado habitualmente para crear la letra, seguido de un trazo de tilde. A continuación, la escritura Graffiti agregará la tilde a la letra.

Por ejemplo, para introducir “é” dibuje \mathcal{E} y, a continuación, .

à è ì ò ù		á é í ó ú ´y	
â ê î ô û		ã õ ñ	
ä ï ö ü ÿ		å	

Cómo escribir caracteres no ingleses

Puede escribir los siguientes caracteres sin ningún tipo de cambio o puntuación especial.

ç		æ	
---	---	---	---

Nota

Debe escribir estos caracteres en el lado izquierdo del área de escritura Graffiti.

Utilizar trazos de navegación

Además de los símbolos de caracteres, la escritura Graffiti incluye trazos especiales que se pueden utilizar para navegar dentro de textos o campos en las aplicaciones.

Mover el cursor a la derecha	
Mover el cursor a la izquierda	
Ir al campo anterior (sólo en Address Book)	
Ir al campo siguiente (sólo en Address Book)	
Abrir un registro de dirección (sólo en Address Book)	

Utilizar teclas de método abreviado de Graffiti

Las teclas de método abreviado de Graffiti, al igual que las funciones de glosario o de autotexto de algunos procesadores de texto, permiten agregar de forma rápida y sencilla palabras o frases utilizadas habitualmente. Además de las siguientes teclas de método abreviado, puede crear sus propias opciones para su nombre o el encabezamiento de una nota. Consulte [“Crear teclas de método abreviado para Graffiti®”](#) en la página 197. Cada tecla de método abreviado puede representar hasta 45 caracteres.

Para utilizar una tecla de método abreviado, dibuje el trazo de tecla de método abreviado  seguido de los caracteres de dicha tecla. Al dibujar el trazo, aparece el símbolo de tecla de método abreviado en el punto de inserción para indicar que nos encontramos en el modo de método abreviado.

Si escribe \mathcal{L} y dts (\mathcal{D} , \mathcal{T} y \mathcal{S}), puede introducir marcas de fecha y hora.

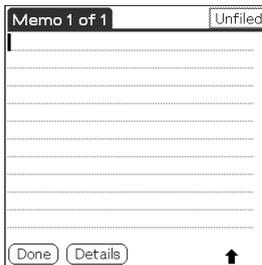
Marca de fecha	ds	Desayuno	br
Marca de hora	ts	Comida	lu
Marcas de fecha y hora	dts	Cena	di
Reunión	me		

Utilizar el teclado en pantalla

Puede abrir el teclado en pantalla siempre que necesite introducir textos o números en el organizador CLIÉ. Tenga en cuenta que no podrá introducir caracteres de Graffiti mientras utilice el teclado en pantalla.

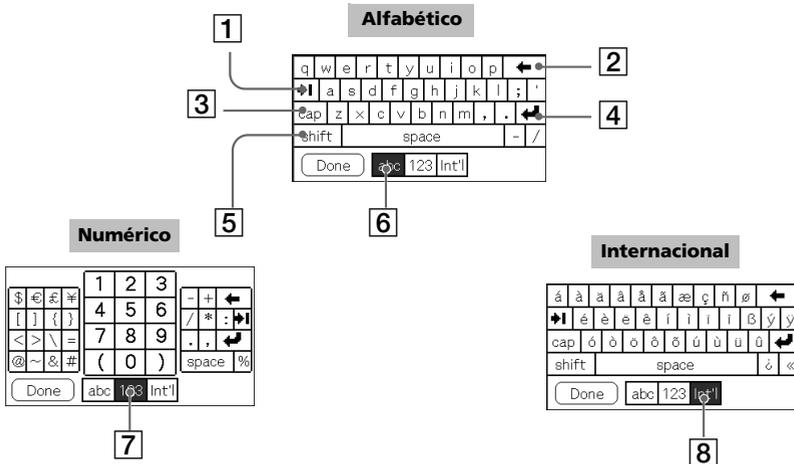
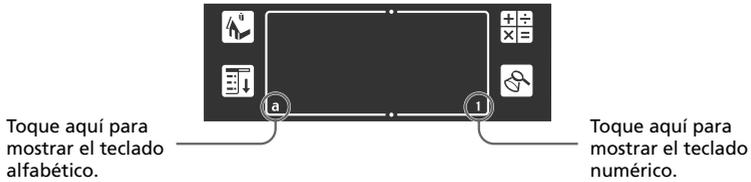
Para utilizar el teclado en pantalla, siga estos pasos:

- 1** Abra una aplicación (por ejemplo Memo Pad).
- 2** Toque cualquier registro o toque New (nuevo).



3 Toque “a” para abrir el teclado alfabético, o “1” para abrir el teclado numérico.

Aparecerá el teclado seleccionado.

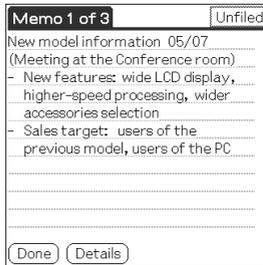


- **1** Tabulador
- **2** Retroceso
- **3** cap (Bloq Mayús)
- **4** Retorno de carro
- **5** shift (Mayús)
- **6** Toque aquí para mostrar el teclado alfabético.
- **7** Toque aquí para mostrar el teclado numérico.
- **8** Toque aquí para mostrar el teclado internacional.

4 Seleccione el teclado deseado y toque los caracteres para introducir textos y números.

Puede utilizar el teclado en pantalla del mismo modo que el teclado de su computadora. Para introducir letras mayúsculas, toque la tecla cap (Bloq Mayús) y, a continuación, la del carácter. Para eliminar un carácter, toque ←.

5 Cuando haya terminado, toque Done (finalizar) para cerrar el teclado en pantalla y colocar el texto en el registro.



Utilizar el teclado de la computadora

Si necesita introducir muchos datos o prefiere usar el teclado de la computadora, puede utilizar el software Palm™ Desktop for CLIÉ o cualquier otra aplicación PIM (Personal Information Management) compatible, como Microsoft Outlook®. A continuación, deberá realizar una operación HotSync® para sincronizar la información de su organizador CLIÉ con la de su computadora. Todas las aplicaciones principales del organizador CLIÉ también están disponibles en el Palm Desktop for CLIÉ y en la mayoría de aplicaciones PIM; de este modo no será necesario aprender a manejar diferentes aplicaciones.

Para obtener más información acerca de cómo introducir datos en su computadora, consulte la ayuda en pantalla del Palm Desktop for CLIÉ.

Cómo importar datos de la computadora o de otro organizador

Si dispone de datos almacenados en aplicaciones informáticas como por ejemplo bases de datos de hojas de cálculo, o si desea importar datos de otro organizador, podrá transferir los datos a su organizador CLIÉ y utilizarlos sin necesidad de introducirlos de forma manual. Guarde los datos en un formato de archivo compatible (.csv, .txt, .tab, .tsv, .dba, .aba, .tda, .mpa), impórtelos al Palm Desktop for CLIÉ y, a continuación, realice una operación HotSync para transferirlos a su organizador CLIÉ. Para obtener más información, consulte el “Capítulo 3: Intercambiar y actualizar datos mediante una operación HotSync®.”

Ajustar la pantalla

Puede encender y apagar la retroiluminación de la pantalla y adecuar los niveles de contraste (PEG-SL10/PEG-SJ20) y de brillo (PEG-SJ30) a las condiciones de luminosidad y temperatura del entorno en el que esté utilizando el organizador CLIÉ.

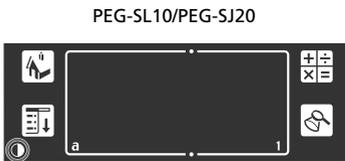
Encender y apagar la retroiluminación

Para encender o apagar la retroiluminación, mantenga presionado el botón POWER durante al menos dos segundos.

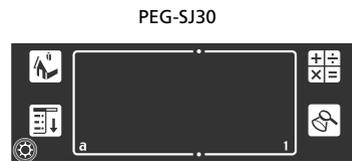
Ajustar el contraste o el brillo

Los controles en pantalla para contraste (en los modelos PEG-SL10 y PEG-SJ20) y brillo (en el modelo PEG-SJ30) se utilizan del siguiente modo:

- 1 Toque  en los modelos PEG-SL10/PEG-SJ20 o  en el modelo PEG-SJ30.**



Toque este icono.



Toque este icono.

Aparecerá la pantalla de control de ajustes.

- 2 Para modificar el nivel en pequeños incrementos, toque a la izquierda o a la derecha.**

Para hacerlo en grandes incrementos, arrastre la barra deslizante hacia la izquierda o hacia la derecha.

Consejo

También puede pulsar el botón de desplazamiento o girar el navegador Jog Dial para mover la barra deslizante de forma incremental.

- 3 Toque Done (finalizar).**

Nota

Si el digitalizador no está configurado correctamente, no podrá realizar los ajustes adecuadamente. Para obtener más información, consulte “Encender el Sony CLIÉ Handheld por primera vez” en la Guía del usuario.

Reiniciar el Sony CLIÉ Handheld

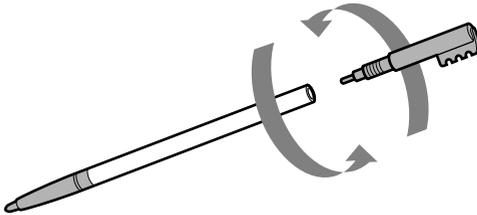
En condiciones normales, no es necesario reiniciar el organizador CLIÉ.

En contadas ocasiones, sin embargo, el organizador CLIÉ podría no responder a los botones o a la pantalla por no disponer de memoria suficiente o bien por otros motivos. En este caso, deberá reiniciar el organizador CLIÉ para que funcione nuevamente.

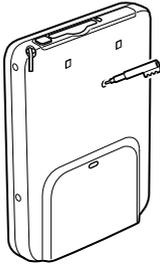
Realizar un soft reset

Un soft-reset (reinicio suave o por software) indica al organizador CLIÉ que detenga las operaciones que está realizando y se inicie de nuevo. En este tipo de reinicio, se conservan todos los registros y entradas almacenados en el organizador CLIÉ.

- 1** Extraiga la punta de reinicio desatornillando el cilindro de metal del lápiz stylus.



- 2 Utilice la punta para presionar suavemente el botón de reinicio que está situado en el orificio del panel posterior del organizador CLIÉ.



El sistema se apagará, reiniciándose a continuación.

Después de reiniciarse, el sistema mostrará los mensajes “palm powered”, “CLIÉ” y “SONY”, seguidos de la pantalla de preferencias para ajustar la fecha y la hora.

Nota

No vuelva a presionar el botón de reinicio hasta que aparezca la pantalla Preferencias (preferencias).

Realizar un hard reset

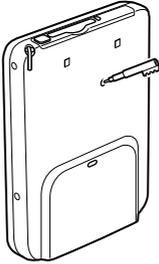
Si el soft reset no soluciona el problema, deberá realizar un hard reset para volver a utilizar el organizador CLIÉ.

Nota

Con un hard reset, todos los registros y entradas almacenados en el organizador CLIÉ serán eliminados. Realice un hard reset sólo en caso de que un soft reset no solucione el problema.

Puede restaurar los datos del organizador CLIÉ guardando una copia de seguridad en la computadora o en un soporte Memory Stick. Para obtener más información acerca de cómo guardar una copia de seguridad, consulte [“Realizar una copia de seguridad de los datos del Sony CLIÉ Handheld”](#) en la página 213.

- 1 Mantenga presionado el botón de alimentación POWER del organizador CLIÉ.**
- 2 Sin soltar el botón POWER, utilice la punta de reinicio para pulsar suavemente el botón de reinicio.**



Aparecerá en la pantalla el logotipo Palm Powered.

- 3 Al cabo de 3 segundos, suelte el botón POWER.**

Aparecerá un mensaje de advertencia indicando que estamos a punto de eliminar todos los datos almacenados en el organizador CLIÉ.

- 4 Pulse el botón de desplazamiento hacia arriba en el panel frontal del organizador CLIÉ.**

El organizador CLIÉ ejecutará un hard reset.

Después de un hard reset, sólo se mantienen la fecha y la hora actuales. Los formatos, las preferencias y otros ajustes se restablecen a su configuración predeterminada de fábrica.

Notas

- No vuelva a presionar el botón de reinicio hasta que aparezca la pantalla Welcome (bienvenida).
- En caso de haber utilizado el botón de desplazamiento justo antes de realizar un hard reset, este último no se llevará a cabo.

Capítulo 2

Utilizar las aplicaciones básicas

En este capítulo se describe cómo realizar tareas específicas de las aplicaciones básicas que incluye el organizador CLIÉ: Date Book (calendario de citas), Address Book (libreta de direcciones), To Do List (lista de tareas pendientes), Memo Pad (bloc de notas) y Calculator (calculadora).

Contenido

Administrar programaciones y eventos (Date Book)	39
Programar un evento	39
Comprobar programaciones	46
Editar eventos de Date Book	52
Utilizar los menús de Date Book.....	56
Administrar direcciones y números de teléfono (Address Book)	61
Crear una nueva entrada en Address Book	61
Visualizar entradas de Address Book	63
Editar entradas de Address Book.....	67
Utilizar los menús de Address Book	75
Administrar tareas pendientes (To Do List).....	78
Crear elementos de To Do List	78
Visualizar elementos de To Do List	79
Marcar un elemento de To Do List	80
Manejar To Do List.....	81
Utilizar los menús de To Do List.....	85
Crear notas (Memo Pad)	88
Crear una nueva nota.....	88
Revisar notas	90
Editar notas.....	92
Utilizar los menús de Memo Pad.....	95
Utilizar la calculadora (Calculator)	97
Realizar operaciones con Calculator.....	97
Utilizar los botones de Calculator.....	98
Utilizar los menús de Calculator	99

Realizar tareas comunes.....	100
Utilizar Application Launcher (iniciador de aplicaciones).....	100
Clasificar registros.....	104
Buscar registros.....	106
Proteger los datos (seguridad).....	109
Adjuntar notas.....	116
Depurar registros.....	117
Utilizar el menú Edit (edición).....	118
Seleccionar fuentes.....	120

Administrar programaciones y eventos (Date Book)

La aplicación Date Book permite programar rápida y fácilmente citas o cualquier actividad asociada a una fecha y hora. Cada registro en Date Book se denomina un “evento”.

Programar un evento

Programar un evento para la fecha actual

1 Pulse el botón de Date Book ☑☰ en el panel frontal.

Se iniciará la aplicación Date Book. La programación del día actual se muestra con una lista de horas para un día laborable normal.

Consejo

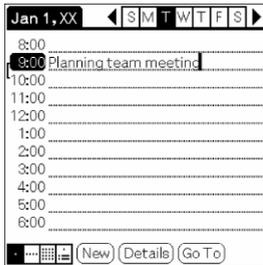
Pulse el botón de Date Book repetidas veces para moverse entre las vistas diaria, semanal, mensual y de agenda. Las vistas de Date Book se muestran en la parte inferior izquierda de la pantalla.

2 Toque la línea de la hora que corresponda al inicio del evento.



3 Introduzca una descripción del evento.

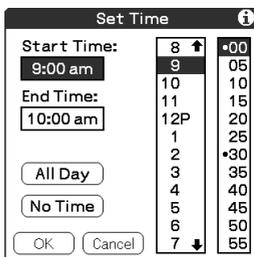
Puede introducir una descripción o una nota de hasta 255 caracteres.



4 Si el evento dura una hora, salte al paso 7. Si el evento es superior o inferior a una hora, toque la hora del evento para abrir el cuadro de diálogo Set Time (configurar hora).

5 Realice una de las siguientes acciones para establecer la duración del evento:

- Toque las columnas de las horas en la parte derecha del cuadro de diálogo Set Time (configurar hora) para establecer Start Time (hora de inicio) y toque el cuadro End Time (hora de finalización). A continuación, toque las columnas de las horas para establecer dicha hora de finalización.
- Toque All Day (todo el día) para insertar automáticamente la hora de inicio y de finalización del evento tal y como se ha definido en las preferencias de Date Book.



6 Toque OK (aceptar).

7 Toque una zona vacía de la pantalla para anular la selección del evento.

Junto a la hora, aparecerá una línea vertical para indicar la duración del evento.

Consejo

Puede abrir el cuadro de diálogo Set Time (configurar hora) (para seleccionar una hora de inicio) escribiendo un número en el lado para números del área de escritura Graffiti y asegurándose de que no haya ningún evento seleccionado.

Cómo programar un evento sin hora fija

En el paso 5, toque No Time (sin hora). En la primera línea de Date Book aparecerá un nuevo evento sin hora fija con una marca ♦.

Programar un evento con hora fija para otra fecha

1 Pulse el botón de Date Book ☺☰ en el panel frontal.

Se iniciará la aplicación Date Book.

2 Realice una de las siguientes acciones para seleccionar la fecha del evento:

- Toque el día de la semana en la parte superior de la pantalla de Date Book.

Para ir a otra semana, toque una de las flechas de desplazamiento que están situadas a ambos lados del área de días de la semana.



- Toque Go To (ir a) en la parte inferior de la pantalla.

Aparecerá el cuadro de diálogo Go To Date (ir a fecha). Seleccione una fecha tocando un año, mes y día del calendario.



3 Siga los pasos indicados en el apartado “Programar un evento para la fecha actual”.

Consejo

También puede utilizar el botón de desplazamiento situado en el panel frontal para moverse adelante o atrás un día o un mes al mismo tiempo.

Cómo programar un evento sin hora fija

En el paso 3, toque New (nuevo) y, a continuación, No Time (sin hora).

Después siga los pasos indicados en el apartado “Programar un evento para la fecha actual”.

Consejo

Puede crear un nuevo evento sin hora fija asegurándose de que no haya ningún evento seleccionado y escribiendo, a continuación, letras en el área de escritura Graffiti. Cuando comience a escribir, el evento sin hora aparecerá en la parte superior de la pantalla.

Programar eventos repetitivos o continuos

La función Repeat (repetir) permite programar eventos que se producen en intervalos de tiempo regulares o que se extienden durante un periodo de días consecutivos.

Ejemplos de eventos repetitivos o continuos

- **Cumpleaños:** evento que se repite anualmente.
- **Clase de guitarra semanal:** evento que tiene lugar el mismo día de la semana y a la misma hora.
- **Viaje de negocios o vacaciones:** evento continuo.

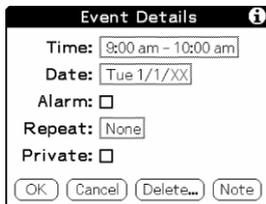
1 Pulse el botón de Date Book en el panel frontal.

Se iniciará la aplicación Date Book.

2 Toque la descripción del evento.

3 Toque Details (detalles).

Aparecerá el cuadro de diálogo Event Details (detalles del evento).



Event Details ⓘ

Time: 9:00 am - 10:00 am

Date: Tue 1/1/XX

Alarm:

Repeat: None

Private:

OK Cancel Delete... Note

4 Toque el cuadro Repeat (repetir).

Aparecerá el cuadro de diálogo Change Repeat (cambiar repetición).

**5 Toque Day (día), Week (semana), Month (mes) o Year (año) para establecer la frecuencia de repetición del evento.**

Para un evento continuo, toque Day (día).



6 En la línea Every (cada), introduzca el número correspondiente a la frecuencia con la que desea que se repita el evento.

- **Cuando toque Week (semana):** Toque una de las letras que representan los días de la semana en la línea Repeat on (repetir en) para especificar el día en que desea que se repita el evento.

The screenshot shows a dialog box titled "Change Repeat" with an information icon. It contains the following elements:

- A row of radio buttons: "None", "Day", "Week" (selected), "Month", "Year".
- "Every: ...3 Week (s)"
- "End on: ▼ No End Date"
- "Repeat on:" followed by a row of seven checkboxes for days of the week: S, M, T, W, T, F, S. The S, T, and W checkboxes are checked.
- A text box containing the summary: "Every 3rd week on Sun and Wed".
- "OK" and "Cancel" buttons at the bottom.

- **Cuando toque Month (mes):** En la línea Repeat by (repetir por), toque Day (día) para que el evento se repita en el día especificado de la misma semana cada mes, o toque Date (fecha) para que el evento se repita en la fecha especificada cada mes.

The screenshot shows a dialog box titled "Change Repeat" with an information icon. It contains the following elements:

- A row of radio buttons: "None", "Day", "Week", "Month" (selected), "Year".
- "Every: ...3 Month (s)"
- "End on: ▼ No End Date"
- "Repeat by:" followed by two radio buttons: "Day" (selected), "Date".
- A text box containing the summary: "The 1st Wednesday of every 3rd month".
- "OK" and "Cancel" buttons at the bottom.

- 7 Para especificar una fecha de finalización del evento repetitivo o continuo, toque la flecha ▼ situada a continuación de End on (finalizar en) a fin de visualizar la lista desplegable y, a continuación, toque Choose Date (seleccionar fecha).**

Aparecerá la ventana Ending On (finalizar en).



- 8 Toque la fecha de finalización en la pantalla.**

Aparecerá de nuevo la pantalla Change Repeat (cambiar repetición).

- 9 Toque OK (aceptar).**

Aparecerá de nuevo la ventana Event Details (detalles del evento).

- 10 Toque OK (aceptar).**

Aparecerá de nuevo la pantalla de Date Book.

Asegúrese de que el icono de repetición  aparezca situado a la derecha del evento.



Notas

- Si cambia la fecha de inicio de un evento repetitivo, el organizador CLIÉ calculará el número de días que haya desplazado el evento. El organizador CLIÉ modificará automáticamente la fecha de finalización para mantener la duración del evento repetitivo.
- Si cambia el intervalo de repetición (por ejemplo, de diario a semanal) de un evento repetitivo, los casos anteriores (previos al día en el que haya cambiado el ajuste) no se modificarán, y el organizador CLIÉ creará un nuevo evento repetitivo.
- Si cambia la fecha de la ejecución de un evento repetitivo (por ejemplo, del 14 al 15 de enero) y aplica el cambio a todos los casos, la nueva fecha se convertirá en la fecha de inicio del evento repetitivo. El organizador CLIÉ ajustará la fecha de finalización para mantener la duración del evento.
- Si cambia otros ajustes de repetición (por ejemplo, hora, alarma o privado) de un evento repetitivo y aplica el cambio a todos los casos, el organizador CLIÉ creará un nuevo evento. La fecha de inicio de este nuevo evento será el día en el que se haya modificado el ajuste. Los casos anteriores (previos al día del cambio) no se modificarán.
- Si aplica un cambio a un solo caso de un evento repetitivo (por ejemplo, la hora), ese caso no volverá a mostrar el icono de repetición .

Comprobar programaciones

Visualizar la vista diaria

Puede visualizar y comprobar los eventos de un día específico.

1 Pulse el botón de Date Book  en el panel frontal.

Se iniciará la aplicación Date Book, mostrando la programación del día actual.

2 Gire el navegador Jog Dial™ para mostrar los eventos del día anterior o del siguiente.

Puede visualizar la programación de un día y una hora específicos.

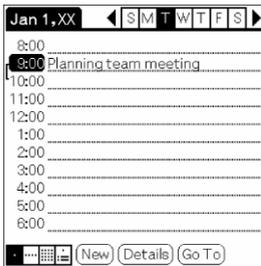
Cómo cambiar la vista de Date Book

Además de visualizar la lista de horas de un día específico, también puede visualizar un mes, agenda o semana completos.

Para visualizar la siguiente vista, pulse el navegador Jog Dial varias veces.

Consejo

También puede seleccionar la vista de Date Book tocando un icono en la pantalla de Date Book. Toque uno de los siguientes iconos para ir a la vista del calendario correspondiente:



-  : Vista diaria
-  : Vista semanal
-  : Vista mensual
-  : Vista de agenda

Visualizar la vista semanal

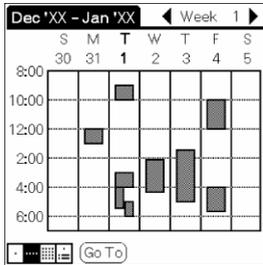
La vista semanal muestra un calendario de los eventos de una semana entera. Esta vista permite revisar rápidamente los tramos horarios y las citas disponibles. Además, la visualización gráfica ayuda a identificar coincidencias y conflictos en la programación.

1 Pulse el botón de Date Book en el panel frontal.

Se iniciará la aplicación Date Book.

2 Pulse el navegador Jog Dial varias veces o toque el icono de  vista semanal.

Aparecerá la vista semanal. Los eventos sin hora fija también se muestran en esta vista.



3 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar el día que desea revisar.

Para seleccionar el siguiente día, gire el navegador Jog Dial.

4 Pulse el navegador Jog Dial.

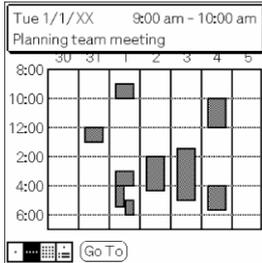
Aparecerán los detalles del día seleccionado.

Consejos

- Para programar un evento mientras se permanece en la vista semanal, toque el evento y arrástrelo hasta una hora o un día distinto.
- Toque una hora vacía en cualquier día para moverse a ese día y disponer así de la hora seleccionada para un nuevo evento.
- Toque cualquier día o fecha que aparezca en la parte superior de la vista semanal para ir directamente a ese día sin seleccionar un evento.
- La vista semanal muestra el periodo de tiempo definido por los campos Start Time (hora de inicio) y End Time (hora de finalización) en la configuración de las preferencias de Date Book. Si tiene un evento antes o después de este periodo de tiempo, aparecerá una barra en la parte superior o inferior de la columna de ese día. Utilice las flechas de desplazamiento en pantalla  para ir al evento.

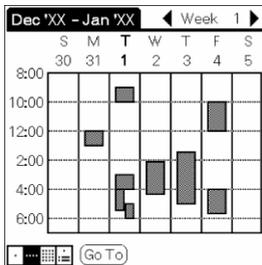
Cómo visualizar los detalles de un evento

Toque cada barra horaria para ver los detalles de ese evento.



Cómo identificar conflictos de eventos

En la vista semanal, los conflictos de eventos (coincidencia horaria) aparecen como barras horarias superpuestas, mientras que en la vista diaria aparecen como corchetes superpuestos a la izquierda de esas horas en conflicto.



Visualizar la vista mensual

La pantalla de vista mensual muestra los días que contienen eventos programados. Los puntos y las líneas que aparecen en la vista mensual hacen referencia a eventos, tanto normales como repetitivos y sin hora fija.

- 1 Pulse el botón de Date Book  en el panel frontal.

Se iniciará la aplicación Date Book.

2 Pulse el navegador Jog Dial varias veces o toque el icono de vista mensual.

Aparecerá la pantalla de vista mensual.



3 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar el día que desea revisar.

Para seleccionar el siguiente día, gire el navegador Jog Dial.

4 Pulse el navegador Jog Dial.

Aparecerán los detalles del día seleccionado.

Consejos

- Toque un día en la vista mensual para visualizarlo en la vista diaria.
- Toque las flechas de desplazamiento  situadas en la esquina superior derecha para avanzar o retroceder un mes.
- Toque Go To (ir a) para abrir el cuadro de diálogo Go To Date (ir a fecha) y seleccionar un mes distinto.
- Utilice los botones de desplazamiento que hay en el panel frontal del organizador CLIÉ para pasar de un mes a otro. Pulse el botón de desplazamiento hacia arriba para visualizar el mes anterior o hacia abajo para visualizar el mes siguiente.

Visualizar la vista de agenda

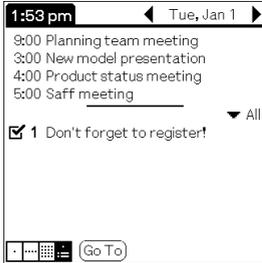
La vista de agenda muestra en una sola pantalla las citas, los eventos sin hora fija y los elementos de To Do List (lista de tareas pendientes). Además de para comprobar la información detallada de un evento, también puede utilizar la vista de agenda para marcar los elementos de To Do List completados.

1 Pulse el botón de Date Book en el panel frontal.

Se iniciará la aplicación Date Book.

2 Pulse el navegador Jog Dial varias veces o toque el icono de  vista de agenda.

Aparecerá la pantalla de vista de agenda. Se muestran la programación del día actual y To Do List.



3 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar el día que desea revisar.

Para seleccionar el siguiente día, gire el navegador Jog Dial.

Consejos

- Toque cualquier cita mientras se encuentre en la vista de agenda para visualizar su vista diaria correspondiente.
- En la vista de agenda, marque los elementos de To Do List completados o toque la descripción de un elemento para ir directamente a la aplicación To Do List.

Cambiar la vista de fecha y hora

Toque de forma continuada la fecha que aparece en la barra de título de Date Book.

Aparecerá la hora actual.



Al levantar el lápiz stylus, aparece la barra de menú. Si no desea visualizar el menú al retirar el lápiz stylus, arrastre este último fuera de la indicación de la fecha después de que aparezca la hora actual.

Editar eventos de Date Book

Cambiar la hora o fecha de un evento

- 1 En la pantalla de Date Book, toque el evento que desee editar.
- 2 Toque Details (detalles).

Aparecerá el cuadro de diálogo Event Details (detalles del evento).



- 3 ■ Para cambiar la hora, toque el cuadro Time (hora) y seleccione una nueva hora.
Aparecerá el cuadro de diálogo Set Time (configurar hora). Toque los campos Start Time (hora de inicio) y End Time (hora de finalización).
 - Para cambiar la fecha, toque el cuadro Date (fecha) y seleccione una nueva fecha.
Aparecerá el cuadro de diálogo Set Date (configurar fecha). Especifique el año, mes y día en el calendario.
- 4 Toque OK (aceptar).

Cambiar un evento con hora a uno sin hora

- 1 En la pantalla de Date Book, toque el evento que desee editar.
- 2 Toque Details (detalles).
- 3 Toque el cuadro Time (hora).

Aparecerá la pantalla Set Time (configurar hora).

4 Toque No Time (sin hora).

Aparecerá la ventana Event Details (detalles del evento).



5 Toque OK (aceptar).

El evento sin hora se muestra en la primera línea con la marca de eventos sin hora ◆.



Configurar una alarma para un evento

La configuración de alarmas permite ajustar en el Date Book una alarma sonora para eventos. La configuración predeterminada de las alarmas es 5 minutos antes de la hora del evento, pero se puede modificar a cualquier número de minutos, horas o días.

Al ajustar una alarma, aparece un icono de alarma  a la derecha del evento correspondiente.

Consejo

También puede ajustar el organizador CLIÉ para que sus indicadores LED parpadeen para un evento en lugar de, o además de, una alarma sonora. Si desea obtener más información, consulte “Apagar y encender el LED de alarma (modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30)” en la página 193.

- 1 En la pantalla de Date Book, toque el evento al que desee asignar una alarma.**
- 2 Toque Details (detalles).**
Aparecerá el cuadro de diálogo Event Details (detalles del evento).
- 3 Toque la casilla de verificación Alarm (alarma) para seleccionarla.**
A continuación se ajustará la alarma.

- 4 Toque la flecha ▼ para seleccionar la unidad de tiempo entre minutos, horas y días.**
- 5 Toque el “5” que aparece junto a la casilla de verificación Alarm (alarma) e introduzca un número comprendido entre 0 y 99 como valor de las unidades de tiempo.**
- 6 Toque OK (aceptar).**

Configurar una alarma para un evento sin hora

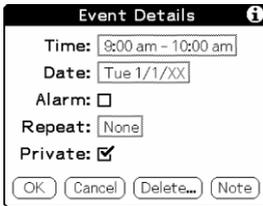
Puede establecer una alarma silenciosa para un evento sin hora. En este caso, la alarma se activa al llegar al periodo especificado de minutos, horas o días anterior a la medianoche (comienzo) del día del evento sin hora. Para un evento sin hora no se puede escuchar ninguna alarma sonora. En su lugar aparece en pantalla un mensaje recordatorio.

Ejemplo: Al establecer una alarma de 5 minutos para un evento sin hora que tiene lugar el día 4 de febrero, el mensaje recordatorio aparecerá a las 23:55 horas del día 3 de febrero. Este mensaje permanecerá en pantalla hasta que se encienda el organizador y se toque OK (aceptar) para eliminarlo.

Realizar un evento privado

Tiene la posibilidad de ocultar registros que se marquen como privados. Si define una contraseña para el organizador CLIÉ, deberá introducirla para visualizar los registros privados.

- 1 En la pantalla de Date Book, toque el evento que desee marcar como privado.**
- 2 Toque Details (detalles).**
Aparecerá el cuadro de diálogo Event Details (detalles del evento).
- 3 Toque la casilla de verificación Private (privado).**



- 4 Toque OK (aceptar).**

El evento se marcará como privado. Para obtener información acerca de cómo ocultar o enmascarar eventos privados, consulte [“Proteger los datos \(seguridad\)”](#) en la página 109.

Eliminar eventos

Puede eliminar eventos existentes en Date Book.

Nota

Si elimina el contenido de un evento repetitivo, también se eliminarán todos los eventos relacionados. Al eliminar un evento en el cuadro de diálogo Delete Event (eliminar evento), podrá eliminar un solo evento como una excepción o eliminar todos los eventos relacionados.

- 1 En la pantalla de Date Book, toque el evento que desee eliminar.**
- 2 Toque Details (detalles).**
- 3 Toque Delete (eliminar).**

Con este menú aparece el cuadro de diálogo Delete Event (eliminar evento).

4 Toque OK (aceptar) para eliminar el evento.

Se eliminará el evento seleccionado. Para cancelar la eliminación, toque Cancel (cancelar).

Consejo

Si selecciona la casilla de verificación “Save archive copy on PC” (guardar copia de seguridad en PC), el evento eliminado se guardará en el software Palm™ Desktop for CLIE de la computadora durante la siguiente operación HotSync®.

Utilizar los menús de Date Book

En esta sección se describen los comandos de menú específicos de Date Book. Para obtener información acerca del menú Edit (edición), consulte [“Utilizar el menú Edit \(edición\)”](#) en la página 118.

Menús de registro

New Event (nuevo evento)	Crea un nuevo evento. Con este menú aparece el cuadro de diálogo Set Time (configurar hora) para seleccionar las horas de inicio y finalización.
Delete Event (eliminar evento)	Elimina el elemento seleccionado. Con este menú aparece el cuadro de diálogo Delete Event (eliminar evento).
Attach Note (adjuntar nota)	Adjunta notas al evento activo. Con este menú aparece un cuadro de diálogo para introducir comentarios.
Delete Note (eliminar nota)	Elimina notas del evento activo. Con este menú aparece el cuadro de diálogo Delete Note (eliminar nota).

Purge (depurar)

Es posible especificar un determinado periodo basándose en la fecha actual y descartar cualquier evento que haya sido creado con anterioridad a la fecha especificada. Utilice esta función para liberar espacio en la memoria.

Notas

- Los eventos repetitivos no se eliminan.
- De forma predeterminada, los eventos depurados se guardarán en el Palm Desktop for CLIÉ de la computadora cuando se realice la siguiente operación HotSync®. Para eliminar totalmente los eventos, anule la selección de la casilla de verificación “Save archive copy on PC” (guardar copia de seguridad en PC) () en el cuadro de diálogo Purge (depurar).

Beam Event (transferir evento por infrarrojos)

Envía el evento activo a otro organizador CLIÉ a través del puerto de comunicaciones por infrarrojos.

Menús de opciones

Font (fuente)	Puede seleccionar la fuente que desee en el cuadro de diálogo Select Font (seleccionar fuente).
----------------------	---

Preferences (preferencias)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Start/End Time (hora de inicio/finalización): Define las horas de inicio y finalización para las pantallas de Date Book. Si los periodos de tiempo seleccionados no se ajustan a una pantalla, puede tocar las flechas de desplazamiento  para moverse arriba y abajo. ■ Alarm Preset (preajuste de alarma): Establece una alarma para cada nuevo evento de forma automática. Las alarmas silenciosas para eventos sin hora fija se definen por minutos, horas o días anteriores a la medianoche de la fecha del evento. ■ Alarm Sound (sonido de la alarma): Selecciona el sonido de la alarma. ■ Remind Me (recordatorio): Define el número de veces que debe sonar la alarma. Las opciones son Once, Twice, 3 Times, 5 Times y 10 Times (1, 2, 3, 5 y 10 veces). ■ Play Every (reproducción cada): Define la frecuencia con que debe sonar la alarma. Las opciones son Minute, 5 minutes, 10 minutes y 30 minutes (1, 5, 10 y 30 minutos).
-----------------------------------	---

Display Options
(opciones de pantalla)

Cambia la apariencia del Date Book y de los eventos mostrados.

- **Show Time Bars (mostrar barras horarias):** Activa las barras horarias que aparecen en la vista diaria. Las barras horarias muestran la duración de un evento e ilustran conflictos de eventos.
- **Compress Day View (comprimir vista diaria):** Controla el modo en que aparecen las horas en la vista diaria. Cuando esta opción está desactivada, se muestran todos los periodos de tiempo. Cuando está activada, se muestran las horas de inicio y finalización de cada evento, pero los periodos de tiempo vacíos que se encuentren situados hacia la parte inferior de la pantalla desaparecen para minimizar el desplazamiento.
- **Ajustes de Month View (vista mensual):** Estas casillas de verificación se aplican a la vista mensual de Date Book. Puede activar cualquiera de estos ajustes para indicar que dispone de eventos de tipo Timed (con hora), Untimed (sin hora) o Daily Repeating (repetitivos diariamente) en la vista mensual.

Phone Lookup
(consultar teléfono)

Con esta opción aparece la pantalla Phone Number Lookup (consultar número de teléfono). Si hay alguna entrada en Address Book (libreta de direcciones), podrá consultar el número de teléfono del elemento seleccionado.

Security (seguridad)	Oculto el elemento activo a menos que se introduzca la contraseña. Puede seleccionar la opción de vista entre Show Records (mostrar registros), Mask Records (enmascarar registros) o Hide Records (ocultar registros).
-----------------------------	---

About Date Book (acerca de Date Book)	Muestra información relativa a la versión de Date Book.
--	---

Administrar direcciones y números de teléfono (Address Book)

La aplicación Address Book (libreta de direcciones) permite guardar nombres, direcciones, números de teléfono y otros datos relativos a los contactos personales o profesionales.

Los elementos de Address Book se denominan “entradas”.

Crear una nueva entrada en Address Book

- 1 Pulse el botón de Address Book  en el panel frontal.

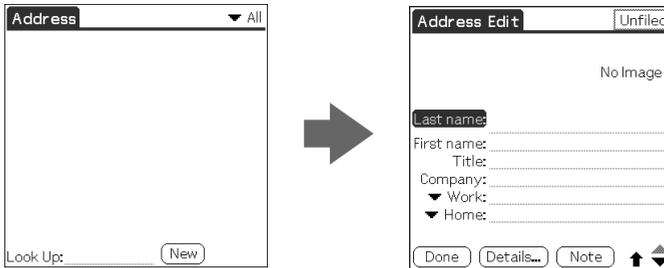
Aparecerá la pantalla Address (dirección).

Nota

Pulse el botón de Address Book varias veces para moverse entre las categorías que contienen entradas.

- 2 Toque New (nuevo).

Aparecerá la pantalla Address Edit (editar dirección).



- 3 Introduzca el apellido de la persona que desee agregar a Address Book.

La primera letra de cada campo (excepto los campos numéricos y de correo electrónico) se escribe en mayúscula automáticamente.

4 Toque First name (nombre).

El cursor se desplazará al campo del nombre.

También puede utilizar la escritura Graffiti® para mover el cursor al siguiente campo introduciendo .

5 Introduzca el nombre en el campo First name (nombre).



The screenshot shows a mobile application interface for editing an address. At the top, there is a title bar with 'Address Edit' on the left and 'Unfiled' on the right. Below the title bar, there is a large empty space with the text 'No Image' centered. Underneath, there are several text input fields: 'Last name: Carter', 'first name: Melanie' (the 'first name' label is highlighted), 'Title:', 'Company:', 'Work:', and 'Home:'. At the bottom of the screen, there are four buttons: 'Done', 'Details...', 'Note', and a small square button with a double-headed arrow.

6 Repita los pasos 4 y 5 para introducir los demás elementos de información que desee incluir.

Puede tocar la flecha de desplazamiento ▼ situada junto a cada elemento para visualizar la lista de selecciones y, a continuación, tocar el elemento deseado en la lista.

7 Para ir a la siguiente página de información, toque la flecha de desplazamiento ▼ situada en la parte inferior derecha de la pantalla.

8 Cuando haya introducido toda la información necesaria, toque Done (finalizar).

Aparecerá de nuevo la pantalla Address (dirección).



Consejo

También puede utilizar el software Palm™ Desktop for CLIÉ para crear entradas en la computadora y luego descargarlas en el organizador CLIÉ durante la siguiente operación HotSync®. Para obtener más información, consulte [“Operación HotSync® local a través del cable USB”](#) en la página 123.

Visualizar entradas de Address Book

1 Pulse el botón de Address Book en el panel frontal.

Aparecerá la ventana Address (dirección) mostrando las entradas activas.

2 Gire el navegador Jog Dial™ para seleccionar la entrada de dirección que desee ver.

Si la entrada de dirección deseada no aparece en la pantalla, vuelva a girar el navegador Jog Dial para desplazarse arriba o abajo en toda la lista.

3 Pulse el navegador Jog Dial.

Aparecerá la ventana Address View (vista de dirección) de la entrada seleccionada.



4 Para volver a la lista de entradas de dirección, pulse de nuevo el navegador Jog Dial o pulse el botón BACK.

Aparecerá de nuevo la pantalla Address (dirección).

Consejos

- Si hay varias páginas de información, el botón de desplazamiento se moverá arriba o abajo en una lista de direcciones o en la pantalla Address View (vista de dirección). Si mantiene presionado el botón de desplazamiento, avanzará la visualización tres pantallas.
- También puede utilizar el lápiz stylus para tocar las flechas de desplazamiento en pantalla  e ir a la entrada.

Cómo visualizar una imagen pegada a una entrada de dirección

Toque una imagen en la pantalla Address View (vista de dirección). La imagen se mostrará ocupando toda la pantalla. Para volver a la pantalla Address View (vista de dirección), toque de nuevo la imagen.

Cómo visualizar la siguiente página de la pantalla Address View (vista de dirección)

Gire el navegador Jog Dial. Aparecerá la página anterior o la siguiente.

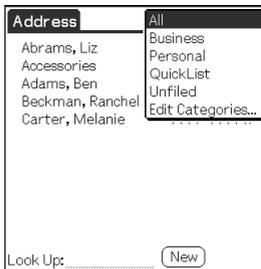
Visualizar direcciones por categoría

Pulse el navegador Jog Dial cuando se muestre la lista de direcciones pero no haya ninguna entrada seleccionada.

Cada vez que pulse el navegador Jog Dial, la pantalla cambiará de categoría dentro de las que se encuentren disponibles.

Cómo seleccionar una categoría en la lista de categorías

Toque la flecha ▼ situada en la parte superior derecha de la pantalla para visualizar la lista de categorías. Puede seleccionar la categoría que desee en la lista.



Ordenar las entradas de dirección en la lista

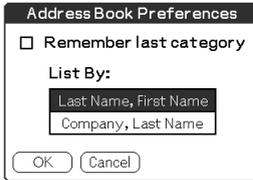
Puede disponer las entradas de dirección en el orden que desee: bien enumerándolas por apellido y luego por nombre o bien por empresa y luego por apellido. Las entradas de dirección se mostrarán en el orden seleccionado al iniciar Address Book.

En cualquier caso, los cambios realizados en el orden de las direcciones no afectarán a las entradas de dirección originales.

- 1 Pulse el botón de Address Book  en el panel frontal.
Aparecerá la ventana Address (dirección) mostrando las entradas activas.
 - 2 Toque el icono Menu (menú) .
- Aparecerá el menú Address Book.

3 Toque Options (opciones) y Preferences (preferencias).

Aparecerá el cuadro de diálogo Address Book Preferences (preferencias de Address Book).



4 Toque el orden deseado para las entradas de dirección en el campo List By (ordenar por).

Seleccione el orden en que desea que aparezcan las entradas de dirección cuando se inicie Address Book.

5 Toque OK (aceptar).

A continuación, las entradas de dirección se dispondrán en el orden seleccionado.

Notas

- Cuando toque Last Name, First Name (apellido, nombre), las entradas de dirección se dispondrán por el orden alfabético del apellido y luego del nombre de un particular.
- Cuando toque Company, Last Name (empresa, apellido), las entradas de dirección se dispondrán por el orden alfabético del nombre de la empresa y, a continuación, del apellido de un particular.

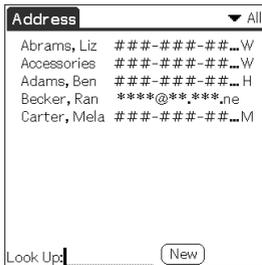
Consultar una entrada de dirección

La función Look Up (consultar) permite acceder rápidamente a cualquier entrada de dirección.

1 En la pantalla de la lista de Address Book, introduzca la primera letra de la entrada que desea buscar.

La lista se desplazará hasta la primera entrada que comience con esa letra. Si escribe una letra más, la lista se desplazará a la primera entrada que comience con esas dos letras.

Por ejemplo, si escribe una “m” irá a “Martínez” y si escribe “mi” irá a “Miranda”. Si ordena la lista por nombre de empresa, la función Look Up (consultar) le llevará a la primera letra del nombre de la empresa.



2 Toque la entrada que desee ver o pulse el navegador Jog Dial.

Aparecerá la entrada que haya seleccionado.

Editar entradas de Address Book

Pegar una imagen en una entrada de dirección

Es posible pegar una imagen en una entrada de dirección. Pegue una fotografía de una persona o de un restaurante, por ejemplo, como recordatorio de una entrada de dirección.

Para pegar una imagen, antes de nada debe prepararla en el organizador CLIÉ mediante la aplicación PictureGear™ Pocket. Para obtener más información, consulte “Visualizar archivos de imagen (PictureGear Pocket)” en la Guía de aplicaciones complementarias.

1 Toque la entrada de dirección en la lista de direcciones en la que desee pegar una imagen.

Aparecerá la pantalla Address View (vista de dirección) del registro de dirección seleccionado.

2 Toque Edit (edición).

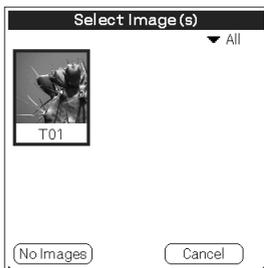
Aparecerá la pantalla Address Edit (editar dirección).

3 Toque No Image (sin imagen) en la parte superior derecha de la pantalla.



Toque No Image (sin imagen).

Aparecerá la pantalla Select Image(s) (seleccionar imagen).



4 Toque la imagen que desee pegar.

La imagen seleccionada se pegará en la entrada de dirección.



5 Toque Done (finalizar).

Aparecerá de nuevo la pantalla Address (dirección).

La entrada que dispone de la imagen pegada aparece con un icono de cámara  adjunto.



Un  icono de cámara

Nota

Si utiliza el Palm Desktop for CLIÉ para cambiar la categoría de la entrada de dirección que dispone de una imagen pegada, la imagen ya no se asociará a la entrada de dirección después de la siguiente operación HotSync®. Para editar una entrada de dirección con una imagen pegada, utilice la aplicación Address Book del organizador CLIÉ.

Cómo cambiar la imagen

En la pantalla Address Edit (editar dirección), toque la imagen pegada. Aparecerá la pantalla Select Image(s) (seleccionar imagen). Toque para seleccionar otra imagen.

Cómo eliminar la imagen

En la pantalla Address Edit (editar dirección), toque la imagen pegada. Aparecerá la pantalla Select Image(s) (seleccionar imagen). Toque No Images (sin imágenes).

Modificar una entrada de dirección

Puede modificar parte de la entrada de dirección.

- 1 En la pantalla de la lista de Address Book, toque la entrada que desee modificar.**
Aparecerá la pantalla Address View (vista de dirección) de la entrada seleccionada.
- 2 Toque Edit (edición).**
Aparecerá la pantalla Address Edit (editar dirección).
- 3 Toque el campo que desee editar.**
A continuación podrá editar el campo seleccionado.
- 4 Edite la entrada.**
- 5 Cuando haya completado las modificaciones, toque Done (finalizar).**
Aparecerá de nuevo la pantalla Address (dirección).

Cómo seleccionar tipos de números de teléfono

Puede seleccionar los tipos de números de teléfono o de direcciones de correo electrónico que asocie a una entrada de Address Book. Los cambios que realice sólo se aplicarán a la entrada activa. Para seleccionar otros tipos de números de teléfono en una entrada, toque la flecha ▼ y seleccione la etiqueta que desee en la lista desplegable.



Duplicar una entrada de dirección

Puede copiar entradas de direcciones existentes que haya creado. Esta función es muy útil cuando se utiliza la dirección de una persona o se edita parte de la dirección de otra.

- 1 En la pantalla de la lista de Address Book, toque la entrada que desee copiar.**

Aparecerá la pantalla Address View (vista de dirección) del registro seleccionado.

- 2 Toque el icono Menu (menú) .**

Aparecerá el menú Address Book.



- 3 Toque Duplicate Address (duplicar dirección) en el menú Record (registro).**

Se copiará la entrada seleccionada en el paso 2.

Al final del campo del nombre de la información copiada aparecerá la palabra “Copy” (copia).



4 Toque Done (finalizar).

Aparecerá de nuevo la pantalla Address (dirección).

Nota

La imagen pegada no se duplica.

Eliminar una entrada de dirección**1 En la pantalla de la lista de Address Book, toque la entrada que desee eliminar.**

Aparecerá la pantalla Address View (vista de dirección) del registro seleccionado.

2 Toque Edit (edición).

Aparecerá la pantalla Address Edit (editar dirección).

3 Toque Details (detalles).

Aparecerá el cuadro de diálogo Address Entry Details (detalles de la entrada de dirección).

**4 Toque Delete (eliminar).**

Aparecerá el cuadro de diálogo Delete Address (eliminar dirección).

**5 Toque OK (aceptar) para eliminar la entrada.**

Se eliminará la entrada seleccionada. Para cancelar la eliminación, toque Cancel (cancelar).

Consejo

Si selecciona la casilla de verificación “Save archive copy on PC” (guardar copia de seguridad en PC), los datos eliminados se guardarán en el Palm Desktop for CLIÉ de la computadora durante la siguiente operación HotSync®.

Cambiar los detalles de la entrada de dirección

Puede clasificar una entrada y ocultarla por motivos de seguridad, así como cambiar el tipo de información que aparece en la pantalla de listas de direcciones. Además, también puede eliminar entradas.

1 En la pantalla de la lista de Address Book, toque la entrada que desee cambiar.

Aparecerá Address View (vista de dirección).

2 Toque Edit (edición).

Aparecerá la pantalla Address Edit (editar dirección).

3 Toque Details (detalles).

Aparecerá el cuadro de diálogo Address Entry Details (detalles de la entrada de dirección).

4 Cambie los ajustes que desee.

Show in List (mostrar en lista): Seleccione el tipo de entradas o cualquier otra información que vaya a aparecer en la pantalla de listas de direcciones. Toque la flecha ▼ y seleccione alguna de estas opciones: Work (trabajo), Home (casa), Fax, Other (otros) o E-mail (correo electrónico).



Category (categoría): Asigne la entrada a una categoría.



Private (privado): Seleccione la casilla de verificación Private (privado) para ocultar la entrada activa cuando se active Security (seguridad). Para obtener más información acerca de Security (seguridad), consulte [“Proteger los datos \(seguridad\)”](#) en la página 109.



5 Toque OK (aceptar).

Se guardarán los detalles de la entrada de dirección.

Utilizar los menús de Address Book

En esta sección se describen los comandos de menú específicos de Address Book. Para obtener información acerca del menú Edit (edición), consulte “Utilizar el menú Edit (edición)” en la página 118. Los menús de registro y de opciones difieren dependiendo de si se está visualizando la pantalla Address List (lista de direcciones) o la pantalla Address View (vista de dirección).

Menús de registro

Delete Address (eliminar dirección)

Elimina la entrada de dirección activa. Con este menú, aparecerá el cuadro de diálogo Delete Address (eliminar dirección).

Notas

- De forma predeterminada, la entrada eliminada se guardará en el Palm Desktop for CLIÉ de la computadora cuando se realice la siguiente operación HotSync®. Para eliminar la entrada en su totalidad, anule la selección de la casilla de verificación “Save archive copy on PC” (guardar copia de seguridad en PC) () en el cuadro de diálogo Delete Address (eliminar dirección).
- Si la entrada activa tiene una imagen pegada, dicha imagen no será eliminada.

Duplicate Address (duplicar dirección)

Realiza una copia de la entrada activa y la muestra en la pantalla Address Edit (editar dirección) para poder realizar cambios en ella. La copia tiene la misma categoría y las mismas notas adjuntas que la entrada original.

Beam Address (transferir dirección por infrarrojos)

Envía a otro organizador CLIÉ, a través del puerto de comunicaciones por infrarrojos, la entrada de dirección activa.

Beam Category (transferir categoría por infrarrojos)	Envía a otro organizador CLIÉ, a través del puerto de comunicaciones por infrarrojos, todas las entradas de Address Book contenidas en la categoría seleccionada.
Attach Note (adjuntar nota)	Agrega comentarios a la entrada de dirección activa. Al seleccionar este menú se abre una pantalla para introducir comentarios.
Delete Note (eliminar nota)	Elimina los comentarios de la entrada de dirección activa. Al seleccionar este menú se abre el cuadro de diálogo Delete Note (eliminar nota). Si desea eliminar los comentarios toque Yes (sí); por el contrario, si desea cancelar la función de eliminación toque No.
Select Business Card (seleccionar tarjeta de negocios)	Define la entrada de dirección activa en una tarjeta de negocios. Al establecer una entrada como tarjeta de negocios se muestra el icono correspondiente ().
Beam Business Card (transferir tarjeta de visita por infrarrojos)	Envía la tarjeta de negocios activa a otro organizador CLIÉ a través del puerto de comunicaciones por infrarrojos.

Consejo

También puede enviar una tarjeta de negocios a través del puerto de comunicaciones por infrarrojos manteniendo presionado el botón de Address Book durante al menos dos segundos.

Menús de opciones

Font (fuente)	Puede seleccionar la fuente que desee en el cuadro de diálogo Select Font (seleccionar fuente).
Preferences (preferencias)	Remember last category (recordar última categoría): Determina el modo en que aparece Address Book al volver desde otra aplicación. Si selecciona esta casilla de verificación, Address Book mostrará la última categoría que se haya seleccionado. Si anula la selección, Address Book mostrará la categoría All (todo).
Rename Custom Fields (renombrar campos personalizados)	Estos campos personalizados aparecen al final de la pantalla Address Edit (editar dirección). Renómbralos para identificar el tipo de información que introduce en ellos. Los nombres que dé a los campos personalizados aparecerán en todas las entradas.
Security (seguridad)	Oculto el registro activo a menos que se introduzca la contraseña. Puede seleccionar la opción de vista entre Show Records (mostrar registros), Mask Records (enmascarar registros) o Hide Records (ocultar registros).
About Address Book (acerca de Address Book)	Muestra información de la versión de Address Book.

Administrar tareas pendientes (To Do List)

La aplicación To Do List (lista de tareas pendientes) es un recordatorio de algunas tareas que se deben completar. Los registros contenidos en To Do List se denominan “elementos”.

Crear elementos de To Do List

- 1 Pulse el botón de To Do List  en el panel frontal.**

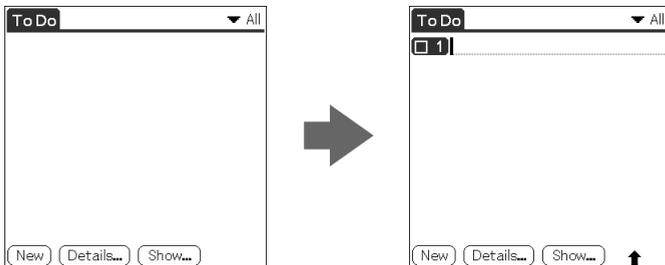
To Do List abrirá y mostrará la categoría de los elementos que se haya visto por última vez.

Nota

Pulse el botón de la aplicación To Do List varias veces para moverse entre las categorías que contienen elementos.

- 2 Toque New (nuevo).**

Se agregará un nuevo elemento To Do (tareas pendientes) a To Do List.



- 3 Introduzca el texto del elemento pendiente.**

Puede introducir varias líneas de texto.

4 Toque cualquier parte de la pantalla para anular la selección del elemento de To Do List.

Se anulará la selección del elemento y el nuevo elemento se guardará en To Do List.

Consejos

- Si no hay ningún elemento de To Do List seleccionado, al escribir en el área de escritura Graffiti® se creará uno nuevo de forma automática.
- Para visualizar texto que no entre en la pantalla, toque la línea de texto.

Visualizar elementos de To Do List

Puede comprobar los elementos que haya guardado en To Do List.

1 Pulse el botón de To Do List en el panel frontal.

Aparecerá la pantalla To Do (tareas pendientes).

2 Gire el navegador Jog Dial™ para seleccionar el elemento de To Do List que contiene la nota que desea ver.

3 Pulse el navegador Jog Dial.

Aparecerán las notas del elemento seleccionado. Si el elemento no se ajusta a la pantalla, gire el navegador Jog Dial para desplazarse por ella.

4 Pulse el navegador Jog Dial.

Volverá a aparecer el cuadro de diálogo To Do List (lista de tareas pendientes).

Visualizar elementos de To Do List por categoría

Pulse el navegador Jog Dial cuando se muestre To Do List pero no haya ningún elemento pendiente seleccionado.

Cada vez que pulse el navegador Jog Dial, la pantalla cambiará de categoría dentro de las que se encuentren disponibles.

Cómo seleccionar la categoría deseada en la lista de categorías

Toque la flecha ▼ situada en la parte superior derecha de la pantalla para visualizar la lista de categorías. Puede seleccionar la categoría que desee en la lista.



Marcar un elemento de To Do List

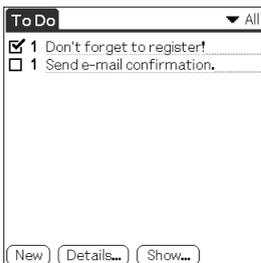
Puede marcar un elemento de To Do List para recordar que lo ha completado. Puede ajustar To Do List para que registre la fecha en la que se haya completado el elemento pendiente; además, puede decidir entre mostrar y ocultar elementos completados. Si desea obtener más información, consulte [“Cambiar la apariencia de To Do List”](#) en la página 84.

1 Pulse el botón de To Do List en el panel frontal.

Aparecerá la pantalla To Do (tareas pendientes).

2 Toque la casilla de verificación situada a la izquierda del elemento para seleccionarla.

La casilla de verificación pasará a .



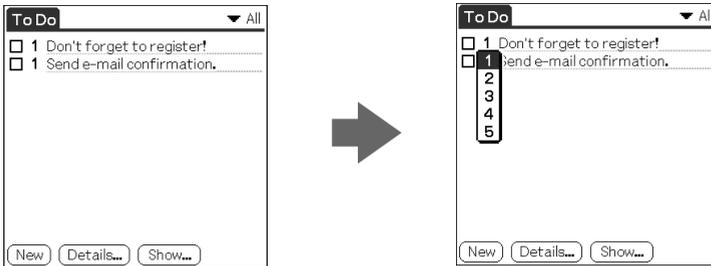
Manejar To Do List

Configurar la prioridad de un elemento

La configuración de prioridad de elementos permite disponer las tareas en To Do List según su urgencia o importancia. La configuración predeterminada de To Do List es disponer los elementos por prioridad y fecha de vencimiento, ubicando los elementos con prioridad 1 en la parte superior. En caso de disponer de varios elementos en la lista, al cambiar la configuración de prioridad de uno de ellos se podría mover su posición en la lista.

En la pantalla To Do List, toque el número de prioridad situado a la izquierda del elemento y, a continuación, toque el número de prioridad que desee.

Puede seleccionar números de prioridad del 1 al 5, siendo 1 el que representa mayor importancia.



Consejo

También puede establecer la prioridad en el cuadro de diálogo To Do Item Details (detalles de elementos pendientes).



Fijar la fecha de vencimiento de un elemento

Puede asociar una fecha de vencimiento a cualquier elemento de To Do List. También puede ordenar los elementos que aparecen en la lista basándose en sus fechas de vencimiento.

- 1 En la pantalla To Do List (lista de tareas pendientes), toque el texto del elemento cuya fecha de vencimiento desea fijar.**
- 2 Toque Details (detalles).**
- 3 Toque la flecha ▼ que aparece junto a Due Date (fecha de vencimiento) y toque la fecha de vencimiento que desee en la lista desplegable.**

Puede seleccionar una de las siguientes opciones:



- **Today (hoy):** Asigna la fecha actual.
 - **Tomorrow (mañana):** Asigna la fecha del día siguiente.
 - **One week later (una semana más tarde):** Asigna la fecha exacta resultante de contar una semana a partir de la fecha actual.
 - **No Date (sin fecha):** No asigna ninguna fecha de vencimiento.
 - **Choose Date (seleccionar fecha):** Abre la pantalla Due Date (fecha de vencimiento), donde puede seleccionar cualquier fecha en el calendario.
- 4 Toque OK (aceptar).**

Consejo

Si activa la opción Show Due Dates (mostrar fechas de vencimiento) en el cuadro de diálogo To Do Preferences (preferencias de tareas pendientes), podrá tocar directamente la fecha de vencimiento en To Do List para seleccionar la fecha que desee.

Eliminar un elemento

Puede eliminar elementos de To Do List.

1 En la pantalla To Do List (lista de tareas pendientes), toque el elemento que desee eliminar.

2 Toque Details (detalles).

Aparecerá el cuadro de diálogo To Do Item Details (detalles de elementos pendientes).

3 Toque Delete (eliminar).

Aparecerá el cuadro de diálogo Delete To Do (eliminar tarea pendiente).



4 Toque OK (aceptar) para eliminar el elemento.

Se eliminará el evento seleccionado. Para cancelar la eliminación, toque Cancel (cancelar).

Consejo

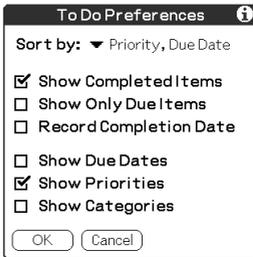
Si marca la casilla de verificación “Save archive copy on PC” (guardar copia de seguridad en PC), el elemento eliminado se guardará en el Palm Desktop for CLIÉ de la computadora durante la siguiente operación HotSync®.

Cambiar la apariencia de To Do List

El cuadro de diálogo To Do Preferences (preferencias de tareas pendientes) permite cambiar la apariencia de To Do List.

1 En la pantalla To Do List (lista de tareas pendientes), toque Show (mostrar).

Aparecerá el cuadro de diálogo To Do Preferences (preferencias de tareas pendientes).



2 Cambie los ajustes de To Do Preferences (preferencias de tareas pendientes).

Puede seleccionar uno de los siguientes ajustes:

- **Show Completed Items (mostrar elementos completados):**
Muestra los elementos completados en To Do List. Si desactiva este ajuste, los elementos pendientes desaparecerán de la lista al completarlos (marcarlos).
- **Show Only Due Items (mostrar sólo elementos con vencimiento):**
Sólo muestra aquellos elementos que vencen en el día actual, ya han vencido o no disponen de ninguna fecha de vencimiento especificada. Cuando este ajuste esté activo, los elementos que aún no han vencido no aparecerán en la lista hasta que llegue su fecha de vencimiento.
- **Record Completion Date (registrar fecha de finalización):**
Sustituye la fecha de vencimiento por la fecha real al completar (marcar) el elemento. Si no asigna una fecha de vencimiento a un elemento, la fecha de finalización aún se registrará al completar el elemento.

- **Show Due Dates (mostrar fechas de finalización):** Muestra las fechas de finalización asociadas a elementos de To Do List e incluye un signo de exclamación junto a los elementos que permanecen incompletos después de que haya pasado la fecha de vencimiento.
- **Show Priorities (mostrar prioridades):** Muestra la configuración de prioridad de cada elemento.
- **Show Categories (mostrar categorías):** Muestra la categoría de cada elemento.

3 Toque OK (aceptar).

Utilizar los menús de To Do List

En esta sección se describen los comandos de menú específicos de To Do List. Para obtener información acerca del menú Edit (edición), consulte [“Utilizar el menú Edit \(edición\)”](#) en la página 118.

Menús de registro

Delete Item (eliminar elemento)	Elimina el elemento pendiente activo. Con este menú, aparece el cuadro de diálogo Delete To Do (eliminar tarea pendiente).
Attach Note (adjuntar nota)	Agrega comentarios al elemento pendiente activo. Al seleccionar este elemento de menú se abre una pantalla para introducir comentarios.
Delete Note (eliminar nota)	Elimina los comentarios del elemento pendiente activo. Al seleccionar este elemento de menú se abre el cuadro de diálogo Delete Note (eliminar nota).

Purge (depurar)

Permite eliminar los elementos completados de To Do List. Ejecute este comando para liberar espacio en la memoria si tiene muchos elementos pendientes guardados en el organizador CLIÉ.

Nota

De forma predeterminada, los elementos depurados se guardarán en el Palm Desktop for CLIÉ de la computadora cuando se realice la siguiente operación HotSync®. Para eliminar totalmente los elementos, anule la selección de la casilla de verificación “Save archive copy on PC” (guardar copia de seguridad en PC) () en el cuadro de diálogo Purge (depurar).

Beam Item (transferir elemento por infrarrojos)

Envía el elemento activo a otro organizador CLIÉ a través del puerto de comunicaciones por infrarrojos.

Beam Category (transferir categoría por infrarrojos)

Envía a otro organizador CLIÉ, a través del puerto de comunicaciones por infrarrojos, todos los elementos contenidos en la categoría seleccionada.

Menús de opciones

Font (fuente)	Puede seleccionar la fuente que desee en el cuadro de diálogo Select Font (seleccionar fuente).
Phone Lookup (consultar teléfono)	Con esta opción aparece la pantalla Phone Number Lookup (consultar número de teléfono). Si hay alguna entrada en Address Book (libreta de direcciones), podrá consultar el número de teléfono del elemento seleccionado.
Security (seguridad)	Oculto el elemento activo a menos que se introduzca la contraseña. Puede seleccionar la opción de vista entre Show Records (mostrar registros), Mask Records (enmascarar registros) o Hide Records (ocultar registros).
About To Do List (acerca de To Do List)	Muestra información relativa a la versión de To Do List.

Crear notas (Memo Pad)

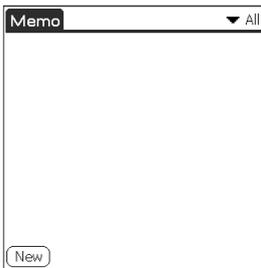
Puede utilizar la aplicación Memo Pad (bloc de notas) para crear notas breves en el organizador CLIÉ. También puede visualizar archivos de documentos TXT o CSV (valor separado por comas) creados en la computadora. Consulte [“Importar datos de una aplicación de Windows”](#) en la página 144. Los registros de Memo Pad se denominan “notas”.

Crear una nueva nota

Una nota puede contener hasta 4.000 caracteres. La cantidad de notas que se puede almacenar sólo viene limitada por la memoria disponible en el organizador CLIÉ.

1 Pulse el botón de Memo Pad  en el panel frontal.

Se iniciará la aplicación Memo Pad. Memo Pad se abrirá mostrando la última pantalla que se haya visualizado.

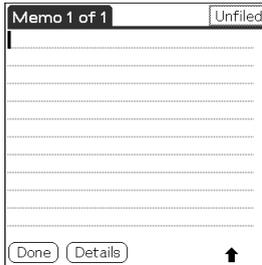


Consejo

Pulse el botón de Memo Pad varias veces para moverse entre las categorías que contienen notas.

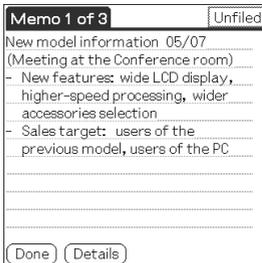
2 Toque New (nuevo).

Se creará una nueva nota.



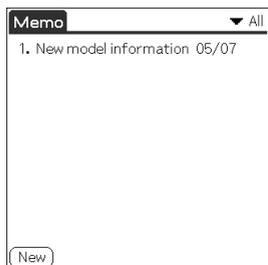
3 Introduzca el texto que vaya a aparecer en la nota.

Para pasar a una nueva línea, toque la tecla Intro si utiliza el teclado en pantalla, o escriba  si utiliza la escritura Graffiti®.



4 Toque Done (finalizar) o pulse el botón BACK cuando finalice.

Aparecerá la primera línea de la nota.



Consejos

- También puede crear una nueva nota iniciándola en el área de escritura Graffiti de la pantalla Memo (nota). La primera letra se escribe en mayúscula automáticamente e inicia la nueva nota.
- Al introducir texto, puede ocurrir que éste se superponga a los botones Done (finalizar) o Details (detalles). Después de introducir el texto, dicha situación de superposición desaparece.

Revisar notas

La primera línea de una nota aparece en la lista de notas. Esto facilita la localización y revisión de las notas.

1 Pulse el botón de Memo Pad en el panel frontal.

Se iniciará la aplicación Memo Pad mostrando la lista de notas.

2 Gire el navegador Jog Dial™ para seleccionar la nota que desea ver.

Si la nota deseada no aparece en la pantalla, vuelva a girar el navegador Jog Dial para desplazarse arriba o abajo por la lista de notas.

3 Pulse el navegador Jog Dial.

Aparecerá el contenido de la nota seleccionada. Si el texto de la nota no se ajusta a la pantalla, gire el navegador Jog Dial para desplazarse por ella.

4 Pulse el navegador Jog Dial.

Aparecerá de nuevo la lista de notas.

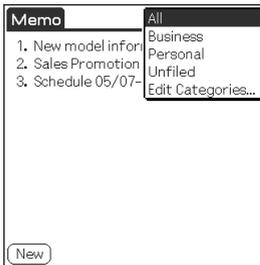
Visualizar notas por categoría

Pulse el navegador Jog Dial cuando se muestre la lista de notas pero no haya ninguna nota seleccionada.

Cada vez que pulse el navegador Jog Dial, la pantalla cambiará de categoría dentro de las que se encuentren disponibles.

Cómo seleccionar la categoría deseada en la lista de categorías

Toque la flecha ▼ situada en la parte superior derecha de la pantalla para visualizar la lista de categorías. Puede seleccionar la categoría que desee en la lista.



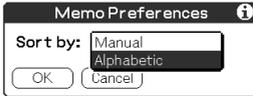
Ordenar notas

Puede cambiar el orden en el que Memo Pad muestra las notas.

- 1 Pulse el botón de Memo Pad**  **en el panel frontal.**
 Se iniciará la aplicación Memo Pad mostrando la lista de notas.
- 2 Toque el icono Menu (menú)** .

Aparecerá un menú de comandos.
- 3 Toque Options (opciones) y Preferences (preferencias).**
 Aparecerá el cuadro de diálogo Memo Preferences (preferencias de nota).

4 Toque el orden deseado para las notas en el campo Sort By (ordenar por).



- **Manual:** Ordena las notas de forma manual.
- **Alphabetic (alfabético):** Dispone las notas por orden numérico y después alfabético.

5 Toque OK (aceptar).

Cómo ordenar las notas de forma manual

En el paso 4, seleccione Manual para activar el ordenamiento manual.

En la pantalla Memo (nota), toque la nota que desee mover y arrástrela hasta la ubicación deseada. La nota se colocará en el lugar donde se haya retirado el lápiz stylus.

Las notas se numeran de nuevo según corresponda.

Editar notas

Eliminar una nota

Puede eliminar notas innecesarias de Memo Pad.

1 En la pantalla de Memo Pad, toque la nota que desee eliminar.

Aparecerá el contenido de la nota que haya tocado.

2 Toque Details (detalles).

Aparecerá el cuadro de diálogo Memo Details (detalles de la nota).



3 Toque Delete (eliminar).

Aparecerá el cuadro de diálogo Delete Memo (eliminar nota).



4 Toque OK (aceptar) para eliminar la nota.

Se eliminará el registro seleccionado. Para cancelar la eliminación, toque Cancel (cancelar).

Consejo

Si selecciona la casilla de verificación “Save archive copy on PC” (guardar copia de seguridad en PC), la nota eliminada se guardará en el Palm Desktop for CLIÉ de la computadora durante la siguiente operación HotSync®.

Clasificar una nota

Puede clasificar sus notas. En el paso 2 del apartado “Eliminar una nota”, toque la flecha ▼ situada junto a Category (categoría) para visualizar la lista de categorías disponibles y, a continuación, toque la categoría que desee para la nota.



Realizar una nota privada

Tiene la posibilidad de ocultar notas que se marquen como privadas. Si define una contraseña para el organizador CLIÉ, deberá introducirla para visualizar los registros privados.

- 1 En la pantalla de Memo Pad, toque la nota que desee marcar como privada.
- 2 Toque Details (detalles).

Aparecerá el cuadro de diálogo Memo Details (detalles de la nota).

3 Toque la casilla de verificación Private (privado) para seleccionarla.



4 Toque OK (aceptar).

La nota se marcará como privada. Para obtener información acerca de cómo ocultar o enmascarar eventos privados, consulte [“Proteger los datos \(seguridad\)”](#) en la página 109.

Utilizar los menús de Memo Pad

En esta sección se describen los comandos de menú específicos de Memo Pad. Para obtener información acerca del menú Edit (edición), consulte [“Utilizar el menú Edit \(edición\)”](#) en la página 118. Los menús de registro y de opciones dependen de la pantalla visualizada.

Menús de registro

Beam Category (transferir categoría por infrarrojos)	Envía a otro organizador CLIÉ, a través del puerto de comunicaciones por infrarrojos, todas las notas de la categoría seleccionada.
New Memo (nueva nota)	Crea una nueva nota.
Delete Memo (eliminar nota)	Elimina la nota activa. Con este menú aparece el cuadro de diálogo Delete Memo (eliminar nota). <div data-bbox="524 826 599 858" style="background-color: black; color: white; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 10px;">Nota</div> <p style="margin-left: 20px;">De forma predeterminada, las notas eliminadas se guardarán en el Palm Desktop for CLIÉ de la computadora cuando se realice la siguiente operación HotSync®. Para eliminar las notas en su totalidad, anule la selección de la casilla de verificación “Save archive copy on PC” (guardar copia de seguridad en PC) (<input type="checkbox"/>) en el cuadro de diálogo Delete Memo (eliminar nota).</p>
Beam Memo (enviar nota por infrarrojos)	Envía la nota activa a otro organizador CLIÉ a través del puerto de comunicaciones por infrarrojos.

Menús de opciones

Font (fuente)	Puede seleccionar la fuente que desee en el cuadro de diálogo Select Font (seleccionar fuente).
Phone Lookup (consultar teléfono)	Con este menú aparece la pantalla Phone Number Lookup (consultar número de teléfono). Si hay alguna entrada en Address Book (libreta de direcciones), podrá consultar el número de teléfono de la nota seleccionada.
Preferences (preferencias)	Especifica el modo en que se visualizan las notas. Con este menú aparece la pantalla Memo Preferences (preferencias de nota).
Security (seguridad)	Oculta la nota activa a menos que se introduzca la contraseña. Puede seleccionar la opción de vista entre Show Records (mostrar registros), Mask Records (enmascarar registros) o Hide Records (ocultar registros).
About Memo Pad (acerca de Memo Pad)	Muestra información relativa a la versión de Memo Pad.

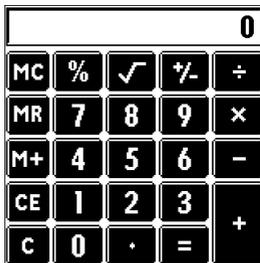
Utilizar la calculadora (Calculator)

Realizar operaciones con Calculator

1 Realice alguna de las siguientes acciones para iniciar la aplicación Calculator (calculadora):

- Toque el icono de Calculator .
- Gire el navegador Jog Dial™ para seleccionar Calc (calculadora) y, a continuación, púlselo.
- Toque el icono de Calc  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Aparecerá la ventana de la calculadora.



2 Realice operaciones utilizando Calculator.

Para usar esta aplicación, toque los números y los iconos de símbolos en la pantalla con el lápiz stylus.

Utilizar los botones de Calculator

La calculadora dispone de varios botones para realizar operaciones.

CE	Borra el último número introducido. Utilice este botón si comete un error al introducir un número durante una operación. Este botón permite reintroducir el número sin necesidad de iniciar de nuevo la operación.
C	Borra toda la operación y permite iniciar una nueva.
+/-	Alterna el número activo entre un valor positivo y negativo. Si desea introducir un número negativo, introduzca primero el número y luego pulse el botón +/-.
M+	Introduce el número activo en la memoria. Cada nuevo número introducido con el botón M+ se agrega al total almacenado en la memoria. El número que agregue puede ser un valor calculado o cualquier número que introduzca pulsando los botones numéricos. El hecho de pulsar este botón no tiene ningún efecto en la operación activa (o serie de operaciones); simplemente se introduce el valor en la memoria hasta que se recupere.
MR	Recupera el valor introducido en la memoria y lo inserta en la operación activa.
MC	Borra cualquier valor almacenado en la memoria de la calculadora.
$\sqrt{\quad}$	Calcula la raíz cuadrada del número introducido. Toque el botón después de haber introducido el número.

Utilizar los menús de Calculator

**Copy, Paste (copiar,
pegar)**

Copia un número de Calculator y lo pega en otra aplicación. De forma similar, también puede pegar en Calculator valores numéricos que haya copiado de otras aplicaciones, como por ejemplo Memo Pad.

**Recent Calculations
(operaciones recientes)**

Puede revisar la última serie de operaciones.

**About Calculator
(acerca de Calculator)**

Muestra información relativa a la versión de Calculator.

Realizar tareas comunes

En esta sección se describe cómo realizar tareas que se pueden llevar a cabo en todas o casi todas las aplicaciones básicas.

Utilizar Application Launcher (iniciador de aplicaciones)

En esta sección se describe cómo ir de una aplicación a otra, cómo cambiar los ajustes de aplicaciones para personalizarlos según los métodos de trabajo propios y cómo clasificar aplicaciones para poder verlas en grupos relacionados.

- 1 Para abrir la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones), toque el icono Home (inicio) .**



Consejo

Además de proporcionar un medio para abrir las aplicaciones, la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones) muestra la hora actual, el nivel de la batería y la categoría de las aplicaciones.

Seleccionar aplicaciones

Para abrir una aplicación, seleccione una de las siguientes opciones:

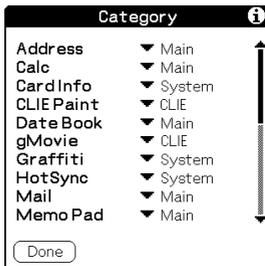
- Toque el icono de la aplicación que desee abrir. Si tiene muchas aplicaciones instaladas en el organizador CLIÉ, toque en la barra de desplazamiento para ver todas las disponibles.
- Gire el navegador Jog Dial™ para seleccionar la aplicación. Pulse el navegador Jog Dial para iniciar la aplicación seleccionada.
- Pulse un botón de aplicación ☑≡, ☎, ☰≡, o pulse ☞ el panel frontal para visualizar de forma inmediata la aplicación seleccionada.

Clasificar aplicaciones

La función de clasificación permite administrar los iconos de aplicaciones que aparecen en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones). Puede asignar una aplicación a una categoría y, a continuación, visualizar una sola categoría o todas las aplicaciones.

Cómo clasificar una aplicación

- 1 Toque el icono Home (inicio) .
- 2 Toque el icono Menu (menú) .
- 3 Toque Category (categoría) en el menú App (aplicaciones).
Aparecerá la ventana Category (categoría).



4 Toque la flecha ▼ que aparece junto a cada aplicación para seleccionar una categoría en la lista desplegable.

Consejo

Si desea crear una nueva categoría para una aplicación, toque Edit Categories (editar categorías) en la lista desplegable. Toque New (nuevo), introduzca el nombre de la categoría y toque OK (aceptar) para agregar la categoría. Toque OK (aceptar) de nuevo.

5 Toque Done (finalizar).

Cómo visualizar aplicaciones por categoría

1 Toque el icono Home (inicio) .

2 Realice una de las siguientes acciones:

- Toque el icono Home (inicio)  varias veces para ir de una categoría a otra.
- Toque la flecha ▼ situada en la parte superior derecha de la pantalla y, a continuación, toque la categoría que desee en la lista desplegable.
- Pulse el navegador Jog Dial varias veces mientras no haya aplicaciones resaltadas.

Nota

Si dispone de un soporte Memory Stick® insertado en el organizador CLIÉ, aparecerá un icono de tarjeta  en la parte inferior de la lista de categorías desplegable. Para obtener más información acerca de cómo utilizar los soportes Memory Stick, consulte la [“Utilizar el soporte Memory Stick®”](#) en la página 151.

Cambiar la visualización de Application Launcher (iniciador de aplicaciones)

De forma predeterminada, Application Launcher muestra cada aplicación como un icono. Además, es posible visualizar aplicaciones en un formato de lista o en un icono/lista más pequeño.

Si lo desea, también podrá visualizar la misma categoría de aplicaciones cada vez que abra la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Cómo cambiar la vista de las aplicaciones

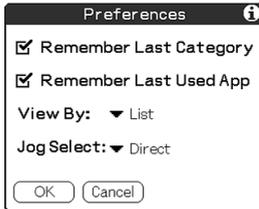
1 Toque el icono Home (inicio) .

2 Toque el icono Menu (menú) .

Aparecerá el menú.

3 Toque Options (opciones) y Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla Preferences (preferencias).



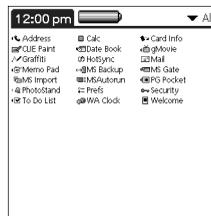
4 Toque la flecha ▼ situada junto a View By (ver por) y seleccione List (lista), List (Small) (lista pequeña) o Icon (Small) (iconos pequeños).

5 Toque OK (aceptar).

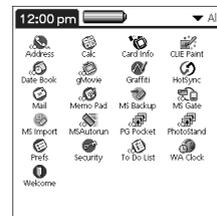
Las aplicaciones aparecerán en el formato seleccionado.



Vista List (lista)



Vista de lista pequeña



Vista de iconos pequeños

Cómo abrir la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones) por la última categoría abierta o aplicación utilizada

1 Toque el icono Home (inicio) .

2 Toque el icono Menu (menú) .

Aparecerá el menú.

3 Toque Options (opciones) y Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla Preferences (preferencias).

4 Toque la casilla de verificación Remember Last Category (recordar última categoría) o Remember Last Used App (recordar última aplicación utilizada).

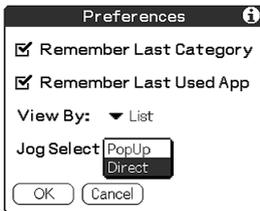
5 Toque OK (aceptar).

Nota

Sólo se reconocen como últimas aplicaciones abiertas aquellas que se abren desde la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Cómo visualizar el menú de aplicaciones emergente con el navegador Jog Dial

En el paso 4, toque la flecha ▼ situada junto a Jog Select (selección jog) y seleccione PopUp (emergente).



Clasificar registros

Puede clasificar registros en las aplicaciones Address Book, To Do List y Memo Pad para recuperarlos con facilidad. (Date Book no dispone de categorías). Al crear un registro, éste se asigna automáticamente a la categoría que se visualice en ese momento. Por ejemplo, si se visualiza la categoría All (todo), el registro se asignará a la categoría Unfiled (sin archivar). Un registro puede permanecer sin archivar o se puede asignar a una categoría en cualquier momento.

Categorías definidas por el sistema y por el usuario

De forma predeterminada, el organizador CLIÉ incluye tanto categorías definidas por el sistema, por ejemplo All (todo) y Unfiled (sin archivar), como categorías definidas por el usuario, por ejemplo Business (negocios) y Personal.

Las categorías definidas por el sistema no pueden modificarse, pero sí es posible renombrar o eliminar las categorías definidas por el usuario. Además, también puede crear sus propias categorías. Puede disponer de un máximo de 15 categorías definidas por el usuario en cada aplicación.

Consejo

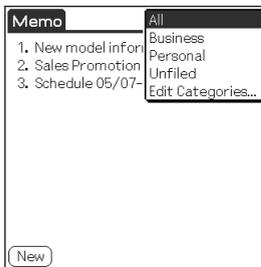
Address Book contiene la categoría QuickList, definida por el usuario, donde se pueden guardar los nombres, direcciones y números de teléfono que pudiera necesitar en caso de emergencia (médicos, bomberos, abogados, etc.).

Incluir un registro en una categoría

- 1** Toque el registro que desee clasificar.
- 2** Sólo Address Book: Toque Edit (edición).
Aparecerá la pantalla Address Edit (editar dirección).
- 3** Toque Details (detalles).
- 4** Toque la flecha ▼ situada junto a Category (categoría) para visualizar la lista de categorías disponibles.
- 5** Toque la categoría que desee para el elemento.
- 6** Toque OK (aceptar).

Visualizar la categoría de los registros

- 1** Toque la flecha ▼ situada en la parte superior derecha de la pantalla.
Aparecerá una lista con las categorías disponibles.



- 2** Toque la categoría que desee ver.
Ahora la pantalla de la lista sólo mostrará los registros asignados a esa categoría.

Definir una nueva categoría

- 1** Toque la flecha ▼ situada en la parte superior derecha de la pantalla.
Aparecerá una lista con las categorías disponibles.
- 2** Toque Edit Categories (editar categorías).
Aparecerá la pantalla Edit Categories (editar categorías).

3 Toque New (nuevo).

Aparecerá el cuadro de diálogo Edit Categories (editar categorías).

**4 Introduzca un nuevo nombre de categoría y toque OK (aceptar).**

Podrá asignar cualquiera de las entradas a la nueva categoría.

Buscar registros

El organizador CLIÉ permite buscar información introduciendo texto en el cuadro de diálogo Find (buscar) o buscar un número de teléfono utilizando la opción Phone Lookup (consultar teléfono). Todas las aplicaciones CLIÉ básicas disponen de estas dos opciones.

Cada aplicación ofrece distintos medios para buscar información.

- **Date Book, To Do List, Memo Pad:** La opción Phone Lookup (consultar teléfono) muestra la pantalla Address List (lista de direcciones) y permite agregar a un registro la información que aparece en dicha lista.
- **Address Book:** La línea Look Up (consultar) permite acceder inmediatamente a un nombre introduciendo sus primeras letras.

Utilizar la opción Find (buscar)

La opción Find (buscar) permite localizar en una aplicación cualquier texto que se especifique. Por ejemplo, si el texto aparece en Address Book y Date Book, la opción Find (buscar) mostrará ambos casos en el cuadro de diálogo Find (buscar).

1 Toque el icono Find (buscar) .

Aparecerá el cuadro de diálogo Find (buscar).



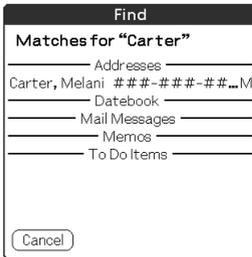
2 Introduzca el texto que desee buscar.

Puede introducir letras, símbolos o números.



3 Toque OK (aceptar).

La opción Find (buscar) realizará una búsqueda del texto en los registros y notas, y mostrará los resultados.



4 Toque el texto contenido en la lista de resultados que desee revisar.

La aplicación asociada a los datos se iniciará automáticamente mostrando dichos datos.

Cómo interrumpir la búsqueda

Toque Stop (detener). Para reanudar la búsqueda, toque Find More (buscar más).

Nota

La opción Find (buscar) no distingue entre mayúsculas y minúsculas; al buscar "sony" también se busca "Sony".

Consejo

Seleccione texto en una aplicación antes de tocar el icono Find (buscar) para colocar el texto de forma automática en el cuadro de diálogo Find (buscar).

Utilizar la opción Phone Lookup (consultar teléfono)

La opción Phone Lookup (consultar teléfono) permite buscar un número de teléfono de la pantalla Address List (lista de direcciones) y agregar a un registro la información que aparece en dicha lista. Por ejemplo, puede agregar un número de teléfono de la lista de direcciones a una entrada en Memo Pad.

1 Visualice el registro en el que desee insertar un número de teléfono.

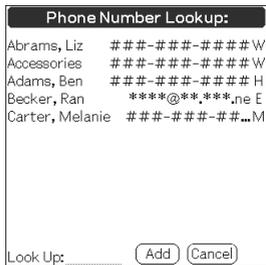
El registro puede encontrarse en Date Book, To Do List o Memo Pad.

2 Toque el icono Menu (menú) .

Aparecerá el menú de la aplicación.

3 Toque Options (opciones) y, a continuación, Phone Lookup (consultar teléfono).

Aparecerá la pantalla Phone Number Lookup (consultar número de teléfono).



4 Toque el número de teléfono que desee agregar.

Consejo

Para encontrar un número de teléfono rápidamente, introduzca las primeras letras del nombre que desee buscar en el campo Look Up (consultar) de la pantalla inferior.

5 Toque Add (agregar).

Se cerrará la pantalla Phone Number Lookup (consultar número de teléfono) y tanto el nombre como el número de teléfono serán agregados al registro visualizado en el paso 1.



Cómo activar Phone Lookup (consultar teléfono) con Graffiti®

Escriba el trazo de comando  Graffiti® para activar Phone Lookup (consultar teléfono).

Phone Lookup (consultar teléfono) utilizando texto

Arrastre y resalte el texto, y escriba el trazo de comando Graffiti . El texto seleccionado será sustituido por el nombre y el número de teléfono que se hayan encontrado.

Si se encuentran varios registros, aparecerá la pantalla Phone Number Lookup (consultar número de teléfono).

Proteger los datos (seguridad)

El organizador CLIÉ incluye una aplicación de seguridad que permite proteger los datos frente a usuarios no autorizados.

Con dicha aplicación puede realizar las siguientes tareas:

- Bloquear y apagar el organizador CLIÉ para que no funcione hasta que se introduzca la contraseña correcta.
- Ajustar el organizador CLIÉ para que se bloquee automáticamente en una hora determinada, después de ella o siempre que se apague.

- Enmascarar todos los registros que se marquen como privados para que la información aparezca deshabilitada.
- Ocultar todos los registros que se marquen como privados para que no aparezcan en ninguna pantalla.

Consejo

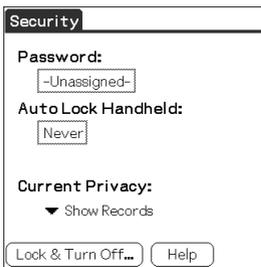
Todos los registros privados pueden ocultarse o enmascararse, con o sin contraseña. Sin una contraseña, el registro enmascarado se desenmascarará al tocarlo. Con una contraseña, deberá introducirla para ver los registros privados.

Asignar una contraseña

Puede asignar una contraseña para proteger los registros privados y bloquear el organizador CLIÉ.

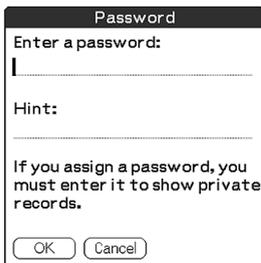
- 1 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar Security (seguridad) y, a continuación, púlselo. También puede tocar el icono Security (seguridad) en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).**

Aparecerá la pantalla Security (seguridad).



- 2 Toque Unassigned (sin asignar).**

Aparecerá el cuadro de diálogo Password (contraseña).



- 3 Introduzca una contraseña y una indicación para recordarla; a continuación, toque OK (aceptar).**

Aparecerá el cuadro de diálogo para verificar la contraseña.

- 4 Introduzca de nuevo la misma contraseña para verificarla y toque OK (aceptar).**

Se asignará la contraseña. En el campo Password (contraseña), aparecerá la opción “-Assigned-” (asignada).

Para bloquear el organizador CLIÉ con esta contraseña, consulte [“Bloquear el organizador CLIÉ con una contraseña”](#) en la página 112.

Cambiar o eliminar una contraseña

- 1 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar Security (seguridad) y, a continuación, púlselo. También puede tocar el icono Security (seguridad)  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).**

Aparecerá la pantalla Security (seguridad).

- 2 Toque -Assigned- (asignada).**

Aparecerá el cuadro de diálogo Password (contraseña).



- 3 Introduzca la contraseña activa y toque OK (aceptar).**

Aparecerá el cuadro de diálogo utilizado para introducir una nueva contraseña.

- 4** ■ Para cambiar la contraseña, introduzca una nueva y toque OK (aceptar).
 ■ Para eliminar la contraseña, toque Unassign (sin asignar).

Si olvida la contraseña

Si olvida la contraseña podrá eliminarla. En todo caso, tenga en cuenta que al eliminar una contraseña que se haya olvidado también se eliminarán los registros y entradas marcados como privados. Si se sincroniza con la computadora antes de eliminar una contraseña olvidada, podrá restaurar los registros privados en la siguiente operación HotSync®.

1 Toque Lost Password (contraseña perdida) en el paso 3.

Aparecerá el cuadro de diálogo Delete Password (eliminar contraseña).



2 Toque Yes (sí).

La contraseña y los registros privados serán eliminados.

Bloquear el organizador CLIÉ con una contraseña

Puede bloquear el organizador CLIÉ para que sea obligatorio introducir la contraseña si se desea utilizarlo.

Nota

Si bloquea el organizador CLIÉ, deberá introducir la contraseña exacta para reiniciarlo. Si olvida la contraseña, deberá ejecutar un hard reset para reanudar la utilización del organizador CLIÉ. Al realizar un hard reset se eliminan todos los registros del organizador CLIÉ; sin embargo, podrá restaurar todos los datos sincronizados en la siguiente operación HotSync®.

1 Realice una operación HotSync para sincronizar los datos entre el organizador CLIÉ y la computadora.

Para obtener más información, consulte el “Capítulo 3: Intercambiar y actualizar datos mediante operaciones HotSync®”.

2 Asigne una contraseña y una indicación para recordarla.

Siga los pasos especificados en “[Asignar una contraseña](#)” en la página 110.

- 3 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar Security (seguridad) y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono Security (seguridad)  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).**

Aparecerá la pantalla Security (seguridad).



- 4 Toque Lock & Turn Off (bloquear y apagar).**

Aparecerá el cuadro de diálogo System Lockout (bloqueo del sistema).



- 5 Toque Off & Lock (apagar y bloquear).**

El organizador CLIÉ se apagará y bloqueará.

Para iniciar el organizador CLIÉ, enciéndalo e introduzca la contraseña.



Ajustar el organizador CLIÉ para que se bloquee automáticamente

Puede ajustar el organizador CLIÉ para que se bloquee al apagarlo.

1 Realice una copia de seguridad de los datos y asigne una contraseña.

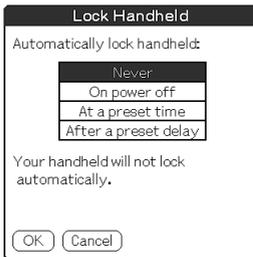
Siga los pasos especificados en “[Asignar una contraseña](#)” en la página 110.

2 Toque Never (nunca).

Aparecerá la pantalla Password (contraseña).

3 Introduzca la contraseña y toque OK (aceptar).

Aparecerá la pantalla Lock Handheld (bloquear el organizador).



4 Toque la opción que desee en la lista.

- **Never (nunca):** El organizador CLIÉ no se bloqueará de forma automática. Para bloquearlo manualmente, deberá tocar Lock & Turn Off (bloquear y apagar) en la pantalla Security (seguridad).
- **On power off (al apagar):** El organizador CLIÉ se bloqueará al apagarlo.
- **At a preset time (a una hora determinada):** Aparecerá el cuadro de diálogo Set Time (configurar hora). Establezca una hora para que el organizador CLIÉ se bloquee al llegar a ella.
- **After a preset delay (tras un retardo determinado):** Ajuste el organizador CLIÉ para que se bloquee si se encuentra inactivo durante un periodo determinado. Introduzca el periodo y toque la flecha ▼ situada junto a él para seleccionar horas o minutos.

5 Toque OK (aceptar).

Realizar registros privados

En todas las aplicaciones básicas, es posible realizar registros individuales privados. Los registros privados permanecen visibles y accesibles hasta que se selecciona el ajuste Security (seguridad) para ocultar todos los registros privados.

Cómo ocultar o enmascarar registros privados

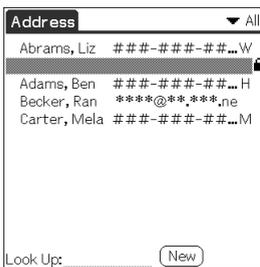
Puede ocultar o enmascarar los registros privados. Para visualizar los registros ocultos o enmascarados deberá introducir la contraseña.

- 1 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar Security (seguridad) o toque el icono Security (seguridad)  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).**

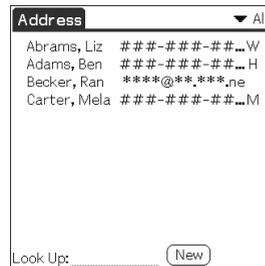
Aparecerá la pantalla Security (seguridad).

- 2 Toque la flecha ▼ situada junto a Current Privacy (privacidad activa) para seleccionar Mask Records (enmascarar registros) o Hide Records (ocultar registros) en la lista desplegable.**

- **Mask Records (enmascarar registros):** Los registros enmascarados aparecen en su posición como marcadores de color gris con un símbolo de bloqueo.
- **Hide Records (ocultar registros):** Los registros ocultos desaparecen completamente de la pantalla.



Al seleccionar Mask Records



Al seleccionar Hide Records

- 3 Toque OK (aceptar).**

Cómo visualizar registros privados

En el paso 2, seleccione Show Records (mostrar registros).

Si tiene una contraseña, aparecerá la pantalla Show Records (mostrar registros). Introduzca la contraseña y toque OK (aceptar).

Adjuntar notas

Es posible adjuntar una nota a un registro en todas las aplicaciones básicas excepto Memo Pad. Una nota puede tener una extensión de varios miles de caracteres. Por ejemplo, para una cita contenida en Date Book, puede adjuntar una nota que indique cómo llegar a algún lugar determinado.

1 Toque el registro al que desee agregar una nota.

2 Sólo Address Book: Toque Edit (edición).

Aparecerá la pantalla Address Edit (editar dirección).

3 Toque Details (detalles).

4 Toque Note (nota).

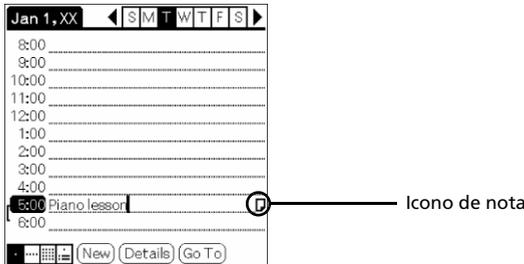
5 Introduzca su nota.



The screenshot shows a note-taking interface. At the top, there is a title bar with the text "Piano lesson". Below the title bar, the text "Bring the notebook" is entered into a text field. The rest of the screen is filled with horizontal lines for writing. At the bottom of the screen, there are two buttons: "Done" and "Delete...".

6 Toque Done (finalizar).

Aparecerá un pequeño icono de nota a la derecha de los elementos que tengan una nota.



Consejo

Para visualizar la nota, toque el icono de nota. Puede revisar o editar la nota. Para eliminar la nota, toque Delete (eliminar) y Yes (sí).

Depurar registros

Si los registros obsoletos de Date Book o To Do List ocupan memoria en el organizador CLIÉ, es recomendable eliminarlos utilizando la función Purge (depurar). Si cree que los registros contenidos en Date Book o To Do List pueden ser de utilidad en el futuro, puede guardarlos en un archivo de copia de seguridad en la computadora. Address Book y Memo Pad no disponen de función de depuración, por lo que deberá eliminar los registros obsoletos de estas aplicaciones de forma manual.

- 1 Abra la aplicación.**
- 2 Toque el icono Menu (menú) .**
- 3 Toque Purge (depurar) en el menú Record (registro).**

Aparecerá la pantalla Purge (depurar).



- 4 Toque la flecha ▼ y seleccione la antigüedad que debe tener un registro para ser depurado.**
- 5 Si desea guardar una copia de los registros depurados en la computadora, seleccione la casilla de verificación “Save archive copy on PC” (guardar copia de seguridad en PC).**

Si desea eliminar los registros completamente, anule la selección.

- 6 Toque OK (aceptar).**

Si decide guardar una copia de los registros depurados, el organizador CLIÉ los transferirá a un archivo de copia de seguridad la próxima vez que se realice una operación HotSync®.

Nota

La depuración no se produce de forma automática. Debe tocar el comando para que se realice.

Utilizar el menú Edit (edición)

El menú Edit (edición) se encuentra disponible en las pantallas donde es posible introducir o editar texto. En general, los comandos disponibles en el menú Edit (edición) se aplicarán al texto que se seleccione en una aplicación.

Seleccionar texto en una aplicación

- 1 Toque el comienzo del texto que desee seleccionar.**
- 2 Arrastre el lápiz stylus sobre el texto para resaltarlo.**

Notas

- También puede tocar dos veces para seleccionar una palabra o tres veces para seleccionar una línea de texto.
- Además puede arrastrar por encima del texto para seleccionar palabras adicionales, o arrastrar hacia abajo para seleccionar un grupo de líneas.

Menú Edit (edición)

Para visualizar el menú Edit (edición), toque el icono Menu (menú)  y seleccione Edit (edición).

Undo (deshacer)	Invierte la acción del último comando de edición. Por ejemplo, si ha utilizado Cut (cortar) para eliminar texto, la función Undo (deshacer) restaura el texto eliminado. Undo (deshacer) también invierte eliminaciones realizadas utilizando la tecla de retorno.
Cut (cortar)	Elimina el texto seleccionado y lo almacena temporalmente en la memoria del organizador CLIÉ. Puede pegar el texto que corte en otra área de la aplicación activa o en una aplicación distinta.
Copy (copiar)	Copia el texto seleccionado y lo almacena temporalmente en la memoria del organizador CLIÉ. Puede pegar el texto que copie en otra área de la aplicación activa o en una aplicación distinta.
Paste (pegar)	Inserta el texto cortado o copiado en un punto seleccionado de un registro. El texto que se pegue sustituye cualquier texto seleccionado. Si no se corta o copia texto con anterioridad, la función Paste (pegar) no realiza tarea alguna.
Select All (seleccionar todo)	Selecciona todo el texto del registro o pantalla que se encuentren activos. Esta función permite cortar o copiar todo el texto y pegarlo en cualquier otro lugar.

Teclado	Abre el teclado en pantalla. Cuando deje de utilizar el teclado en pantalla, toque Done (finalizar).
Graffiti Help (ayuda de Graffiti)	Abre la pantalla que muestra todos los trazos de caracteres Graffiti®. Utilice este comando si olvida el trazo correspondiente a algún carácter.

Seleccionar fuentes

En todas las aplicaciones básicas, puede cambiar el estilo de fuente para facilitar la lectura del texto. Puede seleccionar un estilo de fuente distinto para cada aplicación.

- 1 Abra una aplicación.**
- 2 Toque el icono Menu (menú) .**
Aparecerá el menú.
- 3 Toque Options (opciones) y, a continuación, Font (fuente).**
- 4 Toque el estilo de fuente que desee utilizar.**
Puede seleccionar fuente pequeña, grande o negrita.



- 5 Toque OK (aceptar).**
El texto contenido en la aplicación aparecerá en el estilo de fuente seleccionado.

Capítulo 3

Intercambiar y actualizar datos mediante operaciones HotSync®

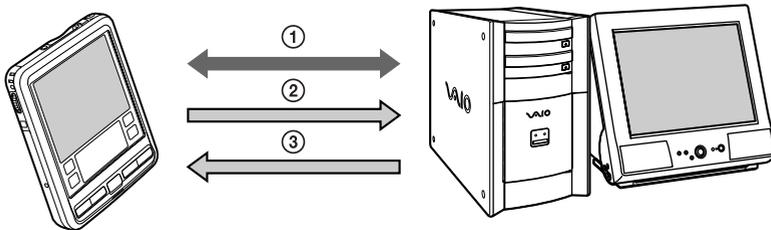
En este capítulo se muestra cómo seleccionar las opciones de una operación HotSync® y cómo llevar a cabo una operación HotSync a través del cable USB, del puerto de comunicaciones por infrarrojos o de la red. Entre las operaciones avanzadas de HotSync se explica cómo utilizar funciones de vínculos de archivos, además de cómo importar datos desde aplicaciones de Windows.

Contenido

Qué es una operación HotSync®	122
Operación HotSync® local a través del cable USB.....	123
Utilizar el software Palm™ Desktop for CLIÉ	125
Iniciar el software Palm™ Desktop for CLIÉ.....	125
Operaciones básicas del Palm Desktop for CLIÉ.....	125
Identificación de los componentes de Palm Desktop for CLIÉ.....	126
Operaciones HotSync® avanzadas	127
Establecer las opciones de configuración de HotSync®	127
Personalizar los ajustes de las aplicaciones HotSync (conduit)	128
Realizar una operación HotSync con infrarrojos	130
Realizar una operación HotSync a través de módem	133
Realizar una operación HotSync a través de una red.....	139
Importar datos de una aplicación de Windows	144
Sincronizar datos externos (File Link).....	146

Qué es una operación HotSync®

Una operación HotSync® se realiza en un único paso y permite sincronizar datos entre el organizador CLIÉ y la computadora. Con sólo pulsar el botón HotSync, podrá sincronizar los datos de la aplicación del organizador CLIÉ con los datos del software Palm™ Desktop for CLIÉ de la computadora, realizar copias de seguridad de los datos del organizador en la computadora o instalar aplicaciones complementarias.



- ① Sincronice los datos de Date Book (calendario de citas), Address Book (libreta de direcciones), To Do List (lista de tareas pendientes) y Memo Pad (bloc de notas) que se encuentran en el organizador CLIÉ y en la computadora. El Palm Desktop for CLIÉ puede administrar los datos de varios organizadores CLIÉ de manera independiente.
- ② Realice copias de seguridad en la computadora de los datos guardados en el organizador CLIÉ. La sincronización permite guardar los datos de forma segura y totalmente actualizados. Si es necesario llevar a cabo un hard reset, una operación HotSync permite restaurar los datos.
- ③ Importe los datos de la computadora o instale aplicaciones complementarias en el organizador CLIÉ.

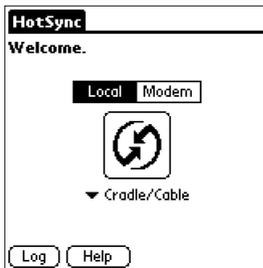
Operación HotSync® local a través del cable USB

En esta sección se muestra cómo llevar a cabo una operación HotSync® utilizando el cable USB (HotSync local). Se da por supuesto que ha llevado a cabo todas las instalaciones y preparativos necesarios tanto en el organizador CLIÉ como en la computadora.

Si desea más información acerca de cómo llevar a cabo una operación HotSync por primera vez o acerca de los preparativos necesarios y la instalación de software, consulte la Guía del usuario.

- 1 Conecte el organizador CLIÉ al cable USB.**
- 2 En el organizador CLIÉ, gire el navegador Jog Dial™ hasta seleccionar HotSync y presiónelo. También puede tocar el icono HotSync  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).**

Aparecerá la pantalla HotSync en el organizador CLIÉ.



- 3 Toque el icono HotSync .**

Se iniciará la operación HotSync.

Una vez finalizada la operación HotSync, aparecerá un mensaje en la pantalla del organizador CLIÉ confirmando el fin de la operación HotSync.

Nota

No desconecte el organizador CLIÉ del cable USB hasta que la operación HotSync haya finalizado. De lo contrario, es posible que el Palm Desktop for CLIÉ no finalice correctamente.

Si la operación HotSync no comienza:

Asegúrese de que el icono HotSync  aparezca en la bandeja del sistema de Windows mostrada en la pantalla de la computadora y que no se haya seleccionado Local Serial en el menú contextual. Si no aparece el icono HotSync  en la bandeja del sistema, haga clic en Inicio, Programas (Todos los programas en Windows® XP), Sony Handheld y HotSync Manager. Toque el botón HotSync  del organizador CLIÉ para iniciar la operación HotSync.

Si aparece un mensaje informando de que el puerto COM seleccionado no está disponible

Siga los pasos que se indican a continuación. Si aparece el mismo mensaje de nuevo, desinstale el Palm Desktop for CLIÉ y vuelva a instalarlo.

1 Haga clic en el icono HotSync en la bandeja de sistema de Windows® (esquina inferior derecha de la barra de tareas).

Aparecerá un menú contextual.

2 Compruebe que se haya seleccionado Local USB.

Si no se ha seleccionado, haga clic en Local USB.

Notas

- No desconecte el organizador CLIÉ del cable USB durante una operación HotSync.
- No pulse el botón HotSync en el transcurso de una operación HotSync®. Podría provocar errores y forzar la finalización de la operación.
- No active el modo de ahorro de energía durante una operación HotSync. Si la computadora activa el modo de ahorro de energía durante una operación HotSync, se forzarán la finalización de la función HotSync Manager.

Cómo cambiar el nombre de usuario

1 En la ventana Palm™ Desktop for CLIÉ, haga clic en Users (usuarios) dentro del menú Tools (herramientas).

Aparecerá el cuadro de diálogo Users (usuarios).

2 En el cuadro de lista, haga clic en el nombre de usuario que desee modificar y, a continuación, haga clic en Rename (cambiar nombre).

Aparecerá el cuadro de diálogo Rename Users (cambiar nombre de usuarios).

3 Introduzca un nombre de usuario nuevo y haga clic en OK (aceptar).

En la siguiente operación HotSync que se realice aparecerá el nombre de usuario del organizador CLIÉ modificado.

Utilizar el software Palm™ Desktop for CLIÉ

El software Palm™ Desktop for CLIÉ realiza duplicados de las aplicaciones Date Book (calendario de citas), Address Book (libreta de direcciones), To Do List (lista de tareas pendientes) y Memo Pad (bloc de notas) del organizador CLIÉ, de tal modo que el usuario puede visualizar, introducir y modificar desde la computadora los datos guardados en el organizador. Además, es posible importar datos del software de Windows al organizador CLIÉ.

Iniciar el software Palm™ Desktop for CLIÉ

Haga doble clic en el icono del Palm Desktop for CLIÉ situado en el escritorio de Windows o haga clic en Inicio, Programas (en Windows XP, Todos los programas), Sony Handheld y Palm Desktop for CLIÉ.

Se iniciará Palm Desktop for CLIÉ.

Cómo salir del Palm Desktop for CLIÉ

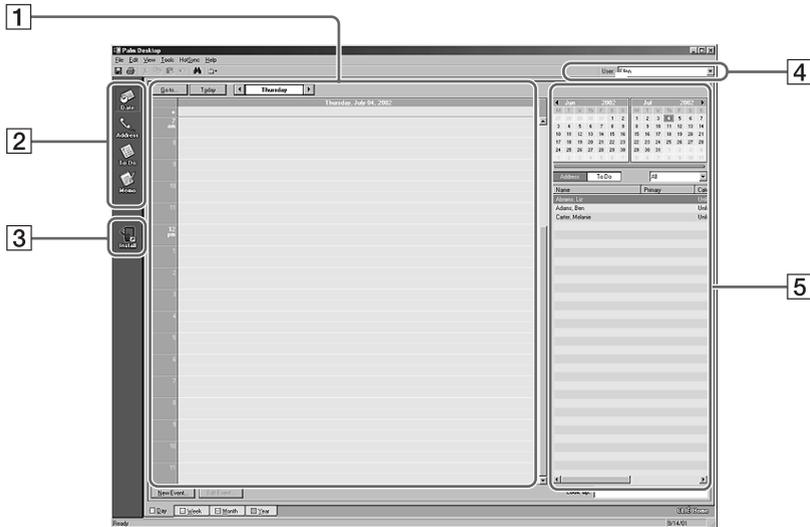
Haga clic en el botón de cierre  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla o haga clic en File (archivo) y, a continuación, en Exit (salir).

Operaciones básicas del Palm Desktop for CLIÉ

Haga clic en el icono de la aplicación que desee utilizar. La pantalla cambiará a la pantalla de la aplicación seleccionada.

Las operaciones básicas de cada aplicación son las mismas que las de la aplicación CLIÉ correspondiente. Para obtener más información, consulte la ayuda en pantalla de Palm Desktop. Para que aparezca la ayuda en pantalla, haga clic en Help (ayuda) y, a continuación, en Palm Desktop Help (ayuda de Palm Desktop).

Identificación de los componentes de Palm Desktop for CLIÉ



1 Panel de lista

Muestra los registros de la aplicación Desktop activa.

2 Barra de Application Launch (iniciador de aplicaciones)

Proporciona acceso directo (un solo clic) a cada una de las aplicaciones Desktop. Haga clic en un icono para abrir la aplicación asociada.

3 Icono Install Tool (herramienta de instalación)

Muestra el cuadro de diálogo Install Tool (herramienta de instalación) para seleccionar la aplicación que desee instalar en el organizador CLIÉ. Ésta se instalará cuando realice la siguiente operación HotSync®.

4 Pantalla de nombre de usuario

Muestra el nombre de usuario del propietario de la información que aparece en la pantalla.

5 Panel de registros

Muestra toda la información acerca del registro que se ha seleccionado en el panel de lista. La información que aparece aquí es la misma que aparece en la pantalla Details (detalles) del organizador CLIÉ.

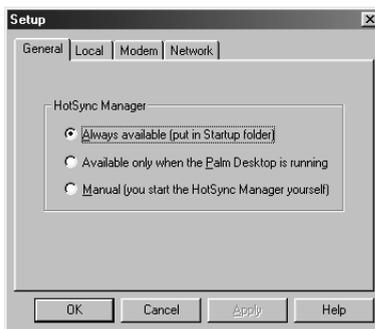
Operaciones HotSync® avanzadas

Establecer las opciones de configuración de HotSync®

Puede modificar el modo de inicio del HotSync® Manager o configurar los ajustes de HotSync local.

- 1 Haga clic en el icono HotSync  ubicado en la bandeja de sistema de Windows® (esquina inferior derecha de la barra de tareas) y seleccione Setup (configuración) en el menú contextual.

Aparecerá el cuadro de diálogo Setup (configuración).



- 2 Haga clic en la ficha General para seleccionar una de las siguientes opciones.

Si no está seguro de cuál debe utilizar, mantenga la opción predeterminada: Always available (siempre disponible).

- **Always available (siempre disponible):** Agrega la aplicación HotSync Manager a la carpeta de inicio y la ejecuta para supervisar el puerto USB al iniciar Windows. Esto permite llevar a cabo una operación HotSync incluso cuando el Palm Desktop for CLIÉ no se está ejecutando.

- **Available only when the Palm Desktop is running (disponible sólo cuando se está ejecutando Palm Desktop):** Inicia HotSync Manager al iniciar el Palm Desktop for CLIÉ.
 - **Manual:** Inicia HotSync Manager sólo cuando se selecciona HotSync Manager en el menú Inicio de Windows.
- 3 Haga clic en la ficha Modem para mostrar los ajustes del módem y ajustar las opciones según sea necesario.**

Para obtener más información, consulte [“Realizar una operación HotSync a través de módem”](#) en la página 133.
 - 4 Si está conectado a una red, haga clic en la ficha Network (red) para mostrar los ajustes de red y ajustar las opciones según sea necesario.**

Para obtener más información, consulte [“Realizar una operación HotSync a través de una red”](#) en la página 139.
 - 5 Haga clic en OK (aceptar).**

Personalizar los ajustes de las aplicaciones HotSync (conduit)

Qué es un “conduit”

En cada aplicación, es posible definir una serie de opciones que determinan cómo se administran los registros durante la sincronización. Estas opciones reciben el nombre de “conduit”. De manera predeterminada, una operación HotSync® sincroniza todos los archivos entre el organizador CLIÉ y el Palm Desktop for CLIÉ.

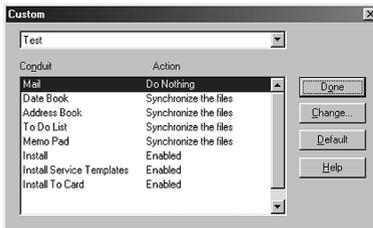
Por lo general, debe mantener los ajustes como están para que se realicen estas sincronizaciones. El único motivo por el que podría desear modificar estos ajustes es sobrescribir datos en el organizador CLIÉ o en el Palm Desktop for CLIÉ, o evitar que se realice la sincronización de un tipo de archivo concreto que no utiliza.

Además de los conduits para Date Book, Address Book, To Do List y Memo Pad, el Palm Desktop for CLIÉ ofrece los conduits System (sistema) e Install (instalar). El conduit System (sistema) realiza copias de seguridad de la información del sistema guardada en el organizador CLIÉ. El conduit Install (instalar) instala las aplicaciones complementarias en el organizador CLIÉ.

- 1 Haga clic en el icono HotSync  ubicado en la bandeja de sistema de Windows (esquina inferior derecha de la barra de tareas) y seleccione Custom (personalizada) en el menú HotSync Manager (administrador HotSync).**

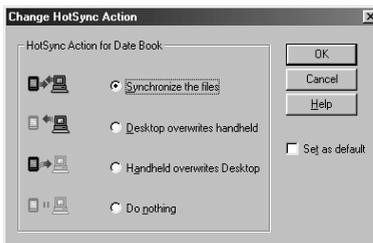
También puede seleccionar Custom (personalizada) en el menú HotSync del Palm Desktop for CLIÉ.

Aparecerá el cuadro de diálogo Custom (personalizada).



- 2 Seleccione en la lista desplegable el nombre del usuario que esté utilizando en el organizador CLIÉ.**
- 3 Seleccione una aplicación en la lista Conduit.**
- 4 Haga clic en Change (cambiar).**

Aparecerá el cuadro de diálogo Change HotSync Action (cambiar acción Hotsync).



- 5 Haga clic en el sentido en que desee escribir los datos o haga clic en Do nothing (no hacer nada).**
- 6 Haga clic en OK (aceptar).**

7 Repita los pasos 2 a 6 para modificar los ajustes de conduit para otras aplicaciones (o usuarios).

8 Haga clic en Done (finalizar).

Notas

- Cualquier modificación del ajuste predeterminado HotSync afectará únicamente a la siguiente operación HotSync. Así pues, la opción HotSync Actions (acciones HotSync) vuelve a los ajustes predeterminados. Para utilizar un ajuste nuevo de forma continuada, seleccione la casilla Set as default (establecer como predeterminado).
- Para restablecer los ajustes predeterminados, haga clic en Default (predeterminado) en el cuadro de diálogo Custom (personalizada).

Realizar una operación HotSync con infrarrojos

Puede utilizar el puerto IR (infrarrojos) del organizador CLIÉ para realizar una operación HotSync® IR con una computadora que esté equipada con un puerto IR de IrDA (Asociación de datos por infrarrojos). Una operación HotSync con infrarrojos permite llevar a cabo una operación HotSync sin necesidad de utilizar el cable USB.

Antes de comenzar la operación HotSync con infrarrojos

Compruebe los siguientes puntos:

- La computadora está equipada con un puerto de infrarrojos que cumple con la normativa de la IrDA.
- El puerto de infrarrojos de la computadora se puede utilizar con Windows.

Si desea utilizar el puerto de infrarrojos con Windows, consulte el manual de la computadora que esté utilizando o la ayuda en pantalla de Windows.

- El número de puerto que está asignado al puerto de infrarrojos.
Compruebe el número del puerto de infrarrojos en el Monitor de infrarrojos dentro del Panel de control. Para obtener más información acerca del Monitor de infrarrojos, consulte el manual de la computadora que esté utilizando o la ayuda en pantalla de Windows.

Preparar la computadora

Para realizar una operación HotSync con infrarrojos, es necesario asignar un puerto virtual a dicha operación.

Usuarios de Windows 2000 Professional/Windows XP

- 1 Haga clic en el icono HotSync  ubicado en la bandeja de sistema de Windows (esquina inferior derecha de la barra de tareas) y seleccione IR (infrarrojos) en el menú contextual.

La computadora estará lista para realizar una operación HotSync con infrarrojos.

Usuarios de Windows 98/98 Second Edition/Windows Me

- 1 Haga clic en el icono HotSync  ubicado en la bandeja de sistema de Windows (esquina inferior derecha de la barra de tareas) y seleccione Local Serial (serie local) en el menú contextual.
- 2 Haga clic de nuevo en el icono HotSync  de la bandeja de sistema de Windows y seleccione Setup (configuración) en el menú contextual.

Aparecerá el cuadro de diálogo de configuración.

- 3 Haga clic en la ficha Local a fin de cambiar el ajuste para una operación HotSync con infrarrojos según sea necesario.
 - **Serial Port (puerto serie):** Especifica un puerto virtual para un puerto de infrarrojos. Si no está seguro de cuál es el puerto de conexión, consulte Monitor de infrarrojos en el Panel de control de Windows.
 - **Speed (velocidad):** Determina la velocidad de transferencia de los datos. En primer lugar, intente establecer la opción “As Fast As Possible” (velocidad máxima) y, si tiene problemas, reduzca la velocidad.

- 4 Toque OK (aceptar).

La computadora estará lista para realizar una operación HotSync con infrarrojos.

Nota

Cuando realice una operación HotSync local con el cable USB después de haber establecido los ajustes de configuración HotSync para una operación HotSync con infrarrojos, es necesario que vuelva a establecer los ajustes de HotSync local. Si desea obtener más información, consulte “Cómo restablecer los ajustes de HotSync local” en la página 132.

Realizar una operación HotSync con infrarrojos

Cuando la computadora y el organizador CLIÉ estén preparados, y las opciones Conduit Setup seleccionadas, se podrá realizar la operación HotSync con infrarrojos.

- 1 Gire el navegador Jog Dial™ para seleccionar HotSync y, a continuación, púlselo. También puede tocar el icono HotSync  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones). Aparecerá el cuadro de diálogo HotSync.**
- 2 Toque Local.**
- 3 Toque la flecha ▼ ubicada bajo el icono  y seleccione IR to a PC/Handheld (infrarrojos a PC/organizador) en la lista desplegable.**
- 4 Coloque el puerto de infrarrojos del organizador CLIÉ apuntando directamente al puerto de infrarrojos de la computadora de recepción.**

Consejo

Para obtener mejores resultados, debe haber un espacio de 10 a 20 centímetros (4 a 8 pulgadas) entre el organizador CLIÉ y la computadora, y este espacio debe estar libre de obstáculos.

- 5 Toque el icono .**

Se iniciará la operación HotSync. Espere a que aparezca un mensaje comunicando la finalización de la operación HotSync.

Cómo restablecer los ajustes de HotSync local

- 1 Conecte el cable USB a la computadora.**
- 2 Haga clic en el icono HotSync  ubicado en la bandeja de sistema de Windows y elimine la marca de verificación de Local USB en el menú contextual.**
- 3 Haga clic de nuevo en el icono HotSync  de la bandeja de sistema de Windows y seleccione Setup (configuración) en el menú contextual.**

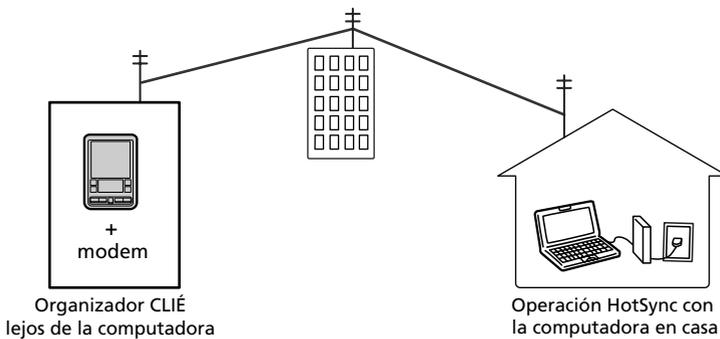
Aparecerá el cuadro de diálogo de configuración.

- 4 Haga clic en la ficha Local para visualizar la configuración de una operación HotSync local según sea necesario.
- 5 Haga clic en OK (aceptar).

La computadora estará lista para realizar una operación HotSync local.

Realizar una operación HotSync a través de módem

Puede utilizar un módem para sincronizar el organizador CLIÉ cuando no pueda utilizar la computadora. Una operación HotSync® a través de módem permite realizar en la computadora una copia de seguridad de los datos del organizador CLIÉ de forma remota.



Notas

- La primera operación HotSync debe ser local, utilizando el cable USB. Después de esto, podrá realizar una operación HotSync a través de módem.
- Este tipo de operación puede tardar varios minutos en terminar. Para reducir al mínimo el tiempo necesario para sincronizar los datos a través de un módem, defina con antelación los archivos y aplicaciones que desea sincronizar con esta operación. Si desea obtener más información, consulte [“Cómo seleccionar los conduits para una operación HotSync a través de módem”](#) en la página 137.

Antes de comenzar una operación HotSync a través de módem

Compruebe que:

- Existe un módem o un adaptador de terminal conectado a la computadora.
- El Palm Desktop for CLIÉ se ha configurado correctamente para ser utilizado con un módem.

Preparar la computadora

Si desea preparar la computadora para realizar una operación HotSync a través de módem, siga estos pasos. Asegúrese de completar estos pasos antes de salir de la oficina o de su casa para que la computadora esté lista y pueda recibir una llamada desde el organizador CLIÉ.

1 Para preparar la computadora a fin de realizar una operación HotSync a través de módem, compruebe que:

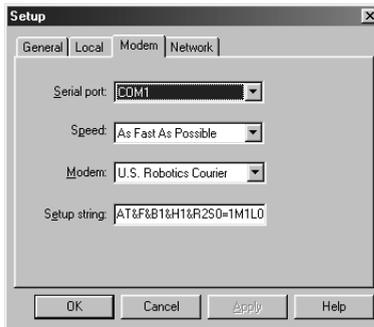
- El módem está conectado a la computadora y ambos están encendidos.
- Ninguna aplicación de comunicaciones, ya sea software de telefonía o fax, está utilizando el puerto COM.
- La computadora no está conectada a ningún servicio en línea. Esto evita problemas con el puerto COM.

2 Haga clic en el icono HotSync situado en la bandeja de sistema de Windows (esquina inferior derecha de la barra de tareas) y seleccione Modem en el menú contextual.

3 Haga clic de nuevo en el icono HotSync de la bandeja de sistema de Windows y seleccione Setup (configuración) en el menú contextual.

Aparecerá el cuadro de diálogo Setup (configuración).

4 Haga clic en la ficha Modem.



5 Ajuste las siguientes opciones según sea necesario.

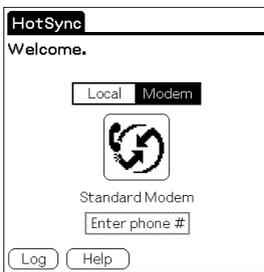
- **Serial Port (puerto serie):** Identifica el puerto para el módem. Si no está seguro de la asignación de puertos, consulte Propiedades de módem en el Panel de control de Windows.
- **Speed (velocidad):** Determina la velocidad de transferencia de los datos. En primer lugar, intente establecer la opción “As Fast As Possible” (velocidad máxima) y, si tiene problemas, reduzca la velocidad. Este ajuste permite que el Palm Desktop for CLIÉ y el organizador CLIÉ utilicen la velocidad más alta.
- **Modem (módem):** Identifica el fabricante o el tipo de módem. Consulte el manual del módem o la placa superior para comprobar sus ajustes o el tipo al que pertenece. Si no está seguro del tipo de módem o si su módem no coincide con ninguno de los que aparecen en la lista, seleccione Hayes Basic.
- **Setup String (cadena de configuración):** Identifica la cadena de configuración para su módem. No todos los módems necesitan una cadena de configuración. Consulte el manual de su módem e introduzca una cadena de configuración si así lo recomienda el fabricante.

6 Haga clic en OK (aceptar).

Preparar el organizador CLIÉ

Siga las instrucciones que se indican a continuación a fin de preparar el organizador CLIÉ para una operación HotSync a través de módem.

- 1 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar HotSync y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono HotSync  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones). Aparecerá el cuadro de diálogo HotSync.**
- 2 Toque Modem.**



- 3 Toque el campo Enter phone # (introducir número de teléfono).**

Aparecerá el cuadro de diálogo Phone Setup (configuración telefónica).



4 Cambie, si fuera necesario, los ajustes que se indican a continuación:

- ① Introduzca el número de teléfono utilizado para acceder al módem que está conectado a la computadora.
Si fuera necesario, introduzca un prefijo (por ejemplo “9”) para acceder a una línea externa y toque la casilla de verificación Dial Prefix (marcar prefijo). Puede incluir una coma en el campo para introducir una “pausa” en la secuencia de marcación. Cada coma equivale a dos segundos de pausa.
- ② Si la línea telefónica que utiliza con el organizador CLIÉ tiene opción de llamada en espera, marque la casilla de verificación “Disable call waiting” (desactivar llamada en espera) para evitar interrupciones durante la operación HotSync a través de módem.
- ③ Si desea utilizar una tarjeta de llamada para realizar la llamada, marque la casilla de verificación “Use calling card” (utilizar tarjeta de llamada) e introduzca el número de tarjeta de llamada.

Nota

Si desea conectarse al servidor de acceso telefónico de la empresa (módem de red) en lugar de al módem de una computadora, consulte [“Realizar una operación HotSync a través de una red”](#) en la página 139.

5 Toque OK (aceptar).

Aparecerá de nuevo la pantalla HotSync.

Cómo seleccionar los conduits para una operación HotSync a través de módem

El cuadro de diálogo Conduit Setup (configuración de conduit) del organizador CLIÉ permite definir qué archivos y aplicaciones se van a sincronizar durante una operación HotSync a través de módem. Puede utilizar estos ajustes para reducir el tiempo necesario para sincronizar los datos cuando utilice un módem.

Para cambiar Conduit Setup (configuración de conduit) a fin de realizar una operación HotSync a través de módem, siga estos pasos:

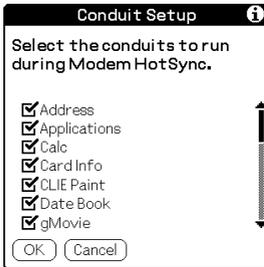
- 1 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar HotSync y, a continuación, púlselo. También puede tocar el icono HotSync en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).**

Aparecerá la pantalla HotSync.

- 2 Toque el icono Menu (menú) .**

3 Toque Options (opciones) y Conduit Setup (configuración de conduit).

Aparecerá la pantalla Conduit Setup (configuración de conduit).



4 Toque las casillas de verificación para anular la selección de los archivos y aplicaciones que no desee sincronizar durante la operación HotSync a través de módem.

El ajuste predeterminado es sincronizar todos los archivos.

Nota

Las aplicaciones que carecen de base de datos (por ejemplo, los juegos) no se sincronizan, aunque se hayan seleccionado en el cuadro de diálogo Conduit Setup (configuración de conduit).

5 Toque OK (aceptar).

Realizar una operación HotSync a través de módem

Cuando el organizador CLIÉ y la computadora estén preparados, y las opciones Conduit Setup seleccionadas, se podrá realizar la operación HotSync a través de módem.

1 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar HotSync y púlselo, o toque el icono HotSync en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Aparecerá la pantalla HotSync.

2 Toque el icono .

Se iniciará una operación HotSync. Espere a que aparezca un mensaje comunicando la finalización de la operación HotSync.

Realizar una operación HotSync a través de una red

Cuando utilice la aplicación Network HotSync®, podrá beneficiarse de la conexión LAN y WAN disponible en la mayor parte de los entornos de oficina. La aplicación Network HotSync permite realizar una operación HotSync conectándose telefónicamente a una red (Network Modem Sync) o utilizando un cable USB que esté conectado a cualquier computadora en su LAN o WAN (LAN Sync) (siempre y cuando nuestra computadora esté encendida, HotSync Manager se esté ejecutando y la computadora conectada al cable USB también tenga instalada la aplicación Network HotSync).

Cómo conectarse al servidor de acceso telefónico de la empresa

La aplicación Network HotSync necesita que:

- La computadora tenga soporte TCP/IP instalado.
- Tanto el sistema de red de la empresa como el servidor de acceso remoto sean compatibles con TCP/IP.
- El usuario tenga una cuenta de acceso remoto.

Todo lo necesario para conectarse al servidor de acceso telefónico de la empresa (módem de red) está incluido en el Palm Desktop for CLIÉ del organizador CLIÉ. Sin embargo, es necesario activar algunas funciones tanto en el Palm Desktop for CLIÉ como en el organizador CLIÉ.

Preparar la computadora

- 1** Haga clic en el icono HotSync  situado en la bandeja del sistema de Windows y seleccione Network (red) en el menú contextual.
- 2** Haga clic de nuevo en el icono HotSync  de la bandeja de sistema de Windows y seleccione Setup (configuración) en el menú contextual.
Aparecerá la pantalla Setup (configuración).
- 3** Haga clic en la ficha Network (red) y asegúrese de que el nombre de usuario tenga una marca de verificación junto a él. Si no fuera así, marque la casilla de verificación situada junto a su nombre de usuario.

4 Haga clic en OK (aceptar).

5 Conecte el organizador CLIÉ al cable USB y realice una operación HotSync.

Esta operación HotSync registra en el organizador CLIÉ la información de red acerca de la computadora.

6 Compruebe que la información de red de la computadora (nombre y dirección de la computadora principal) se haya registrado en el organizador CLIÉ.

① Gire el navegador Jog Dial para seleccionar HotSync y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono HotSync  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones). Aparecerá la pantalla HotSync.

② Toque el icono Menu (menú) .

③ Toque Primary PC Setup (configuración de la computadora principal) en el menú Options (opciones).

Aparecerá la pantalla Primary PC Setup (configuración de la computadora principal).

④ Desde la computadora, haga clic en el icono HotSync  situado en la bandeja del sistema de Windows y seleccione Setup (configuración) en el menú contextual.

⑤ Haga clic en la ficha Network (red) y, a continuación, haga clic en TCP/IP Settings (ajustes TCP/IP) para abrir la pantalla TCP/IP Settings.

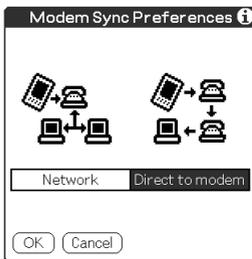
⑥ Compruebe que coincidan el nombre y la dirección de la computadora principal que aparecen en las pantallas de los pasos ③ y ⑤. Si no fuera así, cambie el nombre y la dirección de la computadora principal introducidos en el organizador CLIÉ y, a continuación, toque OK (aceptar).

⑦ Desde la computadora, haga clic en OK (aceptar) para cerrar las pantallas TCP/IP Settings (ajustes TCP/IP) y Setup (configuración).

Preparar el organizador CLIÉ y realizar una operación HotSync a través de la red

Cuando se conecte a una red (Network Modem Sync), siga estos pasos:

- 1** Gire el navegador Jog Dial para seleccionar HotSync y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono HotSync  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones). Aparecerá la pantalla HotSync.
- 2** Toque el icono Menu (menú) .
- 3** Toque Modem Sync Prefs (preferencias de sincronización de módem) en el menú Options (opciones). Aparecerá la pantalla Modem Sync Preferences.



- 4** Toque Network (red).
- 5** Toque OK (aceptar). Aparecerá de nuevo la pantalla HotSync.

6 Toque Modem y Select Service (seleccionar servicio).

Aparecerá la pantalla Preferences (preferencias).

The screenshot shows a 'Preferences' dialog box for a 'Network' connection. The dialog is titled 'Preferences' and 'Network'. It contains the following fields and controls:

- Service:** A dropdown menu currently showing 'Aimnet'.
- User Name:** A text input field.
- Password:** A text input field with a '-Prompt-' button next to it.
- Connection:** A dropdown menu currently showing '-Current-'.
- Phone:** A text input field with a 'Tap to enter phone' button next to it.
- Buttons:** 'Done', 'Details...', and 'Connect' buttons are located at the bottom of the dialog.

Nota

Para obtener más información acerca de cómo crear una conexión de red, consulte [“Cambiar Network preferences \(preferencias de red\)”](#) en la página 199.

7 Toque la flecha ▼ que aparece junto a Service (servicio) y seleccione uno de los servicios que se muestran en la lista desplegable.**8 Toque Done (finalizar).****9 Toque el icono Menu (menú) .****10 Toque Conduit Setup (configuración de conduit) en el menú Options (opciones).**

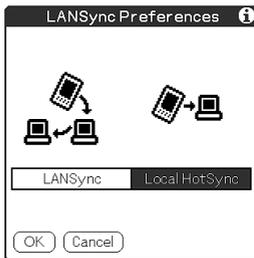
Siga las instrucciones que figuran en [“Cómo seleccionar los conduits para una operación HotSync a través de módem”](#) en la página 137.

11 Realice una operación HotSync a través de módem.

Siga las instrucciones que figuran en [“Realizar una operación HotSync a través de módem”](#) en la página 138.

Para conectarse a la computadora de red a través de cable (LANSync):

- 1** Gire el navegador Jog Dial para seleccionar HotSync y, a continuación, púlselo. O bien, toque el icono HotSync  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones). Aparecerá la pantalla HotSync.
- 2** Toque el icono Menu (menú) .
- 3** Toque LANSync Prefs (preferencias de LANSync) en el menú Options (opciones). Aparecerá la pantalla LANSync Preferences (preferencias LANSync).



- 4** Toque LANSync.
- 5** Toque OK (aceptar). Aparecerá de nuevo la pantalla HotSync.
- 6** Toque el icono Menu (menú) .
- 7** Toque Conduit Setup (configuración de conduit) en el menú Options (opciones).
Siga las instrucciones que figuran en [“Cómo seleccionar los conduits para una operación HotSync a través de módem”](#) en la página 137.
- 8** Realice una operación HotSync local.
Siga las instrucciones que figuran en [“Operación HotSync® local a través del cable USB”](#) en la página 123.

Importar datos de una aplicación de Windows

Si posee datos guardados en aplicaciones de Windows como por ejemplo hojas de cálculo y bases de datos, puede transferirlos al organizador CLIÉ.

Formatos de archivo que se pueden importar

Guarde los datos en uno de los formatos de archivo que se enumeran a continuación, impórtelo al Palm Desktop for CLIÉ y realice la operación HotSync® para transferir los datos al organizador CLIÉ.

El Palm Desktop for CLIÉ puede importar datos en los siguientes formatos de archivo:

- Valores separados por comas (*.csv, *.txt): sólo Address Book y Memo Pad.
- Tab separated values (*.tab, *.tsv, *.txt): sólo Address Book y Memo Pad.
- Archivo vCard (*.vcf): sólo Address Book.
- Valores separados por comas (*.csv; Lotus Organizer 2.x/97 Mapping): sólo Address Book.
- Text (*.txt): sólo Memo Pad.
- Archivo de Date Book (*.dba).
- Archivo de vCal (*.vcs): sólo Date Book.
- Archivo de Address Book (*.aba).
- Archivi de To Do List (*.tda).
- Archivo de Memo Pad (*.mpa).

Los formatos “archive” sólo se pueden utilizar con el Palm Desktop for CLIÉ. Utilice los formatos de archivo “archive” para compartir información con usuarios de organizadores compatibles con Palm OS® o para crear una copia de la información del Palm Desktop for CLIÉ.

Importar datos

- 1 Inicie el Palm Desktop for CLIÉ.**
- 2 Haga clic en la aplicación a la que desea importar los datos.**
- 3 Si está importando registros que contienen un campo con nombres de categorías, seleccione All (todas) en el cuadro Category (categoría).**

Asegúrese de que las categorías que aparecen en el archivo importado existan también en la aplicación. Si no existieran, créelas. De no hacerlo, los registros se importarían a la categoría Unfiled (sin archivar).

- 4 Haga clic en Import (importar) en el menú File (archivo).**
Aparecerá el cuadro de diálogo Import (importar).
- 5 Seleccione el archivo que desee importar.**
- 6 Haga clic en Open (Abrir).**
- 7 Para importar datos a los campos correctos del Palm Desktop for CLIÉ, arrastre los campos de la columna de la izquierda, de tal modo que se correspondan con los campos importados de la derecha.**
- 8 Elimine la marca de verificación de las casillas que corresponden a los campos que no desee importar.**
- 9 Haga clic en OK (aceptar).**
Los datos importados se resaltarán en la aplicación.
- 10 Si desea agregar los datos importados al organizador CLIÉ, realice una operación HotSync.**

Para obtener más información acerca de la importación y exportación de datos, consulte la ayuda en pantalla del Palm Desktop for CLIÉ.

Sincronizar datos externos (File Link)

La función File Link (vínculo de archivo) permite importar información de Address Book y Memo Pad al organizador CLIÉ desde un archivo externo, como por ejemplo la lista de teléfonos de una empresa. HotSync® Manager guarda los datos en una categoría separada en el Palm Desktop for CLIÉ y en el organizador CLIÉ. Puede establecer la función File Link de tal manera que busque los cambios en el archivo externo al realizar una operación HotSync.

File Link permite importar datos guardados en cualquiera de los siguientes formatos de archivo.

- Comma-delimited (*.csv)
- Archivo de Memo Pad del Palm Desktop for CLIÉ (*.mpa)
- Address Book archive del Palm Desktop for CLIÉ (*.aba)
- Text (*.txt)

Para obtener más información acerca de la configuración de File Link, consulte la ayuda en pantalla del Palm Desktop for CLIÉ.

Capítulo 4

Comunicarse mediante el Sony CLIÉ Handheld

En este capítulo se describe cómo comunicarse con otro dispositivo PDA Palm OS® a través del puerto de comunicaciones por infrarrojos o de un soporte Memory Stick®, cómo utilizar un soporte Memory Stick y cómo usar la aplicación Memory Stick Gate para administrar los datos en el soporte Memory Stick.

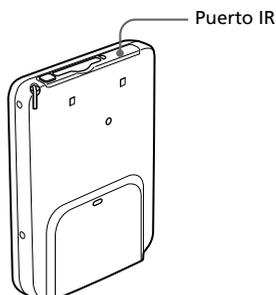
Contenido

Transferir datos por infrarrojos entre el Sony CLIÉ Handheld y otro dispositivo Palm OS®	148
Posibilidades que ofrece la transferencia de datos por infrarrojos....	148
Transferir información por infrarrojos	149
Recibir información transferida por infrarrojos.....	150
Consejos acerca de la transferencia de información por infrarrojos.....	150
Utilizar el soporte Memory Stick®	151
Qué es un soporte Memory Stick®	151
Insertar y extraer un soporte Memory Stick.....	152
Proteger los datos en el soporte Memory Stick	155
Iniciar una aplicación en soporte Memory Stick	156
Iniciar automáticamente una aplicación al introducir el soporte Memory Stick	157
Visualizar información del soporte Memory Stick insertado (Card Info)	157
Formateo del soporte Memory Stick	158
Intercambiar datos mediante el soporte Memory Stick®.....	160
Iniciar la aplicación Memory Stick® Gate (MS Gate).....	160
Copiar datos del organizador CLIÉ en el soporte Memory Stick	164
Copiar datos del soporte Memory Stick en el organizador CLIÉ	166
Eliminar datos del soporte Memory Stick	168
Utilizar los menús de Memory Stick Gate	170
Instalar aplicaciones desde/en el soporte Memory Stick sin utilizar la aplicación MS Gate	172

Transferir datos por infrarrojos entre el Sony CLIÉ Handheld y otro dispositivo Palm OS®

Posibilidades que ofrece la transferencia de datos por infrarrojos

Su organizador CLIÉ está equipado con un puerto IR (infrarrojos) que se puede utilizar para transferir información a otro dispositivo PDA compatible con Palm OS® cercano y que también disponga de un puerto IR. El puerto IR se encuentra en la parte superior del organizador CLIÉ, detrás del pequeño escudo oscuro.



Es posible transferir por infrarrojos entre el organizador CLIÉ y otro dispositivo PDA Palm OS la información que se describe a continuación:

- El registro que aparezca en Address Book, Date Book, To Do List o Memo Pad.
- Todos los registros de la categoría que aparezca en Address Book, Date Book, To Do List o Memo Pad.
- Una entrada especial de Address Book que se designe como tarjeta de visita.
- Una aplicación instalada en la memoria RAM.

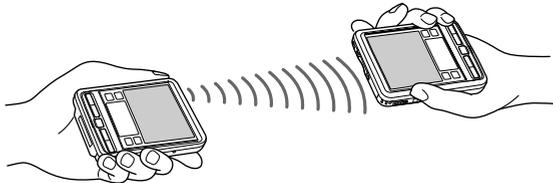
Nota

Algunas aplicaciones están protegidas y no se pueden transferir por infrarrojos, tal como indica el icono de bloqueo  situado junto a las aplicaciones.

Transferir información por infrarrojos

Puede transferir por infrarrojos un registro, una tarjeta de visita o una categoría de registros entre un organizador CLIÉ y otro dispositivo PDA Palm OS.

- 1 Localice el registro, tarjeta de visita o categoría que desee transferir.**
- 2 Toque el icono Menu (menú) .**
- 3 Toque una de las siguientes opciones que aparecen en el menú Record (registro):**
 - El comando Beam (transferir por infrarrojos) para un registro individual
 - Sólo Address Book: Beam Business Card (transferir tarjeta de visita por infrarrojos)
 - Beam Category (transferir categoría por infrarrojos)
- 4 Cuando aparezca el cuadro de diálogo Beam (transferir), dirija el puerto IR directamente hacia el puerto IR del organizador receptor.**



Consejo

Para obtener mejores resultados, el organizador CLIÉ y el otro PDA Palm OS deben estar separados entre 10 y 20 centímetros (de 4 a 8 pulgadas). El espacio entre los dos organizadores debe encontrarse libre de obstáculos y protegido de la luz fluorescente. La distancia de transferencia por infrarrojos con otros organizadores PDA Palm OS puede ser diferente.

- 5 Antes de seguir utilizando el organizador CLIÉ espere a que el cuadro de diálogo Beam (transferir) indique que la transferencia ha terminado.**

Recibir información transferida por infrarrojos

- 1 Encienda el organizador CLIÉ.**
- 2 Coloque el puerto IR apuntando directamente al puerto IR del organizador PDA Palm OS que esté transfiriendo los datos.**

Aparecerá el cuadro de diálogo Beam (transferir). Comienza la transferencia de datos.

Puede seleccionar, en un cuadro de diálogo, la categoría en la que desee guardar los datos.
- 3 Toque Yes (sí).**

Los datos se guardarán en una categoría sin archivar.

Nota

Si la opción Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos) está en Off (desactivada), no se pueden recibir datos mediante infrarrojos. Antes de transferir datos por este medio, asegúrese de que la opción Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos) esté en On (activada).

Consejos acerca de la transferencia de información por infrarrojos

- Los datos o aplicaciones entrantes deben ubicarse en la categoría Unfiled (sin archivar).
- Para transferir su tarjeta de visita, mantenga presionado el botón de Address Book  durante aproximadamente dos segundos.
- Puede utilizar la escritura Graffiti® para transferir la entrada activa (toque  y, a continuación, , o toque  y después .

Utilizar el soporte Memory Stick®

Qué es un soporte Memory Stick®

El soporte Memory Stick® es un medio de grabación portátil, innovador, compacto y versátil con circuito integrado y una capacidad de datos que supera al disquete. El soporte Memory Stick está especialmente diseñado para intercambiar y compartir datos digitales entre productos compatibles con soportes Memory Stick como por ejemplo una videocámara digital. Al ser extraíble, el soporte Memory Stick se puede utilizar para guardar datos externos.

El soporte Memory Stick permite intercambiar datos entre el organizador CLIÉ y la computadora o una cámara digital compatible con soportes Memory Stick. Para intercambiar datos a través del soporte Memory Stick, el organizador CLIÉ utiliza la aplicación Memory Stick Gate (MS Gate) suministrada con el organizador.

Tipos de soporte Memory Stick

Existen dos tipos de soporte Memory Stick:

- El soporte MagicGate Memory Stick, que está equipado con la tecnología de protección de copyright “MagicGate”.
- El soporte Memory Stick, que no está equipado con la tecnología de protección de copyright “MagicGate”.

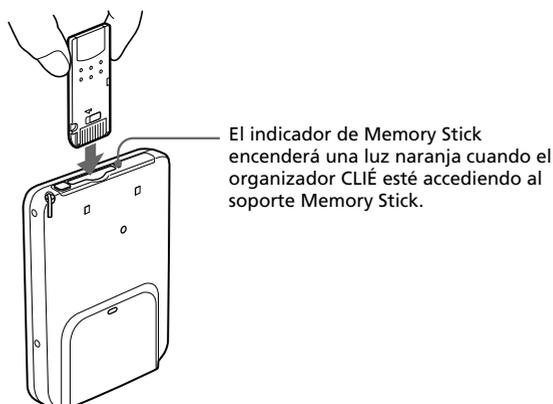
Puede utilizar ambos tipos de soporte Memory Stick con este organizador CLIÉ (PEG-SL10, PEG-SJ20 o PEG-SJ30). Recuerde, sin embargo, que el organizador CLIÉ no es compatible con la tecnología de protección de derechos de autor “MagicGate”. Los soportes MagicGate Memory Stick sólo se pueden utilizar en organizadores CLIÉ como soportes Memory Stick estándar.

Nota acerca de la utilización del soporte MagicGate Memory Stick

Si utiliza la aplicación Memory Stick Gate o el Explorador de Windows® para manejar un archivo protegido, por ejemplo para copiarlo desde un soporte MagicGate Memory Stick a la computadora, el archivo puede quedar inhabilitado. Para trabajar con archivos que dispongan de protección del copyright, utilice una aplicación compatible con “MagicGate” como el software SonicStage LE.

Insertar y extraer un soporte Memory Stick

Inserte el soporte Memory Stick en la ranura de Memory Stick, como se muestra a continuación. El contenido del soporte aparecerá en pantalla automáticamente.



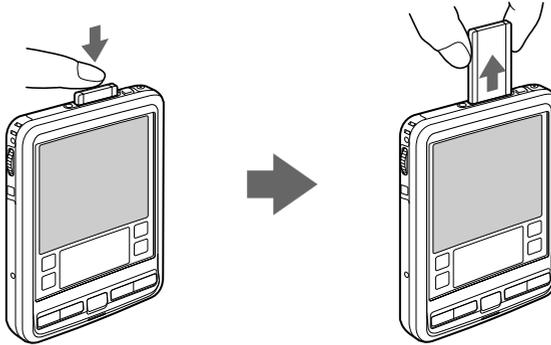
Nota

Inserte el soporte Memory Stick en la dirección correcta. Si no fuera así, el soporte Memory Stick podría resultar dañado.

Cómo extraer el soporte Memory Stick

Asegúrese de que el organizador CLIÉ no esté escribiendo datos en el soporte Memory Stick ni tampoco leyéndolos.

Empuje el soporte Memory Stick ligeramente dentro de la ranura y, a continuación, suéltelo para que “salte” fuera del organizador. A continuación, extráigalo del organizador CLIÉ.



Introduzca el soporte Memory Stick.

Extraiga el soporte Memory Stick.

Notas sobre el uso de los soportes Memory Stick

Cuando utilice el soporte Memory Stick, tome las siguientes precauciones:

- Evite tocar el extremo del soporte Memory Stick o que éste entre en contacto con cualquier objeto metálico.
- No deje caer, doble ni exponga el soporte Memory Stick a golpes.
- No desmonte ni modifique el soporte Memory Stick.
- Impida que penetren líquidos en el soporte Memory Stick.
- Evite utilizar el soporte Memory Stick en un entorno expuesto a:
 - temperaturas excesivamente altas, como por ejemplo el interior de un coche, un lugar expuesto directamente a la luz solar o cerca de un calentador
 - luz solar directa
 - humedad alta
 - sustancias corrosivas
 - exceso de polvo
 - campos magnéticos

- Cuando guarde o transporte el soporte Memory Stick, hágalo en la caja original para asegurar la protección de datos importantes.
- Guarde una copia de seguridad de los datos importantes.
- Evite extraer el soporte Memory Stick de la ranura de inserción durante la lectura o escritura de datos.
- Para evitar dañar o eliminar datos, no
 - extraiga el soporte Memory Stick ni desconecte el adaptador de CA mientras se esté formateando, leyendo o escribiendo datos.
 - no utilice soportes Memory Stick en lugares expuestos a electricidad estática ni ruido eléctrico.
- Si las pilas o la batería del organizador CLIÉ se está agotando, aparecerá un mensaje de error y no podrá intercambiar datos con el soporte Memory Stick. Si esto ocurre:
 - en el modelo PEG-SL10, reemplace ambas pilas por otras nuevas.
 - en los modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30, conecte el adaptador de alimentación de CA o recargue completamente el organizador CLIÉ.
- Utilice la aplicación Memory Stick Gate para dar formato al soporte Memory Stick que utilice en el organizador CLIÉ. Si da formato utilizando otra aplicación, no se garantiza el correcto funcionamiento del organizador CLIÉ con dicho soporte Memory Stick.
- Si inserta un soporte Memory Stick que ha sido formateado por otra aplicación, aparecerá un mensaje solicitando que le dé formato. Para utilizar el soporte Memory Stick en el organizador CLIÉ, siga las instrucciones para darle formato. Tenga en cuenta que todos los datos guardados se perderán.

Proteger los datos en el soporte Memory Stick

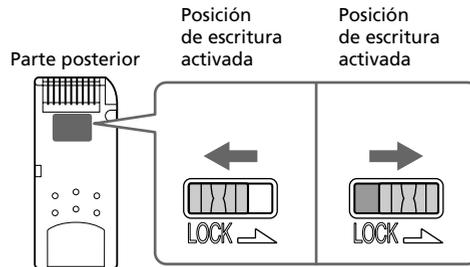
Para evitar la eliminación accidental de datos importantes, puede utilizar la lengüeta de protección contra escritura del soporte Memory Stick. Deslice la lengüeta hacia la derecha o hacia la izquierda para activar o desactivar la escritura en el soporte Memory Stick.

Posición de escritura activada

Deslice la lengüeta hacia la izquierda para seleccionar la posición de escritura activada. Puede leer y escribir datos en el soporte Memory Stick.

Posición de protección contra escritura (LOCK)

Deslice la lengüeta hacia la derecha. En esta posición sólo podrá leer los datos del soporte Memory Stick. Seleccione la posición de protección contra escritura cuando no desee sobrescribir ni eliminar los datos del soporte Memory Stick.



Iniciar una aplicación en soporte Memory Stick

Para abrir una aplicación guardada en un soporte Memory Stick desde la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones), toque la flecha ▼ situada en la esquina superior derecha de la pantalla Application Launcher y seleccione Card (tarjeta) (o una categoría con el icono Card ). A continuación, toque el icono de la aplicación que desee abrir.



Nota

Si la aplicación que va a abrir ha sido instalada en el soporte Memory Stick por medio de una operación HotSync®, es posible que no se inicien algunas aplicaciones de Sony. Si desea obtener más información, consulte [“Notas acerca de cómo iniciar aplicaciones instaladas desde/en el soporte Memory Stick \(sin utilizar la aplicación Memory Stick Gate\)”](#) en la página 173.

Iniciar automáticamente una aplicación al introducir el soporte Memory Stick

La aplicación Memory Stick Autorun (MS Autorun) permite iniciar automáticamente una aplicación determinada en el momento de insertar un soporte Memory Stick en el organizador CLIÉ. Puede seleccionar su aplicación favorita como aplicación de inicio automático. Por ejemplo, si le gusta mirar fotografías, establezca PictureGear™ Pocket para que se inicie de manera automática.

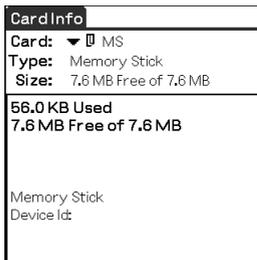
Para obtener más información, consulte la Guía de aplicaciones complementarias.

Visualizar información del soporte Memory Stick insertado (Card Info)

Card Info (información de la tarjeta) proporciona información general (por ejemplo la cantidad de espacio libre en la memoria) acerca del soporte Memory Stick introducido en el organizador CLIÉ. Además, es posible dar un nombre diferente a cada soporte Memory Stick. Esto resulta muy útil cuando se tiene más de un soporte Memory Stick.

- 1 Gire el navegador Jog Dial™ para seleccionar Card Info y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono Card Info en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Aparecerá la pantalla Card Info (información de la tarjeta).



Dar un nombre a un soporte Memory Stick

- 1 Gire el navegador Jog Dial™ para seleccionar Card Info y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono Card Info en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).**
Aparecerá la pantalla Card Info (información de la tarjeta).
- 2 Toque el icono Menu (menú).**
- 3 Toque Rename Card (cambiar nombre de tarjeta).**
Aparecerá el cuadro de diálogo Rename Card.

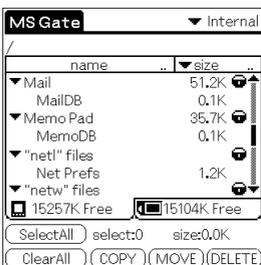


- 4 Introduzca un nombre nuevo para el soporte Memory Stick.**
- 5 Toque Rename (cambiar nombre).**

Formateo del soporte Memory Stick

El soporte Memory Stick se comercializa ya formateado, de tal manera que se puede utilizar justo después de comprarlo. Si fuera necesario formatear de nuevo el soporte Memory Stick, siga las instrucciones que aparecen a continuación.

- 1 Gire el navegador Jog Dial™ para seleccionar MS Gate y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).**
Se iniciará la aplicación Memory Stick Gate.



2 Toque el icono Menu (menú) .

Aparecerá la pantalla Menu (menú).

3 Toque Options (opciones) y, a continuación, Format (formatear).

Aparecerá un mensaje de confirmación.

**4 Toque OK (aceptar).**

Se iniciará la operación de formateo.

Cómo cancelar la operación de formateo

En el paso 3, toque Cancel (cancelar).

Cómo formatear un soporte Memory Stick en la pantalla Card Info

También es posible formatear un soporte Memory Stick tocando el icono

Menu (menú)  en la pantalla Card Info (información de la tarjeta) y, a continuación, seleccionando Format Card (formatear tarjeta) en el menú Card (tarjeta).

Qué es formatear

Esta operación define el formato de grabación del soporte Memory Stick para que se puedan introducir datos con el organizador CLIÉ.

Notas

- Si se formatea, se eliminarán todos los datos grabados anteriormente en el soporte Memory Stick. Asegúrese de comprobar los datos antes de formatear el soporte, para no perder ningún dato importante.
- Para utilizar el soporte Memory Stick en el organizador CLIÉ, es necesario formatearlo en el organizador. Es posible que no se pueda leer ni escribir correctamente en el soporte Memory Stick si éste se ha formateado con la computadora.
- Si extrae o inserta el soporte Memory Stick durante el proceso de inicialización, la computadora no reconocerá el soporte. En tal caso, extraiga el soporte, introdúzcalo de nuevo en el organizador CLIÉ y vuelva a iniciar el proceso de formateo.

Intercambiar datos mediante el soporte Memory Stick®

Iniciar la aplicación Memory Stick® Gate (MS Gate)

La aplicación Memory Stick Gate permite copiar, mover o eliminar datos en el soporte Memory Stick® y en el organizador CLIÉ.

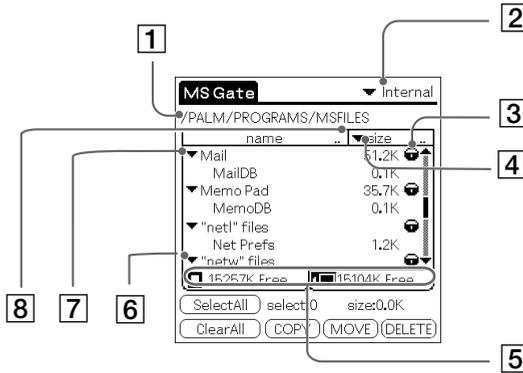
Gire el navegador Jog Dial™ para seleccionar MS Gate y pulse el navegador. También puede tocar el icono MS Gate  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Se iniciará la aplicación Memory Stick Gate, mostrando listas de datos en la pantalla del organizador CLIÉ.

Consejo

Cuando la aplicación Memory Stick Gate reconoce por primera vez la inserción del soporte Memory Stick, crea automáticamente una carpeta predeterminada en el soporte Memory Stick. La “carpeta predeterminada” se refiere a la carpeta de trabajo estándar en la que la aplicación Memory Stick Gate lee y escribe datos. Se crea una carpeta con el nombre “PALM/PROGRAMS/MSFILES” en el soporte Memory Stick introducido.

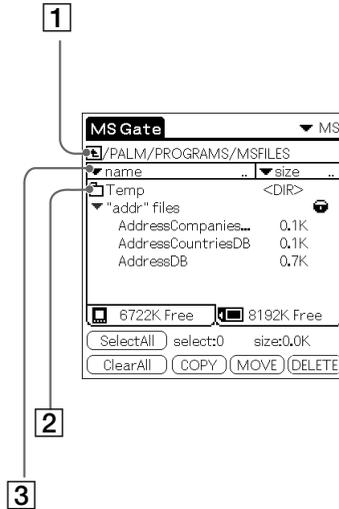
Visualización del contenido del organizador CLIÉ



-
- 1** La carpeta activa en el soporte Memory Stick.
-
- 2** Toque este icono para cambiar la vista entre el organizador CLIÉ y el soporte Memory Stick.
-
- 3** Icono de bloqueo .
-
- 4** Toque aquí para cambiar la visualización.
 size : Tamaño del archivo
 creator : ID del creador del archivo
 type : Tipo de archivo
 version : Versión del archivo
 none : No aparecerá ningún elemento
-
- 5** Toque este icono para cambiar la vista entre el organizador CLIÉ y el soporte Memory Stick.
-
- 6** Muestra los archivos pertenecientes al mismo creador (ID) como un elemento agrupado.
-
- 7** Toque este icono para ocultar o mostrar el contenido.
-
- 8** Toque este icono para ordenar de manera ascendente o descendente.
-

Visualización del contenido del soporte Memory Stick

Los iconos y explicaciones que se muestran a continuación sólo aparecen cuando se visualiza el contenido del soporte Memory Stick. Para obtener más información acerca de otros iconos, consulte “Visualización del contenido del organizador CLIÉ” en la página 161.



1  : Toque este icono para mostrar la carpeta superior.

2  : Toque este icono para mostrar el contenido de la carpeta.

3 Toque aquí para que aparezca en pantalla “file name” y ver el nombre del archivo con las extensiones de archivos PC.

Notas acerca de cómo cambiar la ubicación o copiar datos a través de la aplicación Memory Stick Gate

En algunas ocasiones, es posible que alguna aplicación CLIÉ no funcione correctamente al cambiar la ubicación o copiar un archivo concreto con la aplicación Memory Stick Gate. Sony no se responsabiliza de ningún problema que pueda surgir con las aplicaciones o datos, provocado por la eliminación o cambio de ubicación de un archivo.

No cambie de ubicación ni elimine los siguientes archivos:

- **Saved Preference:** Guarda los ajustes o el estado de funcionamiento final de varias aplicaciones.
- **Unsaved Preference:** Guarda los ajustes de varias aplicaciones o la información de usuario del organizador CLIÉ. Si se elimina este archivo, es posible que no se pueda sincronizar la información correcta.
- **NetworkDB:** Guarda los ajustes de red. Si se elimina este archivo, la conexión de red se desactiva.
- **AddressDB:** Guarda la base de datos para Address Book.*
- **DatebookDB:** Guarda la base de datos para Date Book.*
- **MemoDB:** Guarda la base de datos para Memo Pad.*
- **MailDB:** Guarda la base de datos para Mail.*
- **ToDoDB:** Guarda la base de datos para To Do List.*

* Se pueden realizar copias de seguridad de estos archivos de base de datos en el soporte Memory Stick. Si vuelve a copiarlos en el organizador CLIÉ, se sobrescribirán los archivos idénticos en el organizador con la información que contenían cuando se realizó la copia de seguridad. Tenga en cuenta que todos aquellos datos editados o añadidos a su organizador después de llevar a cabo la copia de seguridad serán eliminados.

Copiar datos del organizador CLIÉ en el soporte Memory Stick

La aplicación Memory Stick Gate permite guardar los datos del organizador CLIÉ en el soporte Memory Stick.

Notas

- No puede utilizar el soporte Memory Stick cuando las pilas o batería del organizador se están agotando, ya que la operación de copia de datos consume mucha energía. Conecte el adaptador de CA.
- Si recibe una comunicación por infrarrojos mientras copia datos, la operación de copia de datos finalizará. No permita que se produzca ninguna comunicación por infrarrojos mientras esté copiando datos.

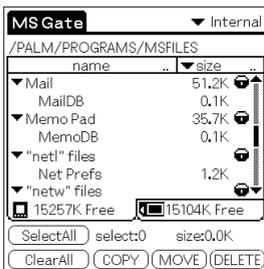
1 Introduzca el soporte Memory Stick en el organizador CLIÉ.

El contenido del soporte Memory Stick aparecerá en pantalla.

2 Toque el icono Home (inicio) .

3 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar MS Gate y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono MS Gate en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Se iniciará la aplicación Memory Stick Import. Aparecerá una lista con los datos del organizador CLIÉ.



4 Toque los datos que desee copiar en el soporte Memory Stick para seleccionarlos.

Consejo

Puede seleccionar varios archivos.

Nota

No es posible copiar los datos marcados con el icono de bloqueo .

5 Toque COPY (copiar).

Aparecerá el cuadro de diálogo Copy File (copiar archivo).



6 Toque OK (aceptar).

Los datos seleccionados en el paso 4 se copian en la carpeta predeterminada (“/PALM/PROGRAMS/MSFILES”) en el soporte Memory Stick.

Cómo copiar todos los datos en una sola operación

En el paso 4, toque Select All (seleccionar todo).

Cómo cancelar la selección

- Para cancelar la selección, toque Clear All (borrar todo).
- Si sólo desea anular la selección de elementos específicos, toque un elemento seleccionado cada vez.

Cómo cambiar la carpeta de destino

Toque la flecha ▼ ubicada en la esquina superior derecha para seleccionar MS en la lista desplegable. El contenido del soporte Memory Stick aparecerá en una lista.

Toque  o  para seleccionar la carpeta de destino. La visualización de carpeta cambia y es posible especificar la carpeta de destino.

Sólo puede seleccionar una carpeta que se encuentre dentro de las carpetas “PALM/PROGRAMS” o “PALM/Launcher”. Las carpetas restantes no pueden seleccionarse como destino.

Cambiar la ubicación de los datos del organizador CLIÉ al soporte Memory Stick

Si el organizador CLIÉ se está quedando sin espacio libre en la memoria, mueva los datos del organizador al soporte Memory Stick.

En el paso 5, toque Move (mover).

Los datos del organizador CLIÉ se eliminarán después de almacenarlos en el soporte Memory Stick.

Nota

Si aparece un mensaje de batería baja mientras está copiando o moviendo datos desde el organizador CLIÉ al soporte Memory Stick, es posible que la operación de copia o de cambio de ubicación no se ejecute correctamente y deje archivos no válidos en el organizador. Si esto ocurre, reemplace las pilas por otras nuevas (en el modelo PEG-SL10) o cargue el organizador CLIÉ (modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30). A continuación, intente ejecutar de nuevo la operación de copiar o mover. Si aparece un mensaje de confirmación de sobrescritura, toque Yes (sí) o Yes to all (sí a todo).

Copiar datos del soporte Memory Stick en el organizador CLIÉ

Nota

Asegúrese de que el organizador CLIÉ tenga espacio suficiente antes de copiar los datos.

1 Introduzca el soporte Memory Stick en el organizador CLIÉ.

El contenido del soporte Memory Stick aparecerá en pantalla.

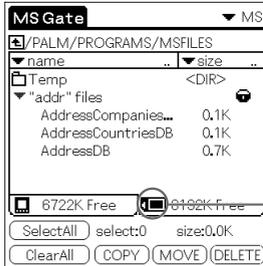
2 Toque el icono Home (inicio) .

3 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar MS Gate y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono MS Gate en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Se iniciará la aplicación Memory Stick Import. Aparecerá la lista de datos del organizador CLIÉ.

4 Pulse el navegador Jog Dial para seleccionar MS.

También puede tocar la flecha ▼ ubicada en la esquina superior derecha para seleccionar MS en la lista desplegable.



También puede seleccionar MS tocando el icono .

Aparecerá una lista con los datos de la carpeta predeterminada (“/PALM/PROGRAMS/MSFILES”) del soporte Memory Stick.

5 Toque los datos que desee copiar en el organizador CLIÉ para seleccionarlos.

6 Toque COPY (copiar).

Aparecerá el cuadro de diálogo Copy File (copiar archivo).

7 Toque OK (aceptar).

Los datos seleccionados en el paso 5 se copiarán en el organizador CLIÉ.

Cómo copiar todos los datos en una sola operación

En el paso 5, toque Select All (seleccionar todo).

Cómo cancelar la selección

- Para cancelar la selección, toque Clear All (borrar todo).
- Si sólo desea anular la selección de elementos específicos, toque un elemento seleccionado cada vez.

Cómo cambiar la carpeta que se va a copiar

Toque  o  para seleccionar la carpeta que desee copiar. La visualización de carpeta cambia, pudiendo especificar la carpeta que se desee copiar.

Sólo puede seleccionar una carpeta que se encuentre dentro de las carpetas “PALM/PROGRAMS” o “PALM/Launcher”. Las carpetas restantes no se pueden seleccionar.

Cómo cambiar el nombre de un archivo o de una carpeta

Seleccione la carpeta o archivo cuyo nombre desee cambiar y toque el icono

Menu (menú) . En el menú Tools (herramientas), toque Rename (cambiar nombre). Cambie el nombre del archivo o carpeta en el cuadro de diálogo que aparece a continuación.



Nota

No se puede cambiar el nombre de un archivo de sólo lectura.

Cambiar la ubicación de los datos del soporte Memory Stick al organizador CLIÉ

También puede mover los datos del soporte Memory Stick al organizador CLIÉ.

En el paso 6, toque Move (mover).

Los datos del soporte Memory Stick se eliminarán después de haber sido guardados en el organizador CLIÉ.

Notas

- No se realizará copia de seguridad de algunos datos, como los copiados del soporte Memory Stick al organizador CLIÉ, durante la siguiente operación HotSync®.
- Los archivos de sólo lectura no pueden ser eliminados. Si intenta cambiar la ubicación de un archivo de sólo lectura, éste se copiará en el organizador CLIÉ.

Eliminar datos del soporte Memory Stick

La aplicación Memory Stick Gate permite eliminar del soporte Memory Stick aquellos datos que no necesite.

1 Introduzca el soporte Memory Stick en el organizador CLIÉ.

El contenido del soporte Memory Stick aparecerá en pantalla.

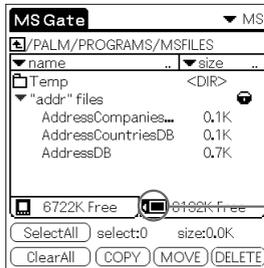
2 Toque el icono Home (inicio) .

- 3 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar MS Gate y, a continuación, púlselo. También puede tocar el icono MS Gate  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).**

Se iniciará la aplicación Memory Stick Import. Aparecerá la lista de datos del organizador CLIÉ.

- 4 Pulse el navegador Jog Dial para seleccionar MS.**

También puede tocar la flecha ▼ ubicada en la esquina superior derecha para seleccionar MS en la lista desplegable.



También puede seleccionar MS tocando el icono .

Aparecerá una lista con los datos de la carpeta “/PALM/PROGRAMS/MSFILES” del soporte Memory Stick.

- 5 Para seleccionar los datos que desee eliminar, tóquelos.**
6 Toque DELETE (eliminar).

Aparecerá el cuadro de diálogo Delete File (eliminar archivo).



- 7 Toque OK (aceptar).**

Los datos seleccionados en el paso 5 se eliminarán del soporte Memory Stick.

Cómo eliminar todos los datos en una sola operación

En el paso 5, toque Select All (seleccionar todo).

Cómo cancelar la selección

- Para cancelar la selección, toque Clear All (borrar todo).
- Si sólo desea anular la selección de elementos específicos, toque un elemento seleccionado cada vez.

Cómo cambiar la carpeta que se va a eliminar

Toque  o  para seleccionar la carpeta que desee eliminar. La visualización de carpeta cambia, pudiendo especificar la carpeta que se desee eliminar.

Sólo puede seleccionar una carpeta que se encuentre dentro de las carpetas “PALM/PROGRAMS” o “PALM/Launcher”. Las carpetas restantes no se pueden seleccionar.

Nota

Los archivos de sólo lectura no pueden ser eliminados.

Utilizar los menús de Memory Stick Gate

Los comandos de menú de Memory Stick Gate permiten intercambiar datos entre el organizador CLIÉ y el soporte Memory Stick.

Menús de herramientas

Los elementos de menú son distintos según la pantalla que aparezca.

Select All (seleccionar todo)	Selecciona todos los datos que aparecen en la ficha seleccionada.
Clear All (borrar todo)	Cancela la selección de datos.
Move (mover)	Mueve los datos seleccionados al organizador CLIÉ o al soporte Memory Stick. Con este menú, aparecerá la pantalla Move File (mover archivo).

Copy (copiar)	Copia los datos seleccionados en el organizador CLIÉ o en el soporte Memory Stick. Con este menú, aparecerá la pantalla Copy File (copiar archivo).
Delete (eliminar)	Elimina los datos seleccionados del organizador CLIÉ o del soporte Memory Stick. Con este menú, aparecerá la ventana Delete File (eliminar archivo).
Rename (cambiar nombre)	Cambia el nombre del archivo o de la carpeta seleccionados en el soporte Memory Stick.
Create Folder (crear carpeta)	Crea una carpeta en la carpeta activa.
Create Default Folder (crear carpeta predeterminada)	Crea una carpeta predeterminada (“/PALM/PROGRAMS/MSFILES”) en el soporte Memory Stick.
Change to Default Folder (cambiar a carpeta predeterminada)	Cambia la carpeta activa a carpeta predeterminada.

Menús de opciones

Lista	Da formato al soporte Memory Stick introducido en el organizador CLIÉ.
Media Information (información del soporte)	Muestra la información de la memoria del soporte Memory Stick.
About MS Gate (acerca de MS Gate)	Muestra información relativa a la versión de Memory Stick Gate.

Instalar aplicaciones desde/en el soporte Memory Stick sin utilizar la aplicación MS Gate

Puede copiar e instalar aplicaciones desde el soporte Memory Stick al organizador CLIÉ y viceversa en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Sin embargo, tenga en cuenta que, según la aplicación, pueden producirse errores.

- Sólo se pueden copiar archivos de aplicación (archivos con extensiones como .prc o .pdb) siguiendo los pasos que se indican a continuación. Los archivos relacionados no se copiarán juntos al mismo tiempo.
- Los datos guardados en el soporte Memory Stick (por ejemplo archivos de imagen) no aparecerán en pantalla.

1 Introduzca el soporte Memory Stick en la ranura para Memory Stick del organizador CLIÉ.

Aparecerá el contenido del soporte Memory Stick.

2 Toque el icono Menu (menú)  en el organizador CLIÉ.

3 Toque Copy (copiar) en la lista desplegable.

Se abrirá el cuadro de diálogo Copy (copiar).

4 Toque la flecha ▼ junto a Copy To (copiar en) y seleccione Handheld (organizador) o Card (tarjeta).

5 Toque la flecha ▼ situada junto a From (desde) y seleccione Card (tarjeta) o Handheld (organizador).

6 Toque la aplicación que desea instalar.

7 Toque Copy (copiar).

La aplicación seleccionada se instalará en el organizador CLIÉ o en el soporte Memory Stick.

Consejo

No es necesario instalar aplicaciones complementarias en el organizador CLIÉ con el fin de utilizarlas. Si desea ahorrar espacio en la memoria del organizador CLIÉ, sólo tiene que seleccionar una categoría de tarjeta en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones) y tocar el icono de la aplicación. Tenga en cuenta que estas aplicaciones sólo se podrán utilizar mientras el soporte Memory Stick que contenga dicha aplicación esté insertado en el organizador CLIÉ.

Notas acerca de cómo iniciar aplicaciones instaladas desde/en el soporte Memory Stick (sin utilizar la aplicación Memory Stick Gate)

Tenga en cuenta la siguiente puntualización cuando inicie las aplicaciones que no hayan sido instaladas desde/en el soporte Memory Stick utilizando la aplicación Memory Stick Gate, sino mediante una operación HotSync o simplemente realizando una copia de las aplicaciones desde la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

- Sólo puede iniciar archivos de aplicación (archivos con extensiones como .prc o .pdb). Los archivos de imagen o de vídeo incluidos en la aplicación no se pueden iniciar (reproducir).

Si no puede iniciar los datos de archivo instalados, muévalos al organizador CLIÉ utilizando la aplicación Memory Stick Gate o elimine los archivos. Si no utiliza la aplicación Memory Stick Gate durante la instalación, las aplicaciones y archivos de datos se guardarán en la carpeta "PALM/Launcher".

Capítulo 5

Personalizar el Sony CLIÉ Handheld (Preferences)

En este capítulo se describe cómo personalizar el organizador CLIÉ modificando los ajustes de la pantalla Preferences (preferencias).

Contenido

Posibilidades de los ajustes de preferencias	177
Cambiar las preferencias de Buttons (botones).....	179
Asignar aplicaciones a botones.....	179
Cambiar las actividades de trazo de lápiz en pantalla completa	180
Asignar aplicaciones a botones HotSync®	181
Cambiar las preferencias del navegador Jog Dial™.....	183
Configurar el formato de visualización de hora, fecha y números (Formats)	185
Seleccionar una región predeterminada.....	185
Seleccionar los formatos de número, fecha y hora	186
Configurar Date & Time preferences (preferencias de fecha y hora)	188
Configurar la fecha.....	188
Configurar la hora	189
Configurar la zona horaria y el horario de verano/invierno.....	190
Configurar las preferencias generales	191
Configurar el tiempo de apagado automático.....	191
Configurar sonidos	192
Apagar y encender el LED de alarma (modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30).....	193
Activar y desactivar la función Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos).....	194
Introducir la información de propietario.....	195
Crear teclas de método abreviado para Graffiti®.....	197

Cambiar Network preferences (preferencias de red)	199
Seleccionar un servicio	199
Introducir un nombre de usuario.....	200
Introducir una contraseña	200
Seleccionar una conexión	201
Agregar ajustes telefónicos.....	201
Crear plantillas de servicio adicionales	202
Agregar información detallada a una plantilla de servicio.....	203
Crear scripts de acceso	205
Utilizar los menús de Network preferences (preferencias de red)	208
Configurar la función High Resolution Assist (asistencia de alta resolución)	209

Posibilidades de los ajustes de preferencias

La pantalla Preferences (preferencias) permite personalizar las opciones de configuración del organizador CLIÉ.

■ **Buttons (botones)**

Asigne distintas aplicaciones a los botones del panel frontal del organizador CLIÉ y al botón HotSync® del cargador (no suministrado), y asigne de nuevo el comando de trazo de lápiz en pantalla completa.

■ **Connection (conexión)**

Configure los ajustes de comunicaciones de puerto serie, infrarrojos y módem.

■ **Date & Time (fecha y hora)**

Establezca la fecha y hora actuales, la zona horaria a la que pertenece el área en la que se encuentra y conecte/desconecte el horario de verano/invierno.

■ **Digitizer (digitalizador)**

Calibre la pantalla en el organizador CLIÉ. Al iniciar el organizador CLIÉ por primera vez, aparece la misma pantalla de calibración del digitalizador. Puede calibrar de nuevo la pantalla después de un hard reset o si comprueba que los “toques” en la pantalla no funcionan como es debido. Para obtener más información, consulte el “Paso 2: Encender el Sony CLIÉ Handheld por primera vez” en la Guía del usuario.

■ **Formats (formatos)**

Establezca la región predeterminada y el formato para la fecha, hora, calendario y números.

■ **General (general)**

Configure el intervalo de autoapagado, el sonido del sistema, el sonido de la alarma, la función de LED de alarma (sólo en los modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30), el sonido de juegos y la función Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos).

■ **HiRes (alta resolución)**

Establezca la función High Resolution Assist (asistencia de alta resolución).

■ **Jog**

Active o desactive la función JogAssist.

■ **Network (red)**

Configure el organizador CLIÉ para poder utilizarlo con una red.

■ **Owner (propietario)**

Introduzca su nombre, número de teléfono, etc.

■ **ShortCuts (teclas de método abreviado)**

Defina una lista de abreviaturas de Graffiti®.

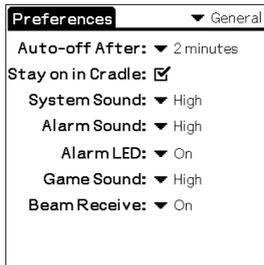
■ **Web Clipping**

Configure los ajustes de servidor proxy y conexión a Internet.

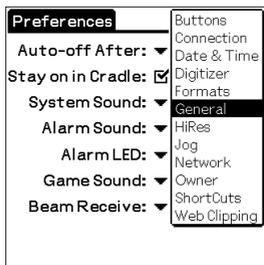
Visualizar la pantalla Preferences (preferencias)

- 1** Gire el navegador Jog Dial™ para seleccionar Prefs (preferencias) y, a continuación, púlselo. También puede tocar el icono Prefs (preferencias)  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Aparecerá la pantalla Preferences (preferencias).



- 2** Toque la flecha ▼ en la esquina superior derecha de la pantalla y seleccione en la lista desplegable la pantalla Preferences (preferencias) que desee ver.



Cambiar las preferencias de Buttons (botones)

Asignar aplicaciones a botones

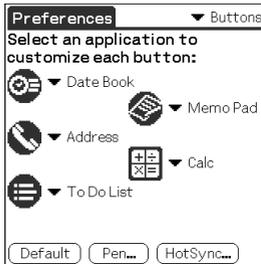
La pantalla Buttons Preferences (preferencias de botones) permite asignar diferentes aplicaciones a los botones situados en el panel frontal del organizador CLIÉ.

Por ejemplo, puede asignar al botón To Do List el inicio de Date Book.



- 1 Toque **Buttons (botones)** en la lista desplegable de la pantalla **Preferences (preferencias)**.

Aparecerá la pantalla Buttons Preferences (preferencias de botones).



- 2 Toque la flecha ▼ situada junto a un botón y toque la aplicación que desee asignar al botón.

Cómo iniciar las aplicaciones originales

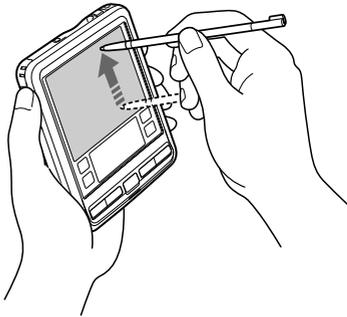
Cuando haya asignado otra aplicación al botón, podrá iniciar la aplicación original desde Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Cómo restablecer los ajustes predeterminados

Toque Default (predeterminado) en el paso 2. Todos los botones de aplicación se restablecerán a los ajustes de fábrica.

Cambiar las actividades de trazo de lápiz en pantalla completa

La pantalla Buttons Preferences (preferencias de botones) permite modificar la asignación del trazo de lápiz en pantalla completa. De manera predeterminada, el trazo de lápiz en pantalla completa activa la ayuda de Graffiti®.



Arrastre el lápiz stylus desde la parte inferior del área de escritura hasta la parte superior de la pantalla.

- 1 Toque Buttons (botones) en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).**
Aparecerá la pantalla Buttons Preferences (preferencias de botones).
- 2 Toque Pen (lápiz).**
- 3 Toque la flecha ▼ y seleccione uno de los siguientes ajustes para el trazo de lápiz en pantalla completa.**



- **Retroiluminación:** Enciende la retroiluminación del organizador CLIÉ sin utilizar el botón POWER (encendido).

- **Brillo (sólo en el modelo PEG-SJ30):** Abre la pantalla de ajuste de brillo.
 - **Teclado:** Abre el teclado en pantalla para permitir la escritura de texto.
 - **Graffiti Help (ayuda de Graffiti):** Abre una serie de pantallas que muestran el juego completo de caracteres de Graffiti.
 - **Turn Off & Lock (apagar y bloquear):** Apaga y bloquea el organizador CLIÉ. Para bloquear el organizador CLIÉ, asigne una contraseña. Para desbloquear el organizador CLIÉ, es necesario que introduzca una contraseña.
 - **Beam Data (transferir datos por infrarrojos):** Transfiere por infrarrojos el registro activo a otro PDA compatible con Palm OS®.
- 4 Toque OK (aceptar).**

Asignar aplicaciones a botones HotSync®

La pantalla Buttons Preferences (preferencias de botones) permite asignar diferentes aplicaciones a los botones HotSync® en el cargador (no suministrado) y en el módem (si dispone de un botón HotSync).

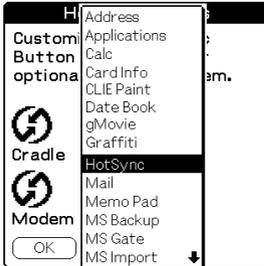
- 1 Toque Buttons (botones) en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).**

Aparecerá la pantalla Buttons Preferences (preferencias de botones).
- 2 Toque HotSync.**

Aparecerá el cuadro de diálogo HotSync Buttons (botones de HotSync).

3 Toque la flecha ▼ situada junto a cada botón y seleccione la aplicación que desee asignar al botón.

Se cambiará la asignación del botón HotSync.



4 Toque OK (aceptar).

Cualquier modificación que se realice en la pantalla HotSync Buttons (botones de HotSync) tendrá efecto de manera inmediata. Para activar la aplicación seleccionada, pulse el botón HotSync.

Cambiar las preferencias del navegador Jog Dial™

La pantalla Jog Preferences (preferencias de Jog) permite cambiar el navegador Jog Dial™ predeterminado y las funciones del botón BACK, que son:

- Desplazarse por la pantalla con el navegador Jog Dial.
- Seleccionar un elemento en una lista emergente con el navegador Jog Dial.
- Desplazarse de una pantalla a otra con el botón BACK.

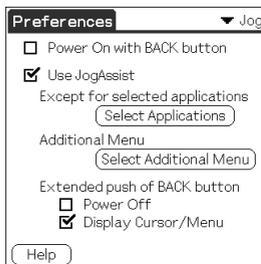
Puede configurar el navegador Jog Dial para que haga funcionar una aplicación de otro fabricante que no esté diseñada para utilizar operaciones del navegador Jog Dial (función JogAssist). También puede modificar la función del botón BACK de modo que el organizador CLIÉ se encienda o apague dependiendo de si se pulsa o se mantiene presionado el botón BACK.

Notas

- Las funciones que activa JogAssist difieren según la aplicación que se esté utilizando.
- En algunas aplicaciones con marca de navegador Jog Dial, es posible que algunas funciones cambien al activar la función JogAssist.

1 Toque Jog en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla Jog Preferences (preferencias de Jog).



2 Para activar la función JogAssist, seleccione Use JogAssist (utilizar JogAssist).

Se cambiarán las funciones del navegador Jog Dial.

3 Para poder encender el organizador con el botón BACK, seleccione Power On with BACK button (encender con el botón BACK).

Para encender el organizador, es necesario mantener presionado el botón BACK durante unos segundos.

4 Para poder apagar el organizador manteniendo presionado el botón BACK, seleccione Power Off (apagar).

La opción predeterminada () es Display Cursor/Menu (mostrar cursor/menú). Puede mostrar el cursor o el menú manteniendo presionado el botón BACK.

Configurar el formato de visualización de hora, fecha y números (Formats)

La pantalla Formats Preferences (preferencias de formatos) permite configurar la región predeterminada y el formato de visualización de fecha, hora y números en el organizador CLIÉ.

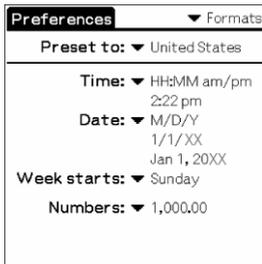
Seleccionar una región predeterminada

Al seleccionar la región en la que va a utilizar el organizador CLIÉ, se ajusta el formato de visualización de hora, fecha, día de inicio de la semana y números. Por ejemplo, en Inglaterra, el tiempo se mide en formato de 24 horas, mientras que en Estados Unidos se sigue el de 12 horas, utilizando los sufijos AM y PM para diferenciar la mañana de la tarde.

Todas las aplicaciones CLIÉ utilizan los ajustes predeterminados de la región. Sin embargo, existe la posibilidad de personalizar los ajustes de hora, fecha, día de inicio de la semana o números.

1 Toque Formats (formatos) en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla Formats Preferences (preferencias de formato).



- 2 Toque la flecha ▼ situada junto a “Preset to” (preconfigurar) y seleccione el nombre de una región.**

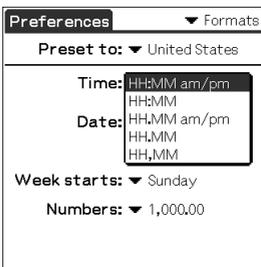


- 3 Toque OK (aceptar).**

Seleccionar los formatos de número, fecha y hora

Puede seleccionar el formato que desee para la hora, fecha, día de inicio de la semana y números. Los formatos seleccionados tendrán efecto en todas las aplicaciones CLIÉ.

- 1 En la pantalla Formats Preferences (preferencias de formatos), toque la flecha ▼ situada junto a Time (hora) y seleccione el formato que desee en la lista desplegable.**



- 2 Toque la flecha ▼ situada junto a Date (fecha) y seleccione el formato que desee en la lista desplegable.**

- 3** Toque la flecha ▼ situada junto a “Week starts” (inicio de la semana) y seleccione el día de inicio de la semana. Puede ser lunes o domingo. Este ajuste controla las visualizaciones de día, semana, mes y agenda de Date Book y otros aspectos del organizador relacionados con calendarios.
- 4** Toque la flecha ▼ situada junto a Numbers (números) y seleccione el formato para la coma decimal y el punto de los millares.

Configurar Date & Time preferences (preferencias de fecha y hora)

La pantalla Date & Time Preferences (preferencias de fecha y hora) permite establecer la fecha, hora, zona horaria y el horario de verano/invierno en el organizador CLIÉ. Una vez que haya configurado la fecha y hora locales de la zona donde vive, puede modificar la hora que aparece en pantalla (por ejemplo, en viajes de negocios) con sólo modificar la zona horaria.

Configurar la fecha

1 Toque Date & Time (fecha y hora) en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla Date & Time Preferences (preferencias de fecha y hora).

2 Toque Set Date (configurar fecha).

Aparecerá la pantalla Set Date.

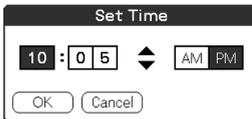
Set Date											
◀ 20XX ▶											
Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun						
Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec						
S	M	T	W	T	F	S					
		(1)	2	3	4	5					
6	7	8	9	10	11	12					
13	14	15	16	17	18	19					
20	21	22	23	24	25	26					
27	28	29	30	31							

Cancel Today

- 3** Toque las flechas ◀ o ▶ situadas junto al año en la parte superior de la pantalla para configurar el año.
- 4** Toque el mes activo.
- 5** Toque el día activo.

Configurar la hora

- 1** Toque **Date & Time** (fecha y hora) en la lista desplegable de la pantalla **Preferences** (preferencias).
Aparecerá la pantalla **Date & Time Preferences** (preferencias de fecha y hora).
- 2** Toque **Set Time** (configurar hora).
Aparecerá la pantalla **Set Time** (establecer hora).



- 3** Toque las flechas ▼ o ▲ para configurar la hora.
- 4** Toque el cuadro de minutos y las flechas ▼ o ▲ para configurar los minutos.
- 5** Toque **AM** o **PM**.
- 6** Toque **OK** (aceptar).

Configurar la zona horaria y el horario de verano/invierno

Configurar la zona horaria

- 1** Toque Date & Time (fecha y hora) en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla Date & Time Preferences (preferencias de fecha y hora).

- 2** Toque el campo Set Time Zone (establecer zona horaria).

Aparecerá la pantalla Set Time Zone (establecer zona horaria).



- 3** Seleccione la zona horaria que corresponda a la zona en la que se encuentra.
- 4** Toque OK (aceptar).

Configurar el horario de verano/invierno

- 1** Toque Date & Time (fecha y hora) en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla Date & Time Preferences (preferencias de fecha y hora).

- 2** Toque la flecha ▼ situada junto a Daylight saving (horario de verano/invierno).
- 3** Toque y seleccione la opción On (encender) o la opción Off (apagar).

Configurar las preferencias generales

La pantalla General Preferences (preferencias generales) permite configurar un intervalo de apagado, opciones para la alarma y sonidos del organizador CLIÉ.

Configurar el tiempo de apagado automático

El organizador posee una función de apagado automático que le permite desconectarse tras un periodo de inactividad. Esta función ayuda a ahorrar energía de la batería si se le ha olvidado apagar el organizador. Si cree que el organizador se desconecta automáticamente demasiado pronto o demasiado tarde, puede aumentar o disminuir el tiempo establecido para la función de apagado automático.

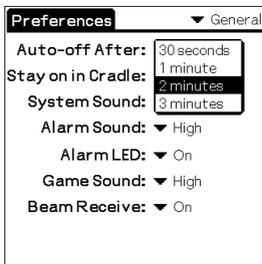
De forma predeterminada, el organizador CLIÉ se apagará al cumplirse dos minutos de inactividad.

1 Toque General en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla General Preferences (preferencias generales).

2 Toque la flecha ▼ situada junto a Auto-off After (apagar después de), seleccione el intervalo de tiempo que desee configurar y seleccione la función de apagado automático.

Puede seleccionar 30 segundos, 1, 2 ó 3 minutos.



Si desea que el organizador CLIÉ permanezca encendido mientras esté conectado al cargador (no suministrado) o al adaptador de conexión (sólo en los modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30)

Asegúrese de que la casilla de verificación junto a “Stay on in Cradle” (permanecer encendido en el cargador) esté seleccionada. Para que se apague de manera automática, elimine la marca de la casilla de verificación.

Configurar sonidos

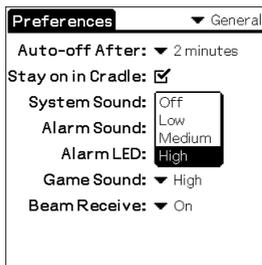
El organizador CLIÉ utiliza una amplia variedad de sonidos. Los ajustes de sonido de System (sistema), Alarm (alarma) y Game (juego) permiten activar o desactivar los sonidos y ajustar el nivel del volumen.

1 Toque General en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla General Preferences (preferencias generales).

2 Toque la flecha ▼ situada junto a System Sound (sonido del sistema) y seleccione el nivel de sonido deseado o toque Off (apagar) en la lista desplegable.

Al desactivar System Sound, también se desactivan los tonos “chime” asociados a la operación HotSync®.



3 Toque la flecha ▼ situada junto a Alarm Sound (sonido de la alarma) y seleccione el nivel de sonido que desee en la lista desplegable.

- 4 Toque la flecha ▼ situada junto a Game Sound (sonido del juego) y seleccione el nivel de sonido o toque Off (apagado) en la lista desplegable.

El ajuste Game Sound (sonido del juego) sólo funciona con aquellos juegos que se hayan programado para responder a este ajuste.

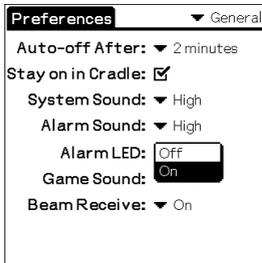
Apagar y encender el LED de alarma (modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30)

Puede configurar el organizador CLIÉ para que el LED parpadee en el momento de la configuración. Si desactiva Alarm Sound (sonido de la alarma) y activa Alarm LED (LED de alarma) podrá utilizar la función de alarma del organizador CLIÉ sin molestar a la gente que le rodea.

- 1 Toque General en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla General Preferences (preferencias generales).

- 2 Toque la flecha ▼ junto a Alarm LED (LED de alarma) y seleccione la opción On o la opción Off en la lista desplegable.



- **On (encender):** Activa la función Alarm LED.
- **Off (apagar):** Desactiva la función Alarm LED.

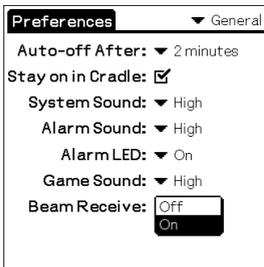
Activar y desactivar la función Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos)

De manera predeterminada, la función Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos) se establece en On. Puede desactivar esta función para evitar que alguien transfiera información por infrarrojos al organizador CLIÉ. Además, es una forma de ahorrar energía de la batería.

1 Toque General en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla General Preferences (preferencias generales).

2 Toque la flecha ▼ situada junto a Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos) y seleccione la opción On o la opción Off en la lista desplegable.



- On (encender): Activa la función Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos).
- Off (apagar): Desactiva la función Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos).

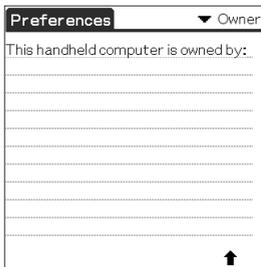
Introducir la información de propietario

La pantalla Owner Preferences (preferencias de propietario) permite grabar un nombre, nombre de empresa, número de teléfono o cualquier otro tipo de información que desee relacionar con el organizador CLIÉ.

Si utiliza la aplicación Security (seguridad) para bloquear el organizador CLIÉ con una contraseña, la información que introduzca en la pantalla Owner Preferences (preferencias de propietario) aparecerá la siguiente vez que encienda el organizador CLIÉ.

1 Toque Owner (propietario) en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla Owner Preferences (preferencias de propietario).



2 Introduzca la información de propietario.

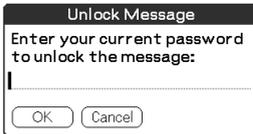
Si escribe más texto del que cabe en una pantalla, aparecerá una barra de desplazamiento en la parte derecha de la pantalla.

Cómo desbloquear la pantalla Owner Preferences (preferencias de propietario)

Si ha asignado una contraseña en la aplicación Security (seguridad), la información de la pantalla Owner Preferences (preferencias de propietario) no se podrá modificar. En tal caso, en la parte inferior de la pantalla aparecerá un botón de desbloqueo.

1 Toque Unlock (desbloquear).

Aparecerá el cuadro de diálogo Unlock Message (desbloquear mensaje).



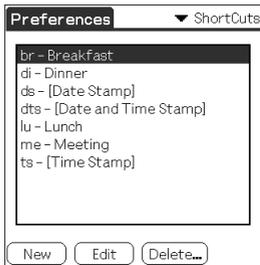
2 Introduzca la contraseña actual (la que haya introducido en la aplicación Security) y toque OK (aceptar).

Crear teclas de método abreviado para Graffiti®

La pantalla ShortCuts Preferences (preferencias de teclas de método abreviado) permite definir métodos abreviados (ShortCuts) para escribir texto con trazos de Graffiti®. Puede crear una tecla de método abreviado para cualquier palabra, letra o número. Todas las combinaciones de teclas de método abreviado aparecen en la pantalla ShortCut Preferences (preferencias de teclas de método abreviado). Todas las teclas de método abreviado están disponibles en las aplicaciones CLIÉ y disponen de una copia de seguridad en la computadora que se crea al realizar una operación HotSync®. Para obtener más información acerca de la utilización de las teclas de método abreviado, consulte “Utilizar la escritura Graffiti® para introducir datos” en la página 19.

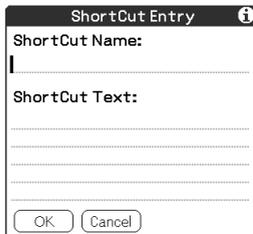
1 Toque ShortCut (teclas de método abreviado) en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla ShortCut Preferences (preferencias de teclas de método abreviado).



2 Toque New (nuevo).

Aparecerá la pantalla ShortCut Entry (introducir tecla de método abreviado).



- 3** En la línea **ShortCut Name** (nombre de tecla de método abreviado), introduzca las letras que desee utilizar para activar el método abreviado.
- 4** Toque el área **ShortCut Text** (texto de teclas de método abreviado) e introduzca el texto que desee visualizar cuando escriba los caracteres de teclas de método abreviado.
- 5** Toque **OK** (aceptar).

Cómo editar una tecla de método abreviado

- 1** Toque la tecla de método abreviado que desee editar en la lista **ShortCuts** y toque **Edit** (edición).
- 2** Lleve a cabo las modificaciones que desee y toque **OK** (aceptar).

Cómo eliminar una tecla de método abreviado

Si ya no necesita una tecla de método abreviado, elimínela de la lista de teclas de método abreviado.

- 1** Toque la tecla de método abreviado que desee eliminar en la lista **ShortCuts** y toque **Edit** (edición).
Aparecerá el cuadro de diálogo de confirmación.
- 2** Toque **Yes** (sí).

Cambiar Network preferences (preferencias de red)

Para poder utilizar el organizador CLIÉ con una red (por ejemplo, utilizar la aplicación Web Clipping o realizar una operación HotSync® a través de la red), debe configurar los ajustes Network Preferences (preferencias de red).

Nota

Los ajustes de Network preferences (preferencias de red) permiten conectarse al proveedor de servicios de Internet (ISP) o al servidor de acceso telefónico (acceso remoto) mediante las aplicaciones (por ejemplo, Web Clipping) con las que se pueden ver los datos transmitidos.

Seleccionar un servicio

Utilice el ajuste Service (servicio) para seleccionar la plantilla de servicio del proveedor de servicios de Internet o del servidor de acceso telefónico. Las plantillas de servicio son un conjunto de los ajustes de configuración del servidor de acceso telefónico o del ISP que puede crear, guardar y volver a utilizar cuando así lo desee.

1 Toque Network (red) en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla Network Preferences (preferencias de red).

The screenshot shows a dialog box titled 'Preferences' with a dropdown menu set to 'Network'. Below the title bar, there are several fields: 'Service' with a dropdown arrow and the text 'AT&T WorldNet'; 'User Name' with the text 'username@worldn.et.att.net'; 'Password' with a dropdown arrow and the text '-Prompt-'; 'Connection' with a dropdown arrow and the text 'Standard Modem'; and 'Phone' with a text input field containing 'Tap to enter phone'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Details...' and 'Connect'.

2 Toque la flecha ▼ situada junto a Service (servicio) y seleccione la plantilla de servicio predefinida que desee utilizar.

Introducir un nombre de usuario

El ajuste User Name (nombre de usuario) identifica el nombre que se utiliza para obtener acceso al ISP o al servidor de acceso telefónico.

- 1 En la pantalla Network Preferences (preferencias de red), toque el campo User Name (nombre de usuario).**
- 2 Escriba su nombre de usuario.**

Notas

- Aunque este campo puede estar formado por varias líneas de texto, sólo aparecerán dos en la pantalla.
- La mayor parte de los servidores de acceso telefónico no acepta espacios en el nombre de usuario.

Introducir una contraseña

El cuadro Password (contraseña) identifica la contraseña que se utiliza para acceder al servidor o ISP. Según lo que elija en este campo, el organizador CLIÉ le pedirá que introduzca una contraseña cada vez que acceda a la red:

- Si no introduce ninguna contraseña, el organizador CLIÉ muestra la palabra “-Prompt-” (confirmar) en este campo y solicitará que introduzca una contraseña cuando inicie el proceso.
- Si introduce una contraseña, el organizador CLIÉ muestra la palabra “-Assigned-” (asignada) en este campo y no solicitará que introduzca una contraseña cuando inicie el proceso.

Nota

Si le preocupa la seguridad, seleccione la opción Prompt (confirmar) y no introduzca ninguna contraseña.

- 1 En la pantalla Network Preferences (preferencias de red), toque el campo Password (contraseña).**
- 2 Introduzca la contraseña que utiliza para obtener acceso al servidor.**
- 3 Toque OK (aceptar).**

Se actualizará el campo Password (contraseña) y mostrará la palabra “-Assigned-” (asignada).

Seleccionar una conexión

Utilice el ajuste Connection (conexión) para seleccionar el método de conexión al ISP o al servidor de acceso telefónico que desee utilizar.

En la pantalla Network Preferences (preferencias de red), toque la flecha ▼ situada junto a Connection (conexión) y seleccione Standard Modem (módem estándar).

Agregar ajustes telefónicos

Cuando seleccione el campo Phone (teléfono), el organizador CLIÉ abrirá un cuadro de diálogo en el que podrá definir el número que desee utilizar para conectarse al ISP o al servidor de acceso telefónico. Además, podrá definir un prefijo, desactivar la opción de llamada en espera y dar instrucciones especiales para utilizar una tarjeta de llamada.

- 1 En la pantalla Network Preferences (preferencias de red), toque el campo Phone (teléfono).**
Aparecerá la pantalla Phone Setup (configuración telefónica).
- 2 Introduzca el número de teléfono del ISP o servidor de acceso telefónico en el campo Phone # (número de teléfono).**

3 Cambie, si fuera necesario, los ajustes que se indican a continuación:

- ① Introduzca el número de teléfono utilizado para acceder al módem.
Si fuera necesario, introduzca un prefijo (por ejemplo “9”) para acceder a una línea externa y toque la casilla de verificación Dial Prefix (marcar prefijo). Puede incluir una coma en el campo para introducir una “pausa” en la secuencia de marcación. Cada coma equivale a dos segundos de pausa.
- ② Si la línea telefónica que utiliza con el organizador CLIÉ tiene la opción Call Waiting (llamada en espera), seleccione la casilla de verificación “Disable call waiting” (desactivar llamada en espera) para evitar interrupciones durante una operación HotSync® a través de módem o al obtener acceso a un sitio Web Clipping.

Nota

Cada empresa de telefonía asigna un código para desactivar la llamada en espera. Póngase en contacto con su empresa de telefonía local para que le facilite el código correcto.

- ③ Si desea utilizar una tarjeta de llamada para realizar la llamada, marque la casilla de verificación “Use calling card” (utilizar tarjeta de llamada) e introduzca el número de tarjeta de llamada.

Consejo

Normalmente, existe un tiempo de espera antes de introducir el número de la tarjeta de llamada. Por consiguiente, introduzca al menos tres comas antes del número de la tarjeta para compensar el retraso de entrada.

4 Toque OK (aceptar).

Crear plantillas de servicio adicionales

Puede crear plantillas de servicio adicionales desde cero o duplicando las plantillas ya existentes y editando la información. Una vez que haya creado una plantilla, nueva o duplicada, podrá agregar y editar los ajustes.

Cómo agregar una plantilla de servicio nueva

- 1 En la pantalla Network Preferences (preferencias de red), toque el icono Menu (menú) .**
- 2 Toque New (nuevo) en el menú Service (servicio).**
Se agregará una plantilla de servicio Untitled (sin nombre) a la lista desplegable del campo Service (servicio).

Cómo duplicar una plantilla ya existente

- 1** En la pantalla **Network Preferences** (preferencias de red), toque la flecha ▼ situada junto a **Service** (servicio) y seleccione la plantilla de servicio predefinida que desee duplicar.
- 2** Toque el icono **Menu** (menú) .
- 3** Toque **Duplicate** (duplicar) en el menú **Service** (servicio).
Se agregará una copia de la plantilla de servicio a la lista desplegable del campo **Service** (servicio).

Cómo eliminar una plantilla de servicio

- 1** En la pantalla **Network Preferences** (preferencias de red), toque la flecha ▼ situada junto a **Service** (servicio) y seleccione la plantilla de servicio predefinida que desee eliminar.
- 2** Toque el icono **Menu** (menú) .
- 3** Toque **Delete** (eliminar) en el menú **Service** (servicio).
Aparecerá el cuadro de diálogo **Delete Service** (eliminar servicio).
- 4** Toque **OK** (aceptar).
Se eliminará la plantilla de servicio seleccionada.

Agregar información detallada a una plantilla de servicio

Si está utilizando una de las plantillas de servicio predefinidas, es posible que necesite introducir su nombre de usuario y su número de teléfono. Si está creando una plantilla de servicio nueva, es posible que necesite introducir información adicional sobre el ISP o el servidor de acceso telefónico. Para agregar información adicional a una plantilla de servicio, utilice el cuadro de diálogo **Details** (detalles).

Cómo seleccionar un tipo de conexión

- 1** En la pantalla **Network Preferences** (preferencias de red), toque el campo **Service** (servicio).
- 2** Toque **Details** (detalles).
Aparecerá la pantalla **Details** (detalles).

3 Toque la flecha ▼ situada junto a Connection type (tipo de conexión) y seleccione uno de los tipos de conexión que aparecen a continuación.

- **PPP:** Protocolo punto a punto
- **SLIP:** Protocolo de línea serie IP
- **CSLIP:** Protocolo de línea serie IP comprimido

Consejo

Si tiene dudas, intente utilizar PPP y, si no funciona, consulte con su proveedor de servicios de Internet o al administrador de sistemas para configurar el tipo de conexión correcta.

4 Toque la flecha ▼ situada junto a Idle timeout (tiempo de inactividad) y seleccione una de las siguientes opciones.

- **1 minute (1 minuto):** Espera un minuto antes de cerrar la conexión para que el usuario abra otra aplicación.
- **2 minutes (2 minutos):** Espera dos minutos.
- **3 minutes (3 minutos):** Espera tres minutos.
- **Never (nunca):** Mantiene la conexión PPP o SLIP hasta que se apague el organizador CLIÉ (o hasta que se agote el tiempo de espera). Tenga en cuenta que esta opción resulta más costosa que otras.

5 Toque la casilla de verificación Query DNS (consultar DNS) para anular la selección.

6 Introduzca la dirección IP para los DNS (servicio de nombres de dominio) principal y secundario.

Póngase en contacto con su proveedor de servicios de Internet o su administrador de sistemas para que le facilite los números de IP de los DNS principal y secundario.

7 Si necesita introducir la dirección IP del organizador CLIÉ, toque la casilla de verificación IP Address (dirección IP) para anular la selección y mostrar un campo de dirección IP permanente debajo de la casilla de verificación.

Normalmente no es necesario introducir esta dirección IP. Si no está seguro, seleccione Automatic (automático) y vaya al paso 9.

8 Introduzca la dirección IP del organizador CLIÉ.

9 Toque OK (aceptar).

Crear scripts de acceso

Un script de acceso está formado por una serie de comandos que automatiza el acceso al servidor de acceso, como la red de la empresa o el ISP. Si su empresa posee un sistema a cuyos servidores puede acceder con el organizador CLIÉ a través de un módem o una conexión de red, es posible que reciba un script de acceso del administrador del sistema de IS.

Nota

También puede utilizar caracteres literales y caracteres que no sean ASCII en el script de acceso. Para obtener más información, consulte la [“Caracteres que no sean ASCII para scripts de acceso”](#) en la página 206.

1 En la pantalla **Network Preferences (preferencias de red)**, toque el campo **Service (servicio)**.

2 Toque **Details (detalles)**.

Aparecerá la pantalla **Details (detalles)**.

3 Toque **Script**.

Aparecerá la pantalla **Log in Script (script de acceso)**.

4 Toque la flecha ▼ situada junto a **End (final)** y seleccione uno de los siguientes comandos. Si el comando necesita información adicional, aparecerá un campo a la derecha del comando para que pueda introducir información.

- **Wait For (esperar)**: Indica al organizador CLIÉ que espere a que lleguen los caracteres específicos del servidor TCP/IP antes de ejecutar el siguiente comando.
- **Wait For Prompt (esperar confirmación)**: Detecta la confirmación reto/respuesta del servidor y muestra el valor de reto generado de manera dinámica. A continuación, introduzca el valor de reto en la tarjeta de testigo (token card). Ésta generará un valor de respuesta para que lo introduzca en el organizador CLIÉ. Este comando tiene dos argumentos, separados por una barra vertical (|) en la línea de entrada.

- **Send (enviar):** Transmite caracteres específicos al servidor TCP/IP al que esté conectado.
 - **Send CR (enviar RC):** Transmite un carácter de retorno de carro o de salto de línea al servidor TCP/IP al que esté conectado.
 - **Send User ID (enviar ID de usuario):** Transmite la información de ID de usuario introducida en el campo User ID (ID de usuario) de la pantalla Network Preferences (preferencias de red).
 - **Send Password (enviar contraseña):** Transmite la contraseña introducida en el campo Password (contraseña) de la pantalla Network Preferences (preferencias de red). Si no ha introducido ninguna contraseña, el comando le pedirá que escriba una. Normalmente, el comando Send CR (enviar RC) sigue al comando Password (contraseña).
 - **Delay (retardo):** Indica al organizador CLIÉ que debe esperar un número específico de segundos antes de ejecutar el siguiente comando del script de acceso.
 - **Get IP (obtener IP):** Lee la dirección IP y la utiliza como dirección IP para el organizador CLIÉ. Este comando se utiliza con las conexiones SLIP.
 - **Prompt (confirmar):** Abre un cuadro de diálogo y pide que se introduzca un texto (por ejemplo, una contraseña o un código de seguridad).
 - **End (final):** Identifica la última línea en el script de acceso.
- 5 Repita el paso 4 hasta que el script de acceso esté completo.**
- 6 Toque OK (aceptar).**
- 7 Toque OK (aceptar).**

Caracteres que no sean ASCII para scripts de acceso

La información que aparece a continuación indica cómo crear scripts de acceso personalizados que requieren caracteres que no sean ASCII. Está dirigido a usuarios avanzados que entienden la utilización y los requisitos de dichos caracteres en un script de acceso personalizado.

Utilización de ^char

Puede utilizar el carácter (^) para transmitir caracteres de comandos ASCII. Si envía el carácter ^char y el valor ASCII de char está entre @ y _, el carácter se traducirá automáticamente a un valor de un solo byte comprendido entre 0 y 31. Por ejemplo, ^M se convierte en un retorno de carro.

Si char es un valor comprendido entre la a y la z, la secuencia de caracteres se convierte en un valor de un solo byte comprendido entre 1 y 26. Si char es cualquier otro valor, la secuencia de caracteres no sufrirá ningún procesamiento especial. Por ejemplo, la cadena “Joe^M” transmitirá Joe, seguido de un retorno de carro.

Retorno de carro y salto de línea

Puede incluir los comandos retorno de carro y salto de línea como parte del script de acceso cuando se introduce en el siguiente formato.

- **<cr> (retorno de carro):** Envía y recibe un retorno de carro.
- **<lf> (salto de línea):** Envía y recibe un salto de línea.

Por ejemplo, la cadena “waitfor Joe<cr><lf>” (esperar a Joe<cr><lf>) espera recibir Joe seguido de un retorno de carro y un salto de línea desde la computadora remota antes de ejecutar el siguiente comando en el script.

Caracteres literales

El carácter barra invertida (\) indica que el siguiente carácter se transmite como carácter literal y que no necesita ningún tipo de procesamiento especial normalmente ligado a ese carácter.

Ejemplos:

- **\^ :** Incluye un símbolo de intercalación (^) como parte de la cadena.
- **\< :** Incluye un símbolo < como parte de la cadena.
- **\\ :** Incluye una barra invertida como parte de la cadena.

Utilizar los menús de Network preferences (preferencias de red)

En esta sección se describen los comandos de menú específicos de Network preferences (preferencias de red). Para obtener información acerca del menú Edit (edición), consulte [“Utilizar el menú Edit \(edición\)”](#) en la página 118.

Menús de servicio

New (nuevo)	Crea una nueva plantilla de servicio.
Delete (eliminar)	Elimina la plantilla de servicio activa. Con este menú aparece el cuadro de diálogo Delete Service (eliminar servicio).
Duplicate (duplicar)	Duplica la plantilla de servicio activa.

Menús de opciones

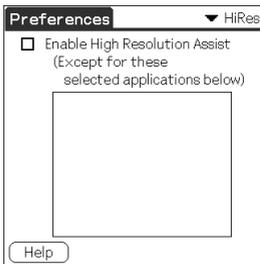
View Log (ver registro)	Muestra el registro de red. El registro de red incluye todas las comunicaciones realizadas entre el módem y el servidor de acceso telefónico durante el procedimiento de acceso. La información que aparece en el registro de red puede ayudar al proveedor de servicios de Internet o al administrador de sistemas a averiguar dónde y por qué ha fallado la comunicación en el procedimiento de acceso.
-------------------------	---

Configurar la función High Resolution Assist (asistencia de alta resolución)

La función High Resolution Assist (asistencia de alta resolución) permite una visualización de alta resolución de aquellas aplicaciones que no son compatibles con el modo de alta resolución.

1 Toque HiRes (alta resolución) en la lista desplegable de la pantalla Preferences (preferencias).

Aparecerá la pantalla HiRes Preferences (preferencias de alta resolución).



2 Para activar la función High Resolution Assist, seleccione Enable High Resolution Assist (activar asistencia de alta resolución).

Aparecerá el cuadro de diálogo de confirmación.

3 Toque OK (aceptar).

4 En el cuadro de lista, seleccione las aplicaciones que no desee visualizar en modo de alta resolución.



Nota

En el paso 4, seleccione la casilla de la aplicación si se da alguno de los siguientes casos en el modo de alta resolución:

- El rendimiento desciende en gran medida (p. ej., juegos).
- La pantalla se divide en dos, los caracteres aparecen distorsionados o se produce cualquier otro tipo de irregularidades en el funcionamiento.

Capítulo 6

Información adicional

En este capítulo se tratan los siguientes temas: realizar una copia de seguridad de los datos del organizador CLIÉ, transferir datos desde un organizador CLIÉ a otro, precauciones al utilizar el organizador, resolución de problemas e información técnica relativa al organizador.

Contenido

Realizar una copia de seguridad de los datos del Sony CLIÉ Handheld... 213	
Realizar una copia de seguridad de los datos en la computadora mediante una operación HotSync®	213
Realizar una copia de seguridad de todos los datos del CLIÉ en un soporte Memory Stick® (mediante la aplicación MS Backup)	214
Realizar una copia de seguridad de los datos del organizador CLIÉ en un soporte Memory Stick mediante la aplicación MS Gate	217
Utilizar datos de otro Sony CLIÉ Handheld.....	219
Utilizar el software Palm™ Desktop for CLIÉ para transferir datos ...	219
Utilizar el soporte Memory Stick® para transferir datos	221
Realizar una operación HotSync® entre el antiguo organizador CLIÉ y el nuevo Palm Desktop for CLIÉ	223
Precauciones	224
Notas acerca de la utilización	224
Instalar las baterías (PEG-SL10)	225
Indicador LED (sólo en los modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30).....	228
Resolución de problemas – Preguntas más frecuentes	231
Problemas de utilización	231
Problemas provocados al escribir y tocar	233
Problemas con aplicaciones.....	234
Problemas con la operación HotSync®	236
Problemas de conexión	240
Problemas de transferencia por infrarrojos	241
Problemas de recarga (modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30)	242
Problemas de contraseñas.....	242
Problemas con el soporte Memory Stick®	243
Si todavía no se puede realizar una operación HotSync®	243

Obtención de ayuda	245
Acerca de las opciones de asistencia de Sony	245
Especificaciones	246
Índice	248

Realizar una copia de seguridad de los datos del Sony CLIÉ Handheld

Puede guardar una copia de seguridad del organizador CLIÉ siguiendo alguno de estos tres métodos:

- Realizar una copia de seguridad de los datos en la computadora mediante una operación HotSync®.
- Realizar una copia de seguridad de todos los datos en un soporte Memory Stick® mediante la aplicación Memory Stick Backup.
- Realizar una copia de seguridad de los datos en un soporte Memory Stick® mediante la aplicación Memory Stick Gate.

Realizar una copia de seguridad de los datos en la computadora mediante una operación HotSync®

De forma predeterminada, puede crear una copia de seguridad de los siguientes datos en la computadora mediante una operación HotSync:

- Archivos de datos de Memo Pad
- Archivos de datos de Address Book
- Archivos de datos de To Do List
- Archivos de datos de Date Book
- Archivos de datos relativos a las preferencias
- Información de configuración de red
- Archivos de aplicaciones que se han instalado mediante una operación HotSync
- Archivos de información de usuario al realizar una operación HotSync

Durante la siguiente operación HotSync, los datos copiados se compararán con los datos de la computadora, y los nuevos se harán efectivos.

Si realiza un hard reset, se eliminarán todos los registros y entradas almacenados en el organizador CLIÉ y se restablecerán al estado inicial. Si guarda una copia de seguridad de los datos del organizador CLIÉ, podrá restaurar durante la siguiente operación HotSync cualquier dato que se haya sincronizado previamente con la computadora.

Notas

- El diseño de algunas aplicaciones impide que se realice una copia de seguridad. Por lo tanto, podría no ser posible restaurar algunos datos y aplicaciones. Se recomienda volver a instalar dichas aplicaciones.
- Si modifica algún ajuste en el cuadro de diálogo Change HotSync Action (cambiar acción HotSync), quizás no pueda guardar una copia de seguridad. Si selecciona alguna opción que no sea “Synchronize the files” (sincronizar los archivos), no podrá realizar una copia de seguridad de una aplicación ni restaurar sus datos. Si desea obtener más información, consulte [“Personalizar los ajustes de las aplicaciones HotSync \(conduit\)”](#) en la página 128.

Realizar una copia de seguridad de todos los datos del CLIÉ en un soporte Memory Stick® (mediante la aplicación MS Backup)

Con la aplicación Memory Stick Backup, puede crear, en un soporte Memory Stick y con un simple toque, una copia de seguridad de los siguientes datos y aplicaciones del organizador CLIÉ.

Para realizar una copia de seguridad de los datos y aplicaciones por separado en un soporte Memory Stick, utilice la aplicación Memory Stick Gate. Consulte [“Realizar una copia de seguridad de los datos del organizador CLIÉ en un soporte Memory Stick mediante la aplicación MS Gate”](#) en la página 217.

- Archivos de datos de Memo Pad
- Archivos de datos de Address Book
- Archivos de datos de To Do List
- Archivos de datos de Date Book

- Archivos de datos relativos a las preferencias
- Información de configuración de red
- Archivos de aplicaciones que se han instalado mediante una operación HotSync
- Archivos de información de usuario al realizar una operación HotSync

Realizar una copia de seguridad de los datos mediante la aplicación Memory Stick Backup

Nota

Al realizar una copia de seguridad de los datos del CLIÉ en un soporte Memory Stick, el tamaño de dicha copia puede ser mayor que el tamaño total mostrado en la aplicación Memory Stick Gate. Esto no implica un funcionamiento defectuoso. Antes de realizar una copia de seguridad, asegúrese de que el espacio libre en el soporte Memory Stick sea mayor que el tamaño de los datos del organizador CLIÉ.

No lleve a cabo una copia de seguridad cuando la memoria disponible en el organizador CLIÉ sea escasa. Si lo hace, no podrá restaurar en el organizador CLIÉ los datos de la copia de seguridad.

- 1 Inserte el soporte Memory Stick en la ranura de Memory Stick.**
- 2 Toque el icono Home (inicio) .**
- 3 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar MS Backup y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono MS Backup  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).**
Se iniciará la aplicación Memory Stick Backup mostrando la lista de copias de seguridad.
- 4 Toque  (Backup).**
Aparecerá el cuadro de diálogo Backup All Files (realizar copia de seguridad de todos los archivos).
- 5 Toque OK (aceptar).**
Aparecerá la pantalla Backup Progress (progreso de la copia de seguridad) y en la lista se mostrará información general de la copia de seguridad (fecha, tamaño y número de contenidos).

Nota

No lleve a cabo modificaciones en la estructura de directorios del soporte Memory Stick después de haber realizado una copia de seguridad. Si lo hace, no podrá restaurar en el organizador CLIÉ los datos de la copia de seguridad.

Consejos

- En la mayoría de los casos, la creación de la copia de seguridad durará aproximadamente un minuto.
- En el paso 4, también se puede seleccionar un archivo existente en la lista de copias de seguridad y, a continuación, tocar Backup (copia de seguridad) para sobrescribirlo.

Cómo eliminar archivos de copia de seguridad del soporte Memory Stick

Seleccione la copia de seguridad en la lista y toque Delete (eliminar). El archivo seleccionado se eliminará del soporte Memory Stick.

Restaurar datos y aplicaciones de copia de seguridad en el organizador CLIÉ

Notas

- Al restaurar datos y aplicaciones de copia de seguridad en el organizador CLIÉ, los datos guardados en este último se sobrescribirán con los datos de la copia de seguridad. Los datos creados o editados después de haber guardado la copia de seguridad serán eliminados.
- Sólo podrá restaurar datos en el organizador CLIÉ desde el que se realizó la copia de seguridad.

1 Realice un hard reset del organizador CLIÉ.

Para obtener más información, consulte [“Realizar un hard reset”](#) en la página 35.

2 Inserte en la ranura de Memory Stick el soporte Memory Stick que contiene los archivos de copia de seguridad.

3 Toque el icono Home (inicio) .

4 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar MS Backup y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono MS Backup en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Se iniciará la aplicación Memory Stick Backup mostrando la lista de copias de seguridad.

- 5** En la pantalla **Memory Stick Backup**, seleccione en la lista los datos de copia de seguridad que desee restaurar.
- 6** Toque  **Restore (Restaurar)**.
Se abrirá el cuadro de diálogo **Restore Confirm** (confirmar restauración).
- 7** Toque **OK (aceptar)**.
Después de restaurar los datos de copia de seguridad, el organizador **CLIE** se apagará y reiniciará automáticamente.

Realizar una copia de seguridad de los datos del organizador **CLIE** en un soporte **Memory Stick** mediante la aplicación **MS Gate**

La aplicación **Memory Stick Gate** permite guardar en el soporte **Memory Stick** una copia de seguridad de los siguientes datos del organizador **CLIE**. El nombre de archivo que aparece a continuación de los dos puntos es el nombre visualizado en la aplicación **Memory Stick Gate**.

- Archivos de datos de **Address Book**: AddressDB/Image Viewer Address Link
- Archivos de datos de **Date Book**: DatebookDB
- Archivos de datos de **Memo Pad**: MemoDB
- Archivos de datos de **To Do List**: ToDoDB
- Información de configuración de red: NetworkDB
- Otros archivos de datos de configuración de aplicaciones: SavedPreferences
- Información de usuario y otros archivos de datos de preferencias: UnsavedPreferences

Para obtener más información acerca de cómo utilizar la aplicación **Memory Stick Gate**, consulte [“Copiar datos del organizador **CLIE** en el soporte **Memory Stick**”](#) en la página 164.

Notas

- Puede ocurrir que las aplicaciones no funcionen correctamente si no se realiza una copia de seguridad de los archivos necesarios.

- No seleccione teclas de método abreviado de Graffiti®, preferencias de red ni archivos, ya que no se pueden copiar.
- No es posible copiar los datos marcados con el icono de bloqueo .
- Quizás no pueda realizar una copia de seguridad de toda la información, ya que algunos datos pueden estar bloqueados o compartidos.

Restaurar datos y aplicaciones de copia de seguridad en el organizador CLIÉ

Nota

Al restaurar (copiar) datos y aplicaciones de copia de seguridad en el organizador CLIÉ, los datos guardados en este último se sobrescribirán con los datos de la copia de seguridad. Los datos creados o editados después de haber guardado la copia de seguridad serán eliminados.

Inserte en el organizador CLIÉ el soporte Memory Stick que guarda los datos de copia de seguridad y utilice la aplicación Memory Stick Gate para copiar los datos en el organizador. Si desea obtener más información, consulte [“Copiar datos del organizador CLIÉ en el soporte Memory Stick”](#) en la página 164.

Si aparece un mensaje de confirmación de sobrescritura, toque Yes to all (sí a todo).

Notas

- Si aparece un mensaje de error de acceso o eliminación al copiar archivos, toque OK (aceptar) para ir al siguiente paso del proceso de copiado. En todo caso, esos archivos no se copiarán.
- Dependiendo de la configuración de las aplicaciones o del estado de protección de los archivos, algunos archivos necesarios podrían no copiarse. En ese caso, es posible que una aplicación no funcione correctamente.
- El diseño de algunas aplicaciones impide que se realice una copia de seguridad. Por lo tanto, podría no ser posible restaurar algunos datos y aplicaciones. Se recomienda volver a instalar dichas aplicaciones.

Utilizar datos de otro Sony CLIÉ Handheld

Si ya posee un Sony CLIÉ Handheld, podrá utilizar los datos de su viejo organizador CLIÉ con el nuevo organizador. Puede transferir datos del antiguo organizador CLIÉ al nuevo organizador siguiendo alguno de los siguientes métodos:

- **Utilizando Palm™ Desktop for CLIÉ para copiar datos:** Puede transferir datos de las aplicaciones Palm OS básicas de forma sencilla.
- **Utilizando el soporte Memory Stick® para copiar datos:** Puede transferir todos los datos necesarios e información de configuración de una forma más segura que utilizando el Palm Desktop for CLIÉ.

Nota acerca de las aplicaciones complementarias instaladas

Instale las aplicaciones complementarias con los mismos procedimientos que en el organizador CLIÉ anterior. Puede que algunas aplicaciones de otros fabricantes sólo funcionen en el organizador CLIÉ antiguo.

Utilizar el software Palm™ Desktop for CLIÉ para transferir datos

En el caso de los datos de aplicaciones Palm OS® básicas como Address Book, Memo Pad, To Do List y Date Book, puede utilizar el Palm Desktop for CLIÉ para transferir datos desde el antiguo al nuevo organizador CLIÉ mediante la exportación y la importación de datos.

Antes de comenzar, realice una operación HotSync® en el Palm Desktop for CLIÉ, utilizando el nuevo organizador CLIÉ con un nombre de usuario distinto del que haya utilizado con el antiguo organizador.

- 1 Inicie el Palm Desktop for CLIÉ.**
- 2 Haga clic en el nombre de usuario de su antiguo organizador CLIÉ en la lista de nombres de usuario situada en la parte superior derecha de la pantalla.**

3 Haga clic en el icono de la aplicación cuyos datos desea copiar en el panel izquierdo de la pantalla.

4 Haga clic en Export (exportar) en el menú File (archivo).

5 Introduzca los nombres de archivo y haga clic en Export (exportar).

Se exportarán los datos del antiguo organizador CLIÉ. Cambie la carpeta de destino si es necesario.

6 Repita los pasos 3 a 5 para exportar datos de otras aplicaciones.

7 Haga clic en el nombre de usuario de su nuevo organizador CLIÉ en la lista de nombres de usuario situada en la parte superior derecha de la pantalla.

En caso de no haber realizado aún una operación HotSync con el nuevo organizador CLIÉ, seleccione Users (usuarios) en el menú Tools (herramientas). Haga clic en New (nuevo) en la pantalla Users (usuarios) e introduzca un nuevo nombre de usuario. A continuación, seleccione ese nuevo nombre de usuario.

8 Haga clic en Import (importar) en el menú File (archivo).

9 Seleccione los archivos que haya importado en los pasos 3 a 6 y haga clic en Open (abrir).

10 Conecte el nuevo organizador CLIÉ al cable USB y realice una operación HotSync.

Los datos exportados desde el antiguo organizador CLIÉ se copiarán en el nuevo.

Notas acerca de una operación HotSync

- No intente transferir datos desde el antiguo organizador CLIÉ al nuevo realizando operaciones HotSync con el mismo nombre de usuario. Esto podría provocar un funcionamiento incorrecto.
- Cuando realice una operación HotSync con el nuevo organizador CLIÉ y aparezca el cuadro de diálogo New User (nuevo usuario), introduzca un nombre de usuario distinto del que había en el antiguo organizador. Si introduce el mismo nombre de usuario, cabe la posibilidad de que el Palm Desktop for CLIÉ no pueda reconocer la diferencia entre los organizadores CLIÉ y que los datos de ambos se mezclen o eliminen.
- Si copia UnsavedPreference, también se copiará el nombre de usuario. Esto evita que se puedan utilizar los dos organizadores CLIÉ con distintos nombres de usuario.

Utilizar el soporte Memory Stick® para transferir datos

Puede utilizar el soporte Memory Stick para transferir datos desde su antiguo organizador CLIÉ al nuevo.

Notas

- Utilice un soporte Memory Stick que disponga de suficiente espacio libre en memoria.
- Asegúrese de que la pestaña de protección contra escritura del soporte Memory Stick no se encuentre en la posición LOCK (bloqueo).

1 Introduzca el soporte Memory Stick en el otro organizador CLIÉ.

2 Gire el navegador Jog Dial™ para seleccionar MS Gate y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono MS Gate  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Se iniciará la aplicación Memory Stick Gate. Aparecerá la lista de datos del organizador CLIÉ.

3 Toque para seleccionar los datos de la aplicación cuyos ajustes e información desee utilizar con el nuevo organizador CLIÉ.

Puede seleccionar varios archivos.

- Address Book: AddressDB
- Date Book: DatebookDB
- Memo Pad: MemoDB
- Mail: MailDB
- To Do List: ToDoDB
- Información de configuración de red: NetworkDB

Notas

- No es posible copiar los datos marcados con el icono de bloqueo .
- No es posible copiar preferencias de red ni teclas de acceso directo para Graffiti®.
- No seleccione UnSavedPreference. La computadora no será capaz de distinguir entre el nuevo y el viejo organizador CLIÉ.

4 Toque COPY (copiar).

Aparecerá el mensaje de confirmación File Overwrite (sobrescribir archivo).

5 Toque OK (aceptar).

Los datos seleccionados en el paso 3 se copiarán en el soporte Memory Stick.

6 Extraiga el soporte Memory Stick del organizador CLIÉ antiguo e insértelo en el nuevo.

7 Gire el navegador Jog Dial para seleccionar MS Gate y, a continuación, púselo. También puede tocar el icono MS Gate  en la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones).

Se iniciará la aplicación Memory Stick Import. Aparecerá la lista de datos del organizador CLIÉ.

8 Pulse el navegador Jog Dial para seleccionar MS.

También puede tocar la flecha ▼ ubicada en la esquina superior derecha para seleccionar MS en la lista desplegable.

9 Toque para seleccionar los datos y aplicaciones que haya copiado previamente desde el antiguo dispositivo.

10 Toque COPY (copiar).

Aparecerá el mensaje de confirmación File Overwrite (sobrescribir archivo).

11 Toque OK (aceptar).

12 Si aparece el mensaje de confirmación de sobrescritura de archivos, toque Yes to all (sí a todo).

Los datos del antiguo organizador CLIÉ se copiarán en el nuevo.

Nota

Si, al copiar archivos, aparece un mensaje de error de eliminación, acceso o archivo bloqueado, toque OK (aceptar) para ir al siguiente paso del proceso de copiado. En todo caso, esos archivos no se copiarán.

Realizar una operación HotSync® entre el antiguo organizador CLIÉ y el nuevo Palm Desktop for CLIÉ

Si ya posee un organizador CLIÉ anterior al PEG-SL10/PEG-SJ20/PEG-SJ30, podrá realizar una operación HotSync entre ese organizador y el Palm Desktop for CLIÉ suministrado con el modelo PEG-SL10/PEG-SJ20/PEG-SJ30.

Después de configurar el organizador CLIÉ como se indica en la Guía del usuario, realice la operación HotSync siguiendo los pasos descritos en “Operación HotSync® local a través del cable USB” en la página 123.

Si tiene algún problema con la operación HotSync, realice las siguientes acciones.

- Compruebe la bandeja de sistema de Windows para asegurarse de que se haya seleccionado Local USB.
- Compruebe la bandeja de sistema de Windows para asegurarse de que el USB Switcher (conmutador USB) se esté ejecutando (sólo series PEG-S300 y PEG-N710C).

Nota

El Palm Desktop for CLIÉ suministrado con el organizador PEG-SL10/PEG-SJ20/PEG-SJ30 no es compatible con “Expense”.

Precauciones

Notas acerca de la utilización

- Asegúrese de no rayar ni dañar la pantalla del organizador CLIÉ o el área de escritura Graffiti®. Para tocar la pantalla, utilice siempre el lápiz stylus o un puntero con punta de plástico. No utilice ningún bolígrafo, lápiz o cualquier otro objeto punzante para escribir en la pantalla.
- No exponga el organizador CLIÉ a la lluvia o la humedad. Si el agua entra en los circuitos a través de la ranura que rodea los botones frontales, el organizador CLIÉ podría sufrir daños.
- La pantalla del organizador CLIÉ está hecha de cristal. No deje caer el organizador CLIÉ ni lo exponga a golpes. No lleve el organizador CLIÉ en el bolsillo trasero del pantalón. Si se sienta con el organizador en dicho bolsillo, podría romperlo.
- Evite la utilización o almacenamiento del organizador CLIÉ en lugares expuestos a:
 - temperaturas extremadamente altas, como el interior de un vehículo expuesto al sol, o cerca de un radiador
 - luz solar directa
 - humedad alta
 - exceso de polvo
- No toque el cable de conexión ni el adaptador de CA durante una tormenta. Podría sufrir una descarga eléctrica. (sólo modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30)
- Para evitar riesgos de incendio y de descargas eléctricas, no exponga el adaptador de CA al agua ni a la humedad. (sólo modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30)

Limpieza del organizador CLIÉ

Limpie el organizador CLIÉ con un trapo suave y seco.

Limpieza del lápiz stylus

La utilización de un lápiz stylus cubierto de polvo puede dañar la pantalla.

Limpie el lápiz stylus con un paño suave.

Instalar las baterías (PEG-SL10)

Tenga en cuenta estas precauciones al instalar o reemplazar las pilas.

Cuando reemplazar las pilas

- **TRAS EXTRAER LAS PILAS GASTADAS, INTRODUZCA LAS NUEVAS ANTES DE UN MINUTO. SI LAS PILAS DEL ORGANIZADOR CLIÉ SE EXTRAEN O SE AGOTAN COMPLETAMENTE, LOS DATOS EN LA SDRAM (MEMORIA) SE PERDERÁN. EN TAL CASO, SI REALIZA UNA OPERACIÓN HOTSYNCR® DESPUÉS DE HABER CAMBIADO LAS PILAS PODRÁ RESTABLECER LA INFORMACIÓN, GRACIAS A LAS COPIAS DE SEGURIDAD GUARDADAS EN EL DISCO DURO DE LA COMPUTADORA (DURANTE LA ÚLTIMA SINCRONIZACIÓN) EN EL ORGANIZADOR CLIÉ. SI DESEA OBTENER MÁS INFORMACIÓN, CONSULTE [“Realizar una copia de seguridad de los datos en la computadora mediante una operación HotSync®”](#) en la página 213.**
- Asegúrese de apagar el organizador CLIÉ antes de retirar o introducir las pilas.
- Asegúrese de sustituir ambas pilas con unas nuevas.

Consejos generales sobre la utilización de pilas y baterías

- Para evitar posibles daños debidos a la corrosión o la pérdida de líquidos de la pila, siga las siguientes normas.
 - Asegúrese de que la polaridad de las pilas +/- coincida con las marcas +/-.
 - No recargue las pilas usadas.
 - No combine pilas nuevas y viejas.
 - Utilice únicamente las pilas que se especifican.
 - No combine tipos diferentes de pilas.
 - No utilice pilas que pierdan líquido.

- Si se dejan las pilas en el organizador CLIÉ durante un largo periodo de tiempo, éstas se descargarán, aunque no se utilice el organizador.
- No utilice pilas de manganeso en el organizador CLIÉ.
- Si no va a utilizar el organizador durante un tiempo, retire las pilas para evitar posibles daños provocados por la corrosión o por la pérdida de líquidos en las pilas.

Cargar la fuente de energía interna

Para evitar perder los datos almacenados en el organizador CLIÉ, no extraiga las pilas nuevas durante una hora a partir del momento en el que las ha insertado.

El organizador CLIÉ tiene una pequeña fuente interna de energía que protege los datos mientras se cambian las pilas. Esta fuente toma la energía de las pilas cuando se introducen en el organizador o cuando las vuelve a colocar tras un largo periodo sin utilizar el organizador CLIÉ. El proceso de carga de la fuente de energía interna tarda aproximadamente una hora. Si extrae las pilas durante ese periodo, la memoria del organizador CLIÉ restablecerá los ajustes de fábrica y se perderán todos los datos guardados en el organizador.

Si las pilas tienen fugas de líquido

- Antes de insertar las nuevas, limpie cualquier resto de líquido que pueda haber en el compartimento.
- Si el líquido de las pilas entra en contacto con la piel, lávela inmediatamente.
- Si el líquido de las pilas entra en contacto con los ojos, aclárelos inmediata y abundantemente con agua y acuda a un médico.

Duración de las pilas

- Con pilas alcalinas de última generación, el organizador CLIÉ puede utilizarse durante unos 20 días.*
- La duración de las pilas varía dependiendo del entorno y de las condiciones de utilización del organizador CLIÉ.

* Esta estimación asume un uso diario de 30 minutos de PIM, con la retroalimentación desactivada.

- **SI LAS PILAS DEL ORGANIZADOR CLIÉ SE EXTRAEN O AGOTAN COMPLETAMENTE, LOS DATOS EN LA SDRAM (MEMORIA) SE PERDERÁN. EN TAL CASO, SI REALIZA UNA OPERACIÓN HOTSYNCR® DESPUÉS DE HABER CAMBIADO LAS PILAS PODRÁ RESTABLECER LA INFORMACIÓN, GRACIAS A LAS COPIAS DE SEGURIDAD GUARDADAS EN EL DISCO DURO DE LA COMPUTADORA (DURANTE LA ÚLTIMA SINCRONIZACIÓN) EN EL ORGANIZADOR CLIÉ. SI DESEA OBTENER MÁS INFORMACIÓN, CONSULTE “Realizar una copia de seguridad de los datos en la computadora mediante una operación HotSync®” en la página 213.**

Consejos para aumentar la duración de las pilas

- Apague la retroiluminación cuando haya buenas condiciones visuales. Para apagar la retroiluminación, consulte “[Ajustar la pantalla](#)” en la página 33.
- Modifique el ajuste del tiempo de apagado automático para que el organizador CLIÉ se apague automáticamente tras un breve periodo de inactividad. Si desea obtener más información, consulte “[Configurar el tiempo de apagado automático](#)” en la página 191.

Cuando las pilas vayan agotándose

- Cuando las pilas vayan agotándose, en la pantalla aparecerá un mensaje de precaución. Si esto ocurre, realice una operación HotSync® para crear en la computadora una copia de seguridad de todos los datos del organizador CLIÉ. Luego reemplace las pilas por otras nuevas. Esto ayuda a evitar pérdidas accidentales de datos.
- Si el organizador CLIÉ no se enciende al pulsar el botón POWER, reemplace inmediatamente las pilas.
- El indicador de la carga remanente no siempre refleja la capacidad real. La batería está diseñada para proporcionar servicio en condiciones normales durante varios años. Para evitar la pérdida accidental de datos, reemplace inmediatamente las pilas por otras nuevas.

Al utilizar dispositivos periféricos

Si aparece un mensaje indicando que las pilas del organizador CLIÉ se están agotando, deje de utilizarlo lo antes posible y reemplácelas.

Si continúa trabajando sin reemplazar las pilas, los datos almacenados en el CLIÉ pueden perderse.

Cuando el indicador de carga es cero

Si la batería se descarga y deja el organizador CLIÉ en ese estado durante un tiempo prolongado sin reemplazar las pilas, se borrarán todos los datos almacenados. Sony recomienda que reemplace las pilas inmediatamente por otras nuevas.

Indicador LED (sólo en los modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30)

Tenga en cuenta estas precauciones al cargar el organizador CLIÉ.

Seguridad de la batería

Para impedir que la batería tenga fugas de líquido, se sobrecaliente, incendie, etc., asegúrese de observar las siguientes medidas de precaución:

- No cargue la batería de ningún modo no especificado en este manual.
- No arroje la batería al fuego ni la cortocircuite, desmonte ni caliente en un horno, p. ej. un microondas.
- No cargue la batería cerca del fuego ni expuesta a la luz solar directa y brillante, ni la olvide en un vehículo.
- Evite golpear la unidad. Para evitar problemas de funcionamiento, evite que la unidad sufra caídas y presiones, y no deposite objetos pesados sobre la misma.
- Si entra en contacto con una fuga de líquido o éste ha penetrado en sus ojos, lávese inmediatamente con agua limpia abundante y acuda a un médico.

Cargar el organizador CLIÉ

- Cuando la batería está vacía, el proceso de recarga del organizador CLIÉ dura aproximadamente cuatro horas.
- Si carga el organizador diariamente, el proceso sólo durará unos minutos.
- Puede utilizar el organizador mientras se está cargando.
- **SI LA BATERÍA DEL ORGANIZADOR CLIÉ SE AGOTA COMPLETAMENTE, LOS DATOS EN LA SDRAM (MEMORIA) SE PIERDEN. EN TAL CASO, UNA VEZ RECARGADA LA BATERÍA, DEBERÁ REALIZAR UNA OPERACIÓN HOTSYNCR® PARA PODER RECUPERAR LA INFORMACIÓN, UTILIZANDO LAS COPIAS DE SEGURIDAD GUARDADAS EN EL DISCO DURO DE LA COMPUTADORA (DURANTE LA ÚLTIMA SINCRONIZACIÓN). SI DESEA OBTENER MÁS INFORMACIÓN, CONSULTE “Realizar una copia de seguridad de los datos en la computadora mediante una operación HotSync®” en la página 213.**

Vida útil de la batería

- Con la batería completamente cargada, la autonomía del organizador CLIÉ PEG-SJ20 es de unos 15 días[†], y la del modelo PEG-SJ30 es de unos 12 días[†].
- La vida útil de la batería depende del entorno y de las condiciones de utilización del organizador CLIÉ.

Consejos para aumentar la vida útil de la batería

- Apague la retroiluminación cuando haya buenas condiciones visuales. Para apagar la retroiluminación, consulte “Ajustar la pantalla” en la página 33.
- Modifique el ajuste del tiempo de apagado automático para que el organizador CLIÉ se apague automáticamente tras un breve periodo de inactividad. Si desea obtener más información, consulte “Configurar el tiempo de apagado automático” en la página 191.

[†] Esta estimación asume un uso diario de 30 minutos de PIM, con la retroalimentación desactivada.

Cuando la batería vaya agotándose

- Cuando la batería vaya agotándose, en la pantalla aparecerá un mensaje de precaución. Si esto ocurre, realice una operación HotSync® para crear en la computadora una copia de seguridad de todos los datos del organizador CLIÉ. A continuación, cargue el organizador CLIÉ. Esto ayuda a evitar pérdidas accidentales de datos.
- Si el organizador CLIÉ no se enciende al pulsar el botón POWER, cárguelo inmediatamente.
- El indicador de la carga remanente no siempre refleja la capacidad real. La batería está diseñada para proporcionar servicio en condiciones normales durante varios años. Para prolongar la vida útil de la batería, cárguela con frecuencia aunque no esté totalmente descargada.
- No es necesario reemplazar la batería. Cuando el indicador de carga sea cero, cargue el organizador CLIÉ inmediatamente. No desmonte en ningún caso el organizador CLIÉ para extraer la batería.

Al utilizar dispositivos periféricos

Si aparece un mensaje indicando que la batería del organizador CLIÉ se está agotando, deje de utilizarlo lo antes posible y cárguelo.

Si continúa trabajando sin recargar la batería, los datos almacenados en el CLIÉ pueden perderse.

Cuando el indicador de carga remanente indique cero

Si la batería se descarga y el organizador CLIÉ permanece en ese estado durante un periodo de tiempo prolongado, se borrarán todos los datos almacenados. Sony recomienda cargar el organizador con frecuencia.

Resolución de problemas – Preguntas más frecuentes

En esta sección se describe cómo resolver problemas comunes que pueden surgir al utilizar el organizador CLIÉ. Si se produce algún problema, reemplace las pilas por otras nuevas (en el modelo PEG-SL10) o cargue el organizador CLIÉ (modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30). Si el problema persiste, revise la siguiente lista de preguntas más frecuentes para buscar posibles soluciones antes de ponerse en contacto con el Centro de servicio de atención al cliente de Sony.

Nota

Palm OS® es compatible con miles de aplicaciones complementarias de otros fabricantes. Sony no ofrece soporte técnico para las aplicaciones de otros fabricantes. Si tiene problemas con alguna aplicación de otro fabricante, póngase en contacto con el desarrollador o editor de ese software.

Problemas de utilización

No veo nada en la pantalla del organizador CLIÉ.

- Reemplace las pilas por otras nuevas (en el modelo PEG-SL10) o recargue el organizador CLIÉ (modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30). Si el organizador sigue sin funcionar, intente realizar un soft reset. Consulte [“Reiniciar el Sony CLIÉ Handheld”](#) en la página 34.

Aparece un mensaje de advertencia indicando que la memoria del organizador CLIÉ está llena.

- Depure registros de Date Book y To Do List. Esta operación elimina de la memoria del organizador CLIÉ elementos de To Do List y eventos ya pasados de Date Book.
- Elimine registros, notas y entradas de dirección no utilizados. En caso necesario, puede guardar una copia de seguridad de estos registros. Consulte las explicaciones correspondientes a cada aplicación.

- Si ha instalado aplicaciones adicionales en el organizador CLIÉ, elimínelas para recuperar memoria. Consulte “Desinstalar aplicaciones complementarias” en la Guía del usuario.
- Algunas aplicaciones pueden funcionar incorrectamente si la memoria es insuficiente.

El organizador CLIÉ sigue apagándose automáticamente.

- El organizador CLIÉ está diseñado para apagarse automáticamente después de un periodo de inactividad. Este periodo se puede establecer en uno, dos o tres minutos. Consulte “[Configurar el tiempo de apagado automático](#)” en la página 191.

El organizador CLIÉ no emite ningún sonido.

- Consulte el ajuste System Sound (sonido del sistema). Consulte “[Configurar sonidos](#)” en la página 192.

El organizador CLIÉ se ha bloqueado.

- Realice un soft reset. Consulte “[Reiniciar el Sony CLIÉ Handheld](#)” en la página 34.

He realizado un hard reset, pero el problema persiste. (sólo en el modelo PEG-SL10)

- Tras extraer las pilas, no utilice el organizador CLIÉ hasta que hayan transcurrido 5 minutos como mínimo.

Después de realizar un soft reset o un hard reset, mi software ha dejado de funcionar correctamente o una de mis aplicaciones se visualiza de forma inusual. Durante un soft reset, mi organizador CLIÉ se ha quedado colgado.

- La operación de reinicio no puede completarse correctamente. Reinicie de nuevo. Consulte “[Reiniciar el Sony CLIÉ Handheld](#)” en la página 34.

Nota sobre el reinicio

Tras efectuar un reinicio, no vuelva a presionar el botón de reinicio hasta que aparezca la pantalla Preferences (preferencias) o Welcome (bienvenida).

No puedo utilizar el navegador Jog Dial.

- Compruebe que la función JogAssist esté activada. Consulte [“Cambiar las preferencias del navegador Jog Dial™”](#) en la página 183.

Aparece un mensaje de error repetidamente.

- Siga las instrucciones del mensaje.

La retroiluminación no se enciende al ajustar el nivel de brillo. (sólo en el modelo PEG-SJ30)

- Al ajustar el nivel de brillo, la retroiluminación LCD se enciende. Cuando el brillo se ajusta al nivel más bajo, la retroiluminación no se enciende, pero esto no se debe a un mal funcionamiento.

Problemas provocados al escribir y tocar

Cuando toco los botones o iconos de la pantalla, el organizador CLIÉ activa una función equivocada.

- Calibre la pantalla. Consulte [“Posibilidades de los ajustes de preferencias”](#) en la página 177.

Cuando toco el icono Menu (menú), no ocurre nada.

- No todas las aplicaciones o pantallas disponen de menús. Intente cambiar a una aplicación distinta.

El organizador CLIÉ no reconoce la escritura a mano.

- Para que el organizador CLIÉ reconozca la escritura a mano introducida con el lápiz stylus, debe utilizar la escritura Graffiti®. Consulte [“Utilizar la escritura Graffiti® para introducir datos”](#) en la página 19.
- Realice los trazos del alfabeto Graffiti en el área de escritura Graffiti, y no en la parte de visualización de la pantalla.
- Escriba los trazos para letras Graffiti en la parte izquierda del área de escritura Graffiti, y los trazos para números en la parte derecha.

- Asegúrese de que Graffiti no haya pasado a modo ampliado o de puntuación. Consulte [“Utilizar la escritura Graffiti® para introducir datos”](#) en la página 19.
- Para obtener información acerca de la correcta escritura Graffiti, consulte [“Utilizar la escritura Graffiti® para introducir datos”](#) en la página 19.

Problemas con aplicaciones

Toco el botón Today (hoy), pero no muestra la fecha correcta.

- El organizador CLIÉ no tiene ajustada la fecha actual. Asegúrese de que el cuadro Set Date (configurar fecha) de la pantalla Date & Time Preferences (preferencias de fecha y hora) muestre la fecha actual. Consulte [“Configurar Date & Time preferences \(preferencias de fecha y hora\)”](#) en la página 188.
- El organizador CLIÉ no está ajustado a la zona horaria adecuada o al horario de verano/invierno. Asegúrese de que los cuadros Set Time Zone (establecer zona horaria) y Daylight Saving (horario de verano/invierno) de la pantalla Date & Time Preferences (preferencias de fecha y hora) muestren el ajuste correcto. Consulte [“Configurar Date & Time preferences \(preferencias de fecha y hora\)”](#) en la página 188.

He introducido algunos registros, pero no aparecen en la aplicación.

- Compruebe la lista desplegable de categorías (parte superior derecha). Seleccione All (todo) para visualizar todos los registros de la aplicación.
- Compruebe Security (seguridad) y verifique que la opción Current Privacy (privacidad actual) esté ajustada a Show Records (mostrar registros).
- En To Do List (lista de tareas pendientes), toque Show (mostrar) y compruebe si la opción “Show Only Due Items” (mostrar sólo elementos con vencimiento) está seleccionada.

Tengo problemas al enumerar notas en el modo en que deseo verlas.

- Si no puede ordenar manualmente las notas en la pantalla de lista, compruebe el ajuste Memo Preferences (preferencias de nota). Asegúrese de que la opción Sort by (ordenar por) esté ajustada a Manual.
- Si decide ver las notas por orden alfabético en el software Palm™ Desktop for CLIÉ y, a continuación, realizar una operación HotSync®, las notas del organizador CLIÉ aparecerán todavía en el orden que se haya definido en el ajuste Memo Preferences (preferencias de nota). Esto se debe a que los ajustes de ordenamiento que se utilizan con el Palm Desktop for CLIÉ no se transfieren al organizador CLIÉ.

He creado un evento en Date Book (calendario de citas), pero no aparece en la vista semanal.

- En la vista semanal, no puede seleccionar eventos superpuestos que tengan la misma hora de inicio. Si hay dos o más eventos con la misma hora de inicio, seleccione la vista diaria para ver los eventos superpuestos.

No encuentro una imagen pegada a una entrada de Address Book (libreta de direcciones).

- Si utiliza el Palm Desktop for CLIÉ para cambiar la categoría de la entrada de Address Book, es posible que no pueda localizar la imagen pegada en el organizador CLIÉ. Modifique la categoría en el organizador.

No puedo instalar aplicaciones instaladas en el soporte Memory Stick.

- Para abrir dichas aplicaciones desde la pantalla Application Launcher (iniciador de aplicaciones), la memoria del organizador debe tener un espacio libre que supere el tamaño de la aplicación.
- Compruebe si los archivos de aplicación o de datos (como archivos de imagen) necesarios para iniciar las aplicaciones se encuentran almacenados en el directorio “/PALM/Launcher” del soporte Memory Stick. Si es así, puede ocurrir que el organizador CLIÉ no sea capaz de acceder a los archivos de datos o de aplicación. Copie o mueva los datos de los archivos al organizador utilizando la aplicación Memory Stick Gate. Consulte [“Copiar datos del soporte Memory Stick en el organizador CLIÉ”](#) en la página 166.

- Verifique que haya instalado la aplicación o los datos de la computadora en el organizador CLIÉ mediante una operación HotSync, y seleccione Memory Stick como su destino. Si es así, copie o mueva los datos al organizador CLIÉ. Consulte [“Copiar datos del soporte Memory Stick en el organizador CLIÉ”](#) en la página 166.

Problemas con la operación HotSync®

No puedo realizar una operación HotSync®. ¿Cómo puedo asegurarme de que estoy siguiendo los pasos adecuados?

- Compruebe que el sistema operativo de su computadora sea Windows® 98 Second Edition/Me/2000 Professional/XP.
- Compruebe la bandeja de sistema de Windows para asegurarse de que HotSync Manager se esté ejecutando. Si no se está ejecutando, abra HotSync Manager desde el menú Inicio.
- Asegúrese de que el cable USB esté conectado correctamente a la computadora.

He realizado una operación HotSync, pero una de las aplicaciones no se ha sincronizado.

- Haga clic en HotSync Manager y seleccione Custom (personalizada). Compruebe que el conduit correcto esté activo.

Estoy utilizando Outlook® como PIM, pero no puedo realizar una operación HotSync.

- Haga clic en HotSync Manager y seleccione Custom (personalizada). Compruebe que el conduit correcto esté activo.
- Compruebe que el conduit correcto esté instalado. Reinstale HotSync Manager y asegúrese de que esté seleccionado el conduit correcto.
- Asegúrese de que el software Intellisync Lite esté instalado. Para obtener más información, consulte el “Paso 4: Instalar Palm™ Desktop for CLIÉ en la computadora” en la Guía del usuario.

No puedo iniciar HotSync Manager.

- Asegúrese de no estar ejecutando otro programa, como aplicaciones de red o de fax, que utilice el puerto serie seleccionado en el cuadro de diálogo Setup (configuración).
- Realice una copia de seguridad del Palm Desktop for CLIÉ, desinstálelo y vuelva a instalarlo.
- Compruebe que se haya seleccionado Local USB.

He intentado realizar una operación HotSync, pero no se ha completado correctamente.

Realice las siguientes acciones:

- Asegúrese de que HotSync Manager se esté ejecutando. Si es así, salga y reinícielo.
- Asegúrese de que se haya seleccionado Local Serial en el menú HotSync Manager (administrador HotSync) o en el menú del Palm Desktop for CLIÉ.
- Compruebe que el cable USB esté conectado correctamente al conector USB de la computadora.
- Lea el archivo de registro de HotSync de la cuenta de usuario para la que esté realizando la operación HotSync.
- Asegúrese de que el organizador CLIÉ esté conectado correctamente al cable USB.
- Asegúrese de que los conectores dorados del cable USB y el organizador CLIÉ estén limpios. Utilice un lápiz limpiador para limpiar los conectores.

No puedo realizar una operación HotSync con infrarrojos.

- Asegúrese de que HotSync Manager esté ejecutándose y que el puerto serie para operaciones locales esté ajustado al puerto simulado para comunicación por infrarrojos.
- En el organizador CLIÉ, asegúrese de que la aplicación HotSync esté ajustada a IR to a PC/Handheld (infrarrojos a PC/organizador).

- Asegúrese de que el puerto de infrarrojos del organizador CLIÉ esté alineado directamente y a pocos centímetros frente al dispositivo de infrarrojos de la computadora.
- Las operaciones HotSync con infrarrojos no funcionan después de recibir una advertencia de batería baja. Compruebe la carga de la batería del organizador CLIÉ. Si fuese necesario, reemplace las pilas por otras nuevas (en el modelo PEG-SL10) o recargue el organizador CLIÉ (modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30).
- Si tiene problemas utilizando una velocidad específica, seleccione Prefs (preferencias), Connection (conexión), IR to a PC/Handheld (infrarrojos a PC/organizador), Edit (edición) y Details (detalles). A continuación, seleccione una velocidad inferior en el cuadro de diálogo Details (detalles).

El organizador CLIÉ se bloquea cuando lo coloco cerca de mi computadora.

- Aleje el organizador CLIÉ del puerto de infrarrojos de la computadora.
- Asegúrese de desactivar la función Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos).

El organizador CLIÉ muestra el mensaje “Waiting for sender” (esperando emisor) cuando está cerca del puerto de infrarrojos de la computadora.

- El puerto de infrarrojos de la computadora puede ajustarse para que busque automáticamente la presencia de otros dispositivos de infrarrojos. Para desactivar esta opción, siga los pasos que se indican a continuación:
 - ① En la barra de tareas de Windows, seleccione Inicio, Configuración y Panel de control.
 - ② Haga doble clic en Infrarrojos.
 - ③ Haga clic en la ficha Opciones.
 - ④ Desactive la opción “Dar estado de los dispositivos dentro del alcance”.
 - ⑤ Haga clic en Aplicar y, a continuación, en Aceptar.
- Aleje el organizador CLIÉ del puerto de infrarrojos de la computadora.
- Asegúrese de desactivar la función Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos).

No puedo cancelar una operación HotSync antes de que finalice.

- Es posible que no pueda cancelar una tarea segundos después de iniciar una operación HotSync mediante una conexión USB. Espere unos segundos e inténtelo de nuevo.

No puedo realizar una copia de seguridad de algunos datos en una operación HotSync.

- El diseño de algunos datos impide realizar una copia de seguridad mediante una operación HotSync.

Cuando toco el botón HotSync en la pantalla HotSync, el Palm Desktop for CLIÉ no reacciona y el organizador CLIÉ supera el tiempo de espera.

- Compruebe las opciones de configuración de HotSync del Palm Desktop for CLIÉ para confirmar que las operaciones HotSync locales están correctamente configuradas.
- Realice una copia de la carpeta Palm. Desinstale y vuelva a instalar el Palm Desktop for CLIÉ.
- Encienda el organizador CLIÉ y toque el icono Home (inicio) . Toque el icono HotSync  y, a continuación, toque Local.

Cuando realizo una operación HotSync, la información no se transfiere al Palm Desktop for CLIÉ.

- Si ha realizado una operación HotSync correctamente, pero no puede encontrar los datos del organizador CLIÉ en el Palm Desktop for CLIÉ, compruebe si ha utilizado el nombre correcto de usuario seleccionado para ver los datos.
- Haga clic en HotSync Manager y seleccione Custom (personalizada). Compruebe que todos los conduits estén ajustados para sincronizar archivos.

Quiero sincronizar mi computadora con más de un organizador CLIÉ.

- Cuando la computadora que ejecuta el Palm Desktop for CLIÉ va a sincronizarse con más de un organizador CLIÉ, cada organizador debe tener un nombre de usuario exclusivo. Asigne un nombre de usuario exclusivo al organizador CLIÉ la primera vez que realice una operación HotSync.
- Tenga en cuenta que la sincronización de más de un organizador CLIÉ con el mismo nombre de usuario provoca resultados impredecibles y, potencialmente, la pérdida de la información personal.

Problemas de conexión

Tengo problemas al establecer una conexión de red con mi ISP o servidor de acceso telefónico.

- Compruebe los mensajes de Expanded Service Connection Progress (progreso de la conexión con servicio ampliado) para identificar el punto en el que falla la conexión durante el procedimiento de acceso. Para visualizar estos mensajes, pulse el botón de desplazamiento hacia abajo en cualquier momento durante el acceso.
- Compruebe la información que aparece en el registro de red para que el proveedor de servicios de Internet o el administrador de sistemas puedan saber dónde y por qué ha fallado la comunicación en el procedimiento de acceso.

Para ver el registro de red, abra la pantalla Network Preferences

(preferencias de red) y toque el icono Menu (menú) . Toque Options (opciones) y, a continuación, View Log (ver registro). Para ver todo el registro de red, toque las flechas arriba y abajo de la barra de desplazamiento.

Problemas de transferencia por infrarrojos

No puedo transferir datos por infrarrojos a otro organizador PDA Palm OS.

- Verifique que el organizador CLIÉ y el otro organizador PDA Palm OS tengan una separación de entre 10 y 20 centímetros aproximadamente, y que el espacio entre ambos esté libre de obstáculos. La distancia de transferencia por infrarrojos con otros dispositivos PDA Palm OS puede ser diferente.
- Acerque el organizador CLIÉ al organizador receptor.
- Asegúrese de que la función Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos) del otro organizador PDA Palm OS haya sido activada.

Cuando se transfieren datos por infrarrojos al organizador CLIÉ, aparece un mensaje indicando memoria insuficiente.

- El organizador CLIÉ necesita como mínimo un espacio en memoria de aproximadamente 1,1 veces el tamaño de los datos que se reciben.
- Realice un soft reset. Para obtener más información, consulte [“Reiniciar el Sony CLIÉ Handheld”](#) en la página 34.

No puedo transferir por infrarrojos los datos de Address Book.

- No puede transferir imágenes por infrarrojos a organizadores PDA Palm OS que no sean Sony CLIÉ.

Problemas de recarga (modelos PEG-SJ20/PEG-SJ30)

Cuando conecto el organizador CLIÉ al adaptador de CA, no recarga.

Verifique que:

- el organizador CLIÉ esté firmemente conectado al adaptador de CA.
- el cargador esté enchufado a una toma de corriente alterna.
- está utilizando el adaptador de CA suministrado con el organizador CLIÉ.
- el organizador CLIÉ esté apagado; de lo contrario, no se cargará completamente.

Problemas de contraseñas

He olvidado la contraseña y el organizador CLIÉ no está bloqueado.

- Puede utilizar Security (seguridad) para eliminar la contraseña, pero el organizador CLIÉ eliminará todos los registros marcados como privados. Para crear una copia de seguridad de todos los datos, incluidos los registros privados, realice una operación HotSync antes de eliminar la contraseña. A continuación, siga estos pasos para restaurar los registros privados en el organizador:
 - ① Realice una operación HotSync para crear una copia de seguridad de los datos.
 - ② Toque Forgotten Password (contraseña olvidada) en Security (seguridad) para eliminar la contraseña y todos los registros privados.
 - ③ Lleve a cabo una operación HotSync para sincronizar los datos y restaurar los registros privados transfiriéndolos de la computadora al organizador CLIÉ.

He olvidado la contraseña y el organizador CLIÉ está bloqueado.

- Si asigna una contraseña y bloquea el organizador CLIÉ, deberá llevar a cabo un hard reset para seguir utilizando el organizador. Para obtener más información, consulte [“Reiniciar el Sony CLIÉ Handheld”](#) en la página 34.

Problemas con el soporte Memory Stick®

No puedo copiar/mover datos del soporte Memory Stick® al organizador CLIÉ.

- El organizador CLIÉ necesita como mínimo un espacio en memoria de aproximadamente 1,1 veces el tamaño de los datos que se copian o mueven.

He introducido el soporte Memory Stick, pero aparece el mensaje “Please insert Memory Stick media” (introduzca el soporte Memory Stick).

- El organizador CLIÉ no reconoce el soporte Memory Stick. Extráigalo y vuelva a introducirlo.

Si todavía no se puede realizar una operación HotSync®

Si ya ha consultado la lista de resolución de problemas pero no le ha servido de ayuda, y el problema con la operación HotSync® aún persiste, tenga en cuenta las siguientes indicaciones.

No se puede realizar una operación HotSync antes de instalar el Palm Desktop for CLIÉ en la computadora

Si realiza una operación HotSync antes de instalar los controladores CLIÉ, podrían instalarse otros controladores distintos. Asegúrese de instalar en primer lugar el Palm Desktop for CLIÉ y realizar a continuación una operación HotSync.

No utilice un concentrador USB

Si conecta el cable USB a la computadora a través de un concentrador USB, quizás no pueda realizar una operación HotSync correctamente. Asegúrese de conectar el cable USB directamente a un puerto USB de la computadora.

Algunas computadoras tienen la función del concentrador incorporada en sus circuitos internos. Póngase en contacto con el fabricante de la computadora si el puerto USB de esta última se encuentra conectado a un concentrador USB interno.

Compruebe que el puerto USB de la computadora esté habilitado

Si utiliza una computadora con sistema operativo Windows 95 o cualquier otro tipo de computadora antigua equipada con un puerto USB, es posible que este último se encuentre inhabilitado de forma predeterminada. Si no se puede utilizar otro dispositivo, como por ejemplo un mouse USB, compruebe la configuración del BIOS de la computadora.

Compruebe asimismo el administrador de dispositivos. Haga clic con el botón derecho en Mi PC y seleccione Propiedades. En Windows XP HE, haga clic en la ficha "Hardware" y a continuación haga clic en el botón Administrador de dispositivos. Compruebe que el controlador USB esté en la lista "Controladoras de bus serie universal (USB)" de la pantalla de Administrador de dispositivos.

Obtención de ayuda

En esta sección se describe cómo obtener ayuda y asistencia de Sony.

Acerca de las opciones de asistencia de Sony

Sony proporciona varias opciones de asistencia técnica para el organizador Sony. Cuando tenga alguna duda acerca del organizador y su software, compruebe estas opciones:

- **Este manual** explica cómo utilizar el organizador Sony.
- **El sitio web de asistencia técnica para organizadores Sony** (<http://vaio-online.sony.com/clie/>) proporciona las últimas novedades acerca del organizador Sony. En este sitio web, encontrará las preguntas técnicas más frecuentes (FAQs).
- **El servicio de soporte técnico** ofrece información acerca del organizador y de otros productos Sony. Consulte el certificado de garantía limitada incluido con el producto para saber cómo ponerse en contacto con el servicio de soporte técnico responsable de su zona.

Especificaciones

Sistema operativo

Palm OS, versión 4.1

CPU

Dragonball VZ 33 MHz

Memoria

PEG-SL10:

ROM 4 MB

8 MB (SDRAM),

Intervalo de memoria de usuario
aprox. 7 MB

PEG-SJ20/PEG-SJ30:

ROM 4 MB

16 MB (SDRAM),

Intervalo de memoria de usuario
aprox. 15 MB

Entrada/salida externa

Conector de interfaz

IrDA (1.2)

Ranura para Memory Stick

Pantalla

PEG-SL10/PEG-SJ20:

Pantalla LCD monocromática
con retroiluminación,
320 × 320 puntos, 16 niveles

PEG-SJ30:

Pantalla LCD, TFT a color con
retroiluminación, 320 × 320
puntos, 65.536 colores

Alimentación

PEG-SL10:

Dos pilas alcalinas AAA
(LR03): 3 V CC

PEG-SJ20/PEG-SJ30:

Adaptador de CA (incluido):
CC 5,2 V (conector
especializado).

Pila: Pilas de iones de litio
(integrada)

Vida de la batería

PEG-SL10: 20 días[‡]

(Si se utilizan las pilas alcalinas
de SONY LR03 (SG))

PEG-SJ20: 15 días[‡]

PEG-SJ30: 12 días[‡]

Funcionamiento continuado de gMovie (con la retroiluminación activa)

PEG-SL10: 6 horas

(Si se utilizan las pilas alcalinas
de SONY LR03 (SG))

PEG-SJ20: 5 horas

PEG-SJ30: 3 horas

[‡] Estimación basada en un uso de 30 minutos de PIM al día, con la retroiluminación desconectada. El período de vida de la batería varía según la temperatura y las condiciones de uso.

Dimensiones

PEG-SL10:

Aproximadamente

$71,8 \times 104,0 \times 16,5$ mm

($2 \frac{7}{8} \times 4 \frac{1}{8} \times 2 \frac{1}{32}$ pulgadas)

(a/a/f) (Partes sobresalientes no incluidas)

PEG-SL20/PEG-SJ30:

Aproximadamente

$71,8 \times 104,0 \times 16,8$ mm

($2 \frac{7}{8} \times 4 \frac{1}{8} \times 1 \frac{1}{16}$ pulgadas)

(a/a/f) (Partes sobresalientes no incluidas)

Peso

PEG-SL10:

Aproximadamente 103 g

(3,6 oz)

(con el lápiz stylus, sin pilas alcalinas)

PEG-SL20:

Aproximadamente 128 g

(4,5 oz)

(lápiz stylus incluido)

PEG-SJ30:

Aproximadamente 139 g

(4,9 oz)

(lápiz stylus incluido)

Temperatura de funcionamiento

5 °C - 35 °C (41 °F - 95 °F)

Datos de alimentación

CC 5,2 V (conector directo)

Consumo

0,8 A

Adaptador de corriente (PEGA-AC10)

Datos de alimentación

Entrada

CA 100-240 V 50/60 Hz 0,26 A

Salida

5,2 V CC; 2,0 A

El diseño y las especificaciones son susceptibles de ser modificados sin previo aviso.

Índice

A

Address Book (libreta de direcciones)	
Editar	67
Introducir una nueva entrada	61
Ordenar entradas	65
Pegar una imagen	67
Utilizar menús	75
Visualizar entradas	63
Adjuntar notas	116
Ajustar la pantalla	33
Aplicación	
Clasificar	101
Iniciar aplicaciones automáticamente	157
Iniciar una aplicación en soporte Memory Stick	156
Resolución de problemas	234
Arrastrar	16
Arrastrar en pantalla completa	16, 21

B

Bloquear el organizador	
CLIÉ	112
Botón BACK	14, 183
Botón HotSync®	122, 181
Botón POWER	14
Botones de aplicación	
Asignar aplicaciones a los botones	179
Seleccionar aplicaciones	101

Buscar elementos

Opción Find (buscar)	106
Phone Lookup (consultar teléfono)	108

C

Calculator (calculadora)	
Utilizar botones	98
Utilizar la calculadora	97
Utilizar menús	99
Card Info (información de la tarjeta)	157
Categorías	
Clasificar aplicaciones	101
Clasificar elementos	93, 104
Nuevas categorías	105
Visualizar elementos por categoría	63, 79, 90, 91, 105
Configurar	
Alarma	193
Fecha	188
Formatos de números	186
Hora	189
Horario de verano/invierno	190
Prioridades	81
Sonidos	192
Tiempo de apagado automático	191
Zona horaria	190
Consideraciones acerca de la batería	
Consejos y notas	225, 228
Resolución de problemas	242
Consultar	67

Contraseña	
Bloquear el organizador	
CLIÉ	112
Eliminar una contraseña.....	111
Introducir una	
contraseña.....	110, 114, 200
Resolución de problemas	242
Contraste.....	33
Copiar	
Del organizador CLIÉ al	
soporte Memory Stick.....	164
Del soporte Memory Stick	
al organizador CLIÉ.....	166
Restaurar una copia de	
seguridad en el organizador	
CLIÉ	218
D	
Date Book (calendario de citas)	
Configurar alarma	53
Editar	52
Eventos repetitivos o	
continuos.....	42
Programar un evento	39
Utilizar menús	56
Vista de agenda	50
Vista diaria	46
Vista mensual	49
Vista semanal	47
de aplicaciones	
Pantalla Launcher (inicio)....	100
Seleccionar/iniciar	101
Depurar registros.....	117
Digitizer (digitalizador).....	177
Duración de las pilas	226

E	
Eliminar	
Datos del soporte	
Memory Stick	168
Elementos.....	55, 72, 83, 92, 117
Encender y apagar el	
organizador CLIÉ	14
Escritura Graffiti®	
Alfabetos.....	20, 22
Área de escritura de letras y	
números	19
Ayuda en pantalla	21
Caracteres ampliados y	
símbolos	26
Caracteres con tilde	27
Caracteres no ingleses.....	27
Descripción general.....	19
Números.....	24
Procedimientos básicos	20
ShortCuts (teclas de	
método abreviado).....	28, 197
Signos de puntuación.....	24
Especificaciones.....	246
F	
File Link (vínculo de archivo)	146
Formateo del soporte	
Memory Stick.....	158
Formatos	185
Función Beam Receive (recibir	
transferencia por infrarrojos) ...	194
Función JogAssist	183
H	
Hard reset (reinicio físico).....	35

I

- Importar datos de una aplicación de Windows..... 144
- Información de propietario..... 195
- Introducir datos
 - Escritura Graffiti..... 19
 - Teclado de la computadora...31
 - Teclado virtual.....29

L

- Lápiz stylus
 - Extraer la punta de reinicio...34
 - Utilización.....15
- Limpieza224

M

- Memo Pad (bloc de notas)
 - Crear una nueva nota88
 - Editar notas92
 - Revisar notas90
 - Utilizar menús95
- Memory Stick Backup
 - Realizar una copia de seguridad de todos los datos del CLIÉ en un soporte Memory Stick.....214
- Memory Stick Gate
 - Copiar datos de Memory Stick en el organizador CLIÉ..... 166
 - Copiar datos del organizador CLIÉ en el soporte Memory Stick 164
 - Eliminar datos 168
 - Formatear el soporte Memory Stick.....158
 - Iniciar160
 - Notas acerca de cómo cambiar la ubicación o

- copiar datos..... 162
- Transferir datos entre dos organizadores CLIÉ221
- Utilizar menús 170

- Menú Edit (edición)..... 118

N

- Navegador Jog Dial
 - Aplicaciones compatibles 17
 - Cambiar preferencias..... 183
 - Función JogAssist..... 183
 - Utilización (pulsar/girar)..... 17
 - Visualizar el menú de aplicaciones emergente..... 104
- Network preferences..... 199
 - Ajuste telefónico.....201
 - Contraseña200
 - Nombre de usuario200
 - Plantilla de servicio202
 - Script de acceso.....205
 - Seleccionar un servicio..... 199
 - Seleccionar una conexión...201
 - Utilizar menús208
- Nombre de usuario.....200
- Notas de utilización.....224

O

- Obtención de ayuda.....245
- Operación HotSync
 - Descripción general 122
 - File Link (vínculo de archivo) 146
 - LANSync..... 139, 143
 - Network Modem Sync 139
 - Seleccionar conduit..... 128
- Operación HotSync®
 - A través de módem..... 133
 - A través de una red 139
 - A través del puerto de infrarrojos..... 130

Establecer opciones de configuración	127
Resolución de problemas	236
Ordenar elementos	65, 91

P

Palm Desktop for CLIÉ	
Identificar los componentes de la pantalla	126
Iniciar	125
Operaciones básicas.....	125
Phone Lookup (consultar teléfono).....	108
PIM (Personal Information Management)	
Address Book (libreta de direcciones)	61
Calculator (calculadora).....	97
Date Book (calendario de citas).....	39
Memo Pad (bloc de notas)	88
Menú Edit (edición)	118
Tareas comunes.....	100
To Do List (lista de tareas pendientes)	78
Precauciones	224
Preferences (preferencias)	
Actividades de trazo de lápiz en pantalla completa.....	180
Alarma	193
Botón HotSync	181
Buttons (botones)	179
Configurar el horario de verano/invierno.....	190
Configurar la fecha.....	188
Configurar la hora	189
Configurar la zona horaria	190
Contraseña	200

Date & Time preferences (preferencias de fecha y hora)	188
Descripción general.....	177
Digitizer (digitalizador).....	177
Formatos	185
Formatos de números, fecha y hora	186
Función Beam Receive (recibir transferencia por infrarrojos)	194
General preferences (preferencias generales).....	191
Graffiti ShortCuts (teclas de método abreviado para Graffiti)	197
Información de propietario	195
Network preferences.....	199
Nombre de usuario.....	200
Sonidos.....	192
Preguntas más frecuentes (FAQ)	231
Proteger datos.....	109
Puerto IR	130, 148

R

Realizar elementos privados	55, 93, 109, 115
Realizar una copia de seguridad de los datos	
Mediante Memory Stick Backup (en soporte Memory Stick)	214
Mediante Memory Stick Gate (en soporte Memory Stick)	217
mediante una operación HotSync (en la computadora).....	213

- Reiniciar
 - Botón de reinicio.....34, 35
 - Hard reset (reinicio físico).....35
 - Soft reset (reinicio suave)34
- Resolución de problemas
 - Conexión.....240
 - Contraseña242
 - Escribir y tocar233
 - Operaciones.....231
 - Operaciones HotSync236
 - Recarga242
 - Soporte Memory Stick243
 - Tecla de.....234
 - Transferencia por infrarrojos.....241
- Retroiluminación
 - Ajustar el brillo.....33
 - Encender y apagar33
- S**
- Security (seguridad)..... 109
- Seleccionar fuentes..... 120
- Seleccionar texto en una aplicación 118
- Sincronizar datos externos 146
- Soft reset (reinicio suave)34
- Soporte Memory Stick®
 - Carpeta predeterminada 160
 - Dar un nombre..... 158
 - Descripción general 151
 - Formatear 158
 - Iniciar una aplicación 156
 - Insertar y extraer 152
 - Instalar aplicaciones sin Memory Stick Gate..... 172
 - Notas acerca de la utilización 153
 - Proteger datos..... 155
 - Resolución de problemas.....243
 - Tipos..... 151
- Visualizar información del soporte 157
- T**
- Teclado virtual 29
- Tiempo de apagado automático..... 191
- To Do List (lista de tareas pendientes)
 - Cambiar apariencia..... 84
 - Configurar prioridades 81
 - Crear elementos..... 78
 - Fijar la fecha de vencimiento..... 82
 - Marcar elementos 80
 - Utilizar menús 85
 - Visualizar elementos..... 79
- Tocar..... 15
- Transferencia por infrarrojos
 - Consejos acerca de la transferencia por infrarrojos 150
 - Entre dos organizadores 148
 - Enviar elementos o categorías 149
 - Recibir datos..... 150
 - Resolución de problemas241
- Transferir datos entre dos organizadores CLIÉ
 - Utilizando el soporte Memory Stick221
 - Utilizar Palm Desktop for CLIÉ219
- V**
- Vida útil de la batería229

<http://www.sony.net/>