

按 **MENU** 键可进行：

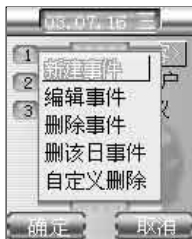
新建事件：建立新的日程表；

编辑事件：编辑修改该日程表；

删除事件：删除该日程表；

删该日事件：删除该日的所有日程表；

自定义删除：可一次选择删除该日的多项日程表。



• 本周事件

显示本周的日程安排，即本周每天日程安排的次数。

按 **MENU** 键可进行：

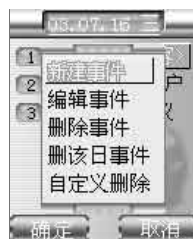
新建事件：建立新的日程表。



删该日事件：删除该日的所有日程表。

删本周事件：删除本周的所有日程表。

按上下导航键选择日期，按 **OK** 键阅读该日的日程表，以下操作同本日事件。



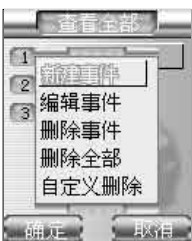
• 分类查看

您可根据日程表的提醒方式进行查看：一次提醒、每天提醒、每周提醒、每月提醒和每年提醒，阅读和操作请参考本日事件。



• 查看全部

显示所有的日程安排列表，阅读和操作请参考本日事件。



• 删除全部

删除所有的日程安排列表。

• 提醒记录

显示已发生的事件列表。

一 记事本

记事本适合于记录只有文字的信息。

选择记事本后，进入记事本界面，若没有记录，则显示如右图所示界面。



此时按 **MENU** 键可进行：

• 新建记录

建立新的记录，按 **OK** 键选择新建记录进入如右下图界面，您可输入记录内容。



• 新建目录

建立新的目录名。建立方法同新建记录。(一个目录下可建立多个记录)。