

一、关于 LX7000 数据传输管理程序

LX7000 数据传输管理程序是 LX7000 PC 通信工具，通过 USB 端口与 LX7000 通信。LX7000 数据传输管理程序主要功能：导入和导出 LX7000 记事资料；资料管理，即编辑，修改，删除，备份，恢复记事资料（LX7000 数据传输管理程序资料，可导入 LX7000）； Outlook 资料交换； LX7000 工具，即安装驱动，格式化，资料备份，资料恢复；上传和下载，即本地区与 LX7000 显示区资料交换。

1. 导入和导出 LX7000 记事资料

LX7000 数据传输管理程序导出 LX7000 记事资料(LX7000 与 PC 连接后，进入 PC 通讯功能将自动导出 LX7000 的资料至 PC 中的 LX7000 数据传输管理程序)，并可在 LX7000 数据传输管理程序进行编辑和维护； LX7000 数据传输管理程序将本地资料传至 LX7000 显示区，导入 LX7000。

2. 资料管理

资料管理，即编辑，修改，删除，备份，恢复记事资料（LX7000 数据传输管理程序资料，可导入 LX7000）。

3. Outlook 资料交换

同步 Outlook 数据指 LX7000 数据传输管理程序与 Outlook 交换资料,包括名片，任务，便笺。

4. LX7000 工具

LX7000 工具，即安装驱动，格式化，资料备份，资料恢复，基本词典区。

5. 上传和下载

上传和下载指本地区与 LX7000 资料区交换资料，在本地资料区选中记录，单击鼠标右键，指向“下载”，单击该项即下载资料，资料超过限制或 LX7000 区有与 该记录完全相同的记录，则操作无效。

二、LX7000 数据传输管理程序的安装

1、系统需求

操作系统：中文 Windows98 或更高版本。

内存：至少 64M。

硬盘剩余空间：至少 30M。

其它：Office2000 或更高版本。

2、LX7000 数据传输管理程序初次安装和使用步骤

- 1) 执行光盘上的 SETUP.EXE 安装 LX7000 数据传输管理程序。
- 2) 运行 LX7000 数据传输管理程序，并执行工具菜单中安装驱动命令。
- 3) 重新启动 Windows。
- 4) 开启 LX7000 数码词典。
- 5) 用 USB 电缆连接 LX7000 和 PC 机。

- 6) LX7000 进入 PC 通讯功能。
- 7) Windows 提示找到新硬件，并自动搜索到 LX7000 的 PC 通讯驱

三、用户界面

1. 主界面

LX7000 数据传输管理程序主界面，主要分为菜单，工具条，记事项目列表（左边），本地资料区，LX7000 资料区，资料预览区。



▼ 界面说明

- 1) 记事项目列表：用户点击记事项实现切换，记事项目：名片，任务，备忘，便笺，日记，个人理财，课程表；
- 2) 本地资料区：显示 LX7000 数据传输管理程序创建，或者 Outlook 同步，或者 LX7000 区上传的资料；也只有在本

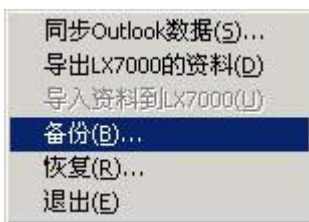
区可以创建资料；

- 3) **LX7000 资料区**: 显示 **LX7000** 导出的资料或准备导入 **LX7000** 的资料; 该区可以编辑资料, 但不可创建资料; **LX7000** 区资料在导入导出操作完成后, 与 **LX7000** 上的资料保持一致;
- 4) **资料预览区**: 预览当前选中的资料, 字段+ “:” + 字段内容占一行。

2. 菜单

文件(F) 编辑(E) 视图(V) 工具(T) 帮助(H)

1) 文件



同步 Outlook 数据: 当前记事资料与 **Outlook** 交换, 这对于名片, 任务, 便笺有效, 参见同步 **Outlook** 数据。

导出 LX7000 资料: 导出 **LX7000** 资料到 **PC**, 参见导入/导出 **LX7000** 资料。

导入资料到 LX7000: **LX7000** 数据传输管理程序资料导入 **LX7000**, 参见导入/导出 **LX7000** 资料。

备份: 备份 **LX7000** 数据传输管理程序资料, 参见资料备份/恢复。

恢复: 从备份资料中恢复资料, 参见资料备份/恢复。

退出: 退出 **LX7000** 数据传输管理程序。

2) 编辑



操作参见资料管理。

新增: 根据当前操作项目 (名片, 任务, 日记, 便笺, 备忘, 个人理财) 打开记录录入表单, 用户在此录入新记录。

复制: 复制选择的记录, 如果没有选择的记录, 该功能无效; 可以复制多条记录。

粘贴: 粘贴复制的记录, 复制成功后该功能有效; 可粘贴多条记录。

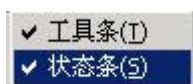
删除: 删除选中的记录, 可删除多条, 注意: 删除后是不可恢复的。

修改: 修改当前选中的记录。

查找: 在当前记录列表中查找含有查找字串的记录。

全选: 选择当前列表中所有记录。

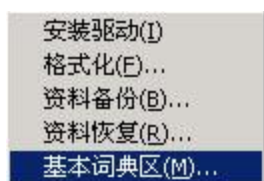
3) 视图



工具条：显示/隐藏工具条。

状态条：显示/隐藏状态条。

4) 工具



安装驱动：在 PC 安装 LX7000USB 驱动程序，参见安装驱动。

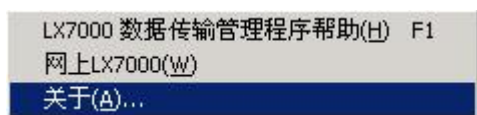
格 式 化：根据参数格式化 LX7000，参见格式化。

资料备份：备份资料到 PC 一个文件中，参见备份 LX7000 资料。

资料恢复：从备份资料中恢复 LX7000 资料，参见恢复 LX7000 资料。

基本词典区：下载辞典到 LX7000，参见基本词典区。

5) 帮助



LX7000 数据传输管理程序帮助：打开帮助文件。

网上 LX7000：打开相关网站，浏览关于 LX7000 的相应信息。

关于：显示 LX7000 数据传输管理程序版本信息。

3. 工具条



1) 功能说明



创建新记录；



复制记录；



粘贴记录；



修改选定记录；



查询记录;



删除选定记录;



同步 Outlook 数据;



导出 LX7000 资料到 PC;



导入资料到 LX7000;



备份 LX7000 数据传输管理程序资料;



恢复 LX7000 数据传输管理程序资料;



打开用户手册。

4. 快捷键

- 1) CTRL+N: 新建一条记事, 打开编辑表单;
- 2) CTRL+C: 复制选择的记录;
- 3) CTRL+V: 粘贴记录;
- 4) CTRL+E: 修改选择的记录, 打开编辑表单;
- 5) CTRL+X: 删除选择的记录;
- 6) CTRL+F: 打开记录查找对话框;
- 7) CTRL+A: 选择列表中所有记录。

四、操作说明

1. 同步 Outlook 数据

同步 Outlook 数据指 LX7000 数据传输管理程序与 Outlook 交换资料,包括名片, 任务, 便笺。



操作说明



单击“文件”菜单, 指向“同步 Outlook 数据”, 单击该项同步资料; 或者单击工具条 Outlook 按钮。同步中, 系统要检查双方交换的资料, 并弹出对话框显示 统计分析结果, 用户对资料操作(取舍)后, 单击“同步”按钮即开始资料交换。



在列表中间栏位显示“==”，“==>”，“<==”符号，箭头代表资料将要更新的方向，“==”说明资料信息相同；用户可以修改资料更新设置。方法是：选中要修改的行，单击鼠标右键，符号按“==>”转为“==”，“==”转为“<==”的顺序改变。


2. 导入/导出 LX7000 资料

导入导出功能实现 PC 与 LX7000 之间的资料交换；当前交换的资料显示在 LX7000 资料显示区，所有导入到 LX7000 的资料都要从本地区下载到该区。导出 LX7000 的资料：将 LX7000 的资料导出到 PC；导入资料到 LX7000：将准备好的资料导入到 LX7000。

注意：导入导出都包括所有记事资料和课程表。

▼ 操作说明

1) 导出 LX7000 资料

单击 LX7000 数据传输管理程序文件菜单，指向“导出 LX7000 资料”，单击该项；也可以指向工具条，单击按钮，即开始导出资料。导出完成后，所有 LX7000 资料显示在 LX7000 资料区。



2) 导入资料到 LX7000


▼ 准备资料

导入 LX7000 的资料，都要在 LX7000 资料显示区。资料准备有以下几种操作：

A. 在 LX7000 资料显示区单击鼠标右键，弹出菜单，指向“删除”，单击该项删除资料，详细参见资料管理。

B. 在本地资料区选择记录，单击鼠标右键，弹出右键菜单，指向“下载”，单击该项选择资料下载到 LX7000 资料显示区，详细参见上传和下载。

▼导入资料

单击 LX7000 数据传输管理程序文件菜单，指向“导入资料到 LX7000”，单击该项；也可以指向工具条，单击按钮，即开始导入资料。




3. 备份与恢复

备份与恢复 LX7000 数据传输管理程序资料，资料限于 LX7000 数据传输管理程序编辑资料，包括名片，任务，备忘，便笺，日记，个人理财，课程表。备份或恢复时本地和 LX7000 资料区分别进行。

▼操作说明

1) 备份资料

备份 LX7000 数据传输管理程序资料，包括名片，任务，备忘，便笺，日记，个人理财，课程表；用户可选备份项目：本地备份和 LX7000 区备份。单击“文件”菜单，指向“备份”，单击该项；或者单击工具条按钮；显示如下操作对话框：



A. 对话框包括：资料位置选项，备份项目选项，备份说明，操作按钮。

B. 资料位置选项：本地，LX7000，本地指 LX7000 数据传输管理程序显示区资料，LX7000 指 LX7000

资料显示区资料;

- C. 备份项目选项: 名片, 任务, 备忘, 日记, 便笺, 个人理财, 课程表;
- D. 备份说明: 输入备份描述, 资料恢复时提供参考;
- E. 操作按钮: “开始”和“退出”, “开始”则开始备份资料, “退出”返回主界面;
- F. 说明: 如果在 1 分钟之内作多次备份, 则只有最后一次有效。

2) 恢复资料

从备份资料中恢复资料, 备份资料记录了备份时间和备份说明, 可根据这些信息作选择。单击“文件”菜单, 指向“恢复”,

单击该项; 或者单击工具条  按钮; 显示如下操作对话框:

资料恢复

备份记录

删除

☒ 本地

☒ LX7000

开始

退出

备份日期	备份说明
2003年08月05日 09:48	日常备份.
2003年08月05日 09:39	日常备份. 课程表

项目	说明
<input checked="" type="checkbox"/> 名片	名片资料, PCSuit表示为名片, Outlook表示为...
<input checked="" type="checkbox"/> 便笺	简单的便条, 记录事件.
<input checked="" type="checkbox"/> 备忘	约会, 预定活动等.
<input checked="" type="checkbox"/> 日记	每日记事.
<input checked="" type="checkbox"/> 任务	工作任务项目, 记录任务完成状态.
<input checked="" type="checkbox"/> 个人理财	个人收入支出项目记录.
<input checked="" type="checkbox"/> 课程表	课程记录.

数据恢复...

本对话框比“资料备份”操作对话框多了备份记录显示列表, 此列表显示所有的备份记录, 可以删除不再需要的备份资料。在备份记录列表框中选中需要恢复的备份记录, 然后选择要恢复的记事项目: 名片, 任务, 备忘, 便笺, 日记, 个人理财, 课程表, 选择 本地恢复还是恢复 LX7000 资料区, 选定后点击“开始”开始恢复资料。

4. 导出文本

导出文本是输出当前列表中的记事记录到一个文本文件中; 这个文本文件的格式 Microsoft Excel 可以识别, 因此可以用 Microsoft Excel 直接打开。但是, 在导出的文本文件中, 字段内容可能没有对齐, 他们之间是以 Tab 分隔, 要用 Microsoft Excel 打开。

操作说明

选择将要导出的记录列表, 单击鼠标右键, 弹出菜单, 指向“导出文本”, 单击该项, 弹出目录选择和文件命名对话框,

选择和设定完毕，“保存”开始导出文本；导出过程有进度显示；还可以取消导出操作，单击“取消”放弃导出。
导出文本显示进度条：



5. 名片

名片记录联系人信息，分为学生名片和商务名片，两类名片只有少量的字段不同，相同字段共享使用。名片可以和 Outlook 交换信息， 还可以导出为文本文件（Excel 可以导入的格式），供其他应用程序使用。

操作说明

LX7000 数据传输管理程序切换名片为当前激活项目，编辑菜单中点选“新增” (Ctrl+N)或“修改” (Ctrl+E)或工具条上



点选 新增 按钮， 弹出名片编辑对话框;对话框分为三个页面：LX7000 学生，LX7000 商务，Outlook;LX7000 学生页编辑学生名片资料，但很多字段与商务 名片共享；LX7000 商务页编辑商务名片资料，同样有很多字段与学生名片共享。共享字段在 LX7000 学生页录入，同样显示在商务名片资料上， 在 LX7000 商务页上录入，同样显示在学生名片资料上;Outlook 页只显示与 Outlook 相关的字段资料，不能编辑。

1) 编辑学生名片资料

修改名片信息

LX7000学生

LX7000商务

OUTLOOK

姓 名 (N): 李四

学 校 (X):

班 级 (C):

家庭电话 (H): 0755-88888888

移动电话 (Y): 13688888888

QQ 号码 (Q):

家庭地址 (A):

备 注 (Z):

称 谓 (W): 李四

类 别 (L):

生 日 (B): 2002-07-09 (星期二)

电子邮件 (M): lishi@263.net

网页地址 (E): http://www.hulai.com

保存新增

保存退出

返 回

学生名片字段：姓名，学校，班级，家庭地址，家庭电话，QQ 号码，类别，称谓，电子邮件，网页地址，移动电话，生日，备注。

2) 编辑商务名片资料

修改名片信息 [X]

LX7000学生 | LX7000商务 | **OUTLOOK**

 姓 名(N): 李四 称 谓(H): 李四

单 位(C): 东莞兴修气贸有限公司 配 偶(F):

类 别(L): 职 务(Z): 总经理

商务电话(S): 0756-23565555 生 日(B): 2002-07-09 (星期二)

家庭电话(T): 0755-88888888 电子邮件(M): lishi@263.net

移动电话(Y): 13688888888 网页地址(W): http://www.hulai.com

商务传真(F): 0755-66666666 QQ 号码(Q):

商务地址(A): ▼ 东莞东路257号78楼

备 注(R)

[保存新增] [保存退出] [返 回]

商务名片字段：姓名，商务电话，移动电话，电子邮件，单位，职务，商务地址，商务传真，网页地址，类别，称谓，QQ 号码，生日，家庭电话，家庭地址，配偶，备注。商务地址不只输入一个字段，通过紧靠的▼形状按钮的切换，可以输入商务地址和家庭地址。

3) Outlook


字段名称	字段内容
姓名	李四
商务电话	0756-23565555
移动电话	13688888888
电子邮件	lishi@263.net
单位	东莞兴修气贸有限公司
职务	总经理
商务地址	东莞东路257号78楼
商务传真	0755-66666666
网页地址	http://www.hulai.com
称谓	同事
生日	2002-07-09 (星期二)
家庭电话	0755-88888888
商务地址国家地区	中国

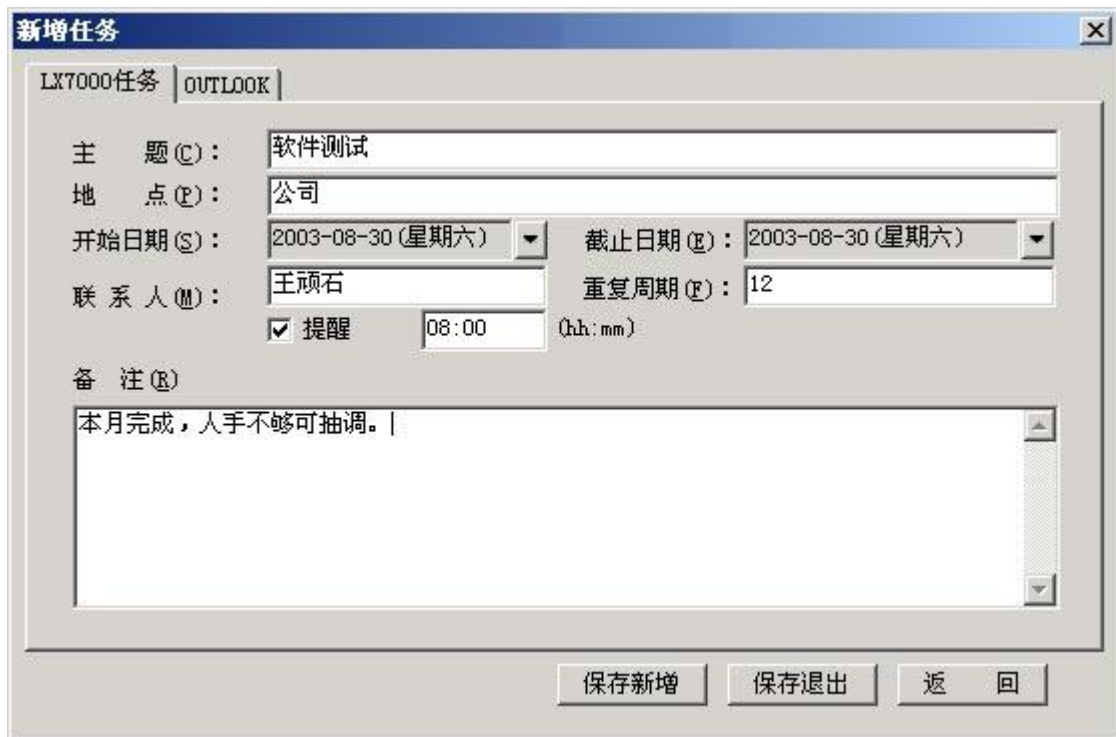
6. 任务

任务，即交派的工作；任务功能就是记录任务和跟踪任务。

操作说明

LX7000 数据传输管理程序切换任务为当前激活项目，编辑菜单中点选“新增”(Ctrl+N)或“修改”(Ctrl+E)或工具条上

点选  按钮，弹出任务编辑对话框：如图：



新增任务对话框，包含以下字段：

- 主题 (T): 软件测试
- 地点 (L): 公司
- 开始日期 (S): 2003-08-30 (星期六)
- 截止日期 (E): 2003-08-30 (星期六)
- 联系人 (M): 王硕石
- 重复周期 (R): 12
- ☒ 提醒 08:00 (hh:mm)
- 备注 (N): 本月完成，人手不够可抽调。

底部按钮：保存新增、保存退出、返回

分为 LX7000 任务和 Outlook，LX7000 任务页编辑任务信息，Outlook 页浏览 Outlook 相关字段信息，不能编辑。

任务内容编辑：主题，开始日期，截止日期，提醒，提醒时间，地点，联系人，重复周期，备注。


- 1) 主题：描述任务的主要内容；
- 2) 开始日期：任务开始日期，格式(YYYY-MM-DD)；
- 3) 截止日期：任务截止日期，格式(YYYY-MM-DD)；
- 4) 提醒：是否需要提醒；
- 5) 提醒时间：格式 (HH:MM)；
- 6) 地点：任务发生的地点；
- 7) 联系人：指派去完成任务或与任务最相关的人；
- 8) 重复周期：如果是周期性任务需要设定重复周期；
- 9) 备注：任务的详细说明，注意事项或要求。

7. 备忘

备忘是一种简单的书面纪要，或记录担心忘记或错过的事情，设置提醒。

操作说明

LX7000 数据传输管理程序切换备忘为当前激活项目，编辑菜单中点选“新增”(Ctrl+N)或“修改”(Ctrl+E)或工具条上

 新增 按钮，弹出备忘编辑对话框：



修改备忘对话框包含以下字段：

- 主题(T): 开会
- 日期(Q): 2003-08-02(星期六)
- 开始时间(S): 12:00 (hh:mm)
- 结束时间(E): 14:00 (hh:mm)
- 地点(D): A311室
- 提醒: ☒ 提醒
- 底部按钮: 保存新增, 保存退出, 返回

编辑内容：主题，日期，开始时间，结束时间，地点，提醒。

- 1) 主题：会谈的主题或概要；
- 2) 日期：会谈日期，格式(YYYY-MM-DD)；
- 3) 开始时间：格式(HH:MM)；
- 4) 结束时间：同上；
- 5) 地点：会谈的地点；
- 6) 提醒：是否提醒。

8. 便笺

便笺是书写的笔记、简短书信及便条等。

操作说明

LX7000 数据传输管理程序切换便笺为当前激活项目，编辑菜单中点选“新增”(Ctrl+N)或“修改”(Ctrl+E)或工具条上

 新增 按钮，弹出便笺编辑对话框：




编辑项目：便笺内容。

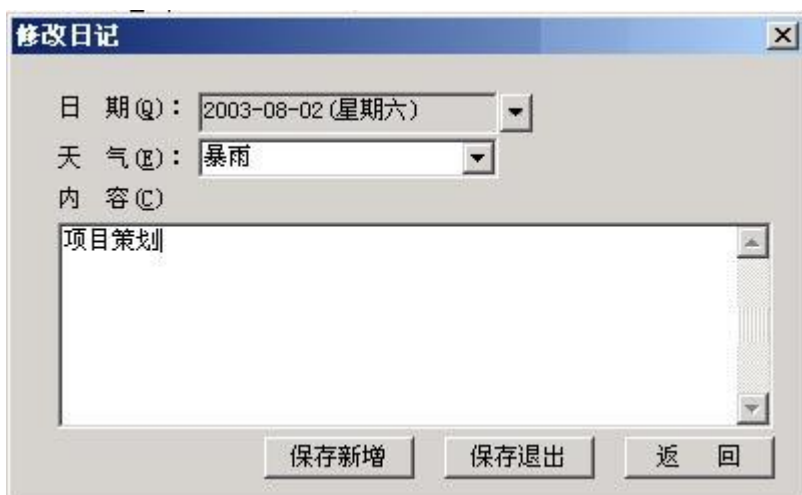
9. 日记

日记记录一天发生的重要事情。

操作说明

LX7000 数据传输管理程序切换日记为当前激活项目，编辑菜单中点选“新增” (Ctrl+N)或“修改” (Ctrl+E)或工具条上

点选  按钮，弹出日记编辑对话框：



日记编辑的项目有日期，天气，内容。


- 1) 日期:写日记当天日期或补写某日日记的日期；
- 2) 天气:天气状况，如晴，小雨，大雪等，可以选择，也可直接输入；
- 3) 内容:日记的主体，详细记录事件的内容。

10. 个人理财

个人理财记录个人生活各个方面的收入支出情况，以备统计和查阅。

▼操作说明

LX7000 数据传输管理程序切换个人理财为当前激活项目，编辑菜单中点选“新增”(Ctrl+N)或“修改”(Ctrl+E)或工具

条上点选  按钮，弹出个人理财项目编辑对话框：



修改个人理财项目对话框包含以下字段：

- 物品(N): 压缩机
- 数量(N): 3
- 日期(Q): 2003-08-02(星期六)
- 收支(S): 收入
- 联系人(C): 王晓东
- 备注(M): 到货检测

底部按钮：保存新增、保存退出、返回

编辑内容包括：物品，数量，收支，日期，联系人，备注。

- 1) 物品:理财项目相关的实物，如购买的家具，其他生活用品，租借的实物等；
- 2) 数量:物品的件数；
- 3) 收支:收支类型，包括收入和支出，不可编辑，只可选择；
- 4) 日期:理财项目发生的日期，比如家具购买的日期；
- 5) 联系人:与理财事件发生相关的人；
- 6) 备注:对理财项目较详细的说明。

11. 课程表

课程表和 LX7000 机器上的课程表功能相对应，7 行 12 列；行对应星期一，星期二，...星期日，列对应一天 12 节课，上午，下午，晚上各 4 节课。

▼操作说明



在课程对应的格子里双击鼠标，就可编辑课程；也可单击鼠标右键弹出下拉菜单，选择“建立课程”或“修改课程”编辑课程。右键操作菜单功能有建立课程，修改课程，删除课程，清除课程表，说明如下：

- 1) 建立课程：建立新课程，弹出课程录入对话框；
- 2) 修改课程：修改已有课程，同上；
- 3) 删除课程：删除当前选定的课程；

4) 清空课表：清除所有课程。

课程编辑表单如图：

A screenshot of a Windows-style dialog box titled "新增课程..." (Add Course...). It contains four input fields: "课程名称 (C):" with the value "数学" (Mathematics), "任课老师 (L):" with the value "东全" (Dong Quan), "教室 (J):" with the value "A133", and "备注 (B):" with the value "解不等式。" (Solve inequalities.). At the bottom right, there are two buttons: "保存" (Save) and "取消" (Cancel).

主要输入内容：课程名称，任课老师，教室，备注；确认录入课程信息后保存返回，完成编辑。

五、工具


1. 安装驱动程序

LX7000 与 PC 通信，必须安装驱动程序，确保 LX7000 与 PC 正确连接。

▼操作说明

有两种方式安装驱动程序：

- 1) LX7000 数据传输管理程序安装驱动 先不要用 USB 线连接 LX7000 与 PC，运行 LX7000 数据传输管理程序，点选菜单项“工具”，点选下拉子菜单的项目“安装驱动”，提示安装成功。LX7000 进入 PC 通讯，如果 LX7000 数

据传输管理程序上传按钮  有效，则驱动安装成功。注意：安装后会提示你重新启动 PC。

- 2) 系统功能安装驱动 将 LX7000 连接 PC 的 USB 口，LX7000 进入 PC 通讯，系统弹出新硬件安装向导，根据提示，在 LX7000 数据传输管理程序安装目录下选择“LX7000PS.INF”，确认安装。

2. 格式化 LX7000

格式化将扫描磁盘的扇区，删除磁盘上的所有信息，因此格式化会丢失磁盘上的所有资料，格式化之前，如果有重要记事资料，如名片，备忘，便笺，日记，个人理财，课程表，请先作备份，操作参考资料备份。

▼操作说明

运行 LX7000 数据传输管理程序，选择菜单项“工具”，下拉菜单中点选“格式化”，弹出对话框：



“扫描磁盘”选项，在格式化过程中重新扫描磁盘，检查扇区，整理碎片，这个选项增加磁盘扫描时间，但是扫描磁盘可以排除磁盘错误，如果 LX7000 是第一次格式化，一定要选择本项；快速格式化，只处理磁盘的几个重要分区，时间短。确定所有设定，点击“格式化”，开始格式化 LX7000，对话框显示格式化状态信息和进度。

关于格式化参数，只支持默认的值，容量：22MB，格式：FAT12。

3. 备份 LX7000 资料

备份 LX7000 资料就是将 LX7000 资料备份到 PC 磁盘上的一个文件。有些时候备份是必要的，比如：

- 1) 资料太重要了；
- 2) LX7000 要进行格式化；
- 3) 如果 LX7000 会丢失；
- 4) 将所有资料转到到另一个 LX7000，用一个 LX7000 备份去恢复另一个 LX7000。

▼ 操作说明

选择菜单项“工具”，下拉菜单中点选“资料备份”，弹出对话框：



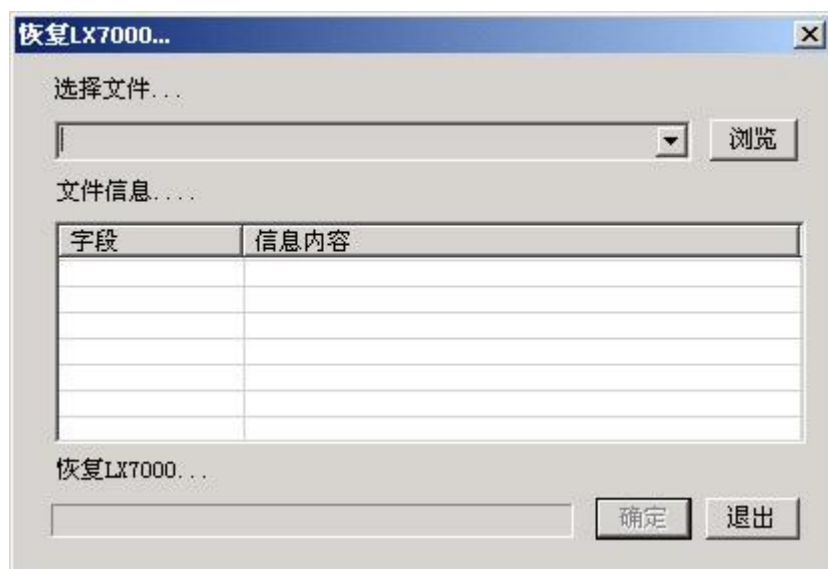
首先设定备份文件名称，输入有效的备份文件名：点击“浏览”打开文件名输入对话框，选择目录，输入有效的文件名，确认返回。然后输入备份说明，最多 128 个字符，一个汉字是两个字符。最后点击“确定”开始备份文件。

4. 恢复 LX7000 资料

从已有的备份文件中恢复 LX7000 资料，“备份文件”是 备份资料产生的。

▼操作说明

选择菜单项“工具”，下拉菜单中点选“资料恢复”，弹出对话框：



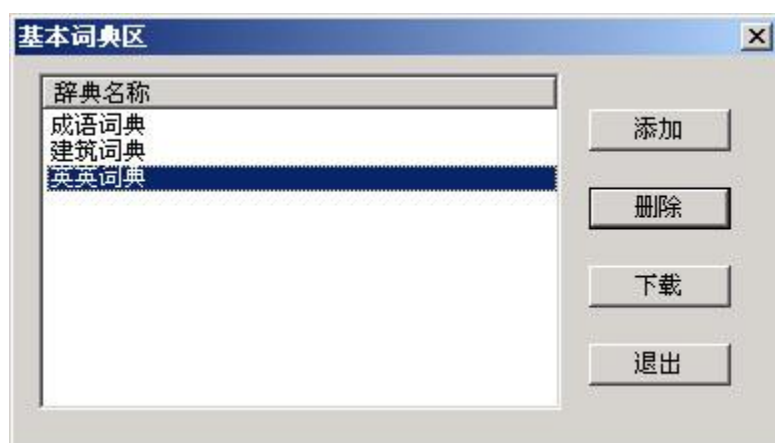
选择备份文件，备份文件选定后文件信息框将显示文件信息，包括文件类型，LX7000 数据传输管理程序版本，建立日期，数据长度，说明。仔细 阅读这些信息，确保准确无误后，点击“确定”开始恢复。

5. 基本词典区下载基本词典

选择 PC 上的词典文件(*.DIC)，下载到 LX7000 词典区；选择文件时系统检查词典文件的有效性及其磁盘空间限制。

▼操作说明

运行 LX7000 数据传输管理程序，选择菜单项“工具”，下拉菜单中点选“基本词典区...”，弹出对话框：



单击“添加”，弹出词典选择对话框，选择有效的词典，确认返回，如果系统检查有效则词典名称显示在列表中； 选择列表中的词典，单击“删除”删除选择的词典；准备好后单击“下载”，开始下载词典至 LX7000；单击“退出”返回主界面。

六、常见问题解答

1. 如何同步 Outlook 资料？

解答：LX7000 数据传输管理程序支持与 Outlook 同步的资料是名片，任务，便笺；只有这些项目在激活状态时，此功能才有效；确保你已安装了 Outlook，在菜单“文件”下点击“同步 Outlook 数据”，系统导入 Ms Outlook 资料，具体操作参见 导入 outlook 资料。

2. 文件”菜单的“备份”和“恢复”与“工具”菜单的“资料备份”和“资料恢复”，功能相同吗？有何区别？

解答：功能不同，文件菜单中的“备份”和“恢复”操作的是 LX7000 数据传输管理程序的数据，参见资料备份与恢复。而“工具”菜单的“资料备份”和“资料恢复”是直接操作 LX7000 的资料。

3. 将记录导出到文本文件中的时候，记录字段内容没有对齐，这是正常的吗？

解答：这是正常的，在导出的文本中，字段之间是以 Tab 分隔开，Microsof Excel 可以直接打开这种文件，Microsof Excel 读取时按栏把字段分开，详细参见导出文本。

4. 我有多条完全相同的记录，备份后恢复时重复的记录只恢复了一条？

解答：这是正常的，备份时重复记录只备份一条。

5. 有时格式化过程太长？

解答：格式时间因 LX7000 数据传输管理程序运行环境系统而异，有病毒监控软件并行时，更明显，因此格式化时取消其他运行软件要好。不过你可根据自己的要求选择格式化方式，如果你的 LX7000 正常使用了，仅仅想整理资料等，选择快速格式化就行了，如果有较大的问题或其它重要的处理要求，才需要扫描磁盘，进行完整的格式化，这样时间较长。