



# Livescribe™ Desktop- Benutzerhandbuch für Mac OS X

VERSION 2.3



---

## *Copyright und Markenhinweis*

LIVESCRIBE, PULSE, ECHO und PAPER REPLAY sind Marken oder eingetragene Marken von Livescribe Inc.

Anoto ist eine Marke von Anoto Group AB. Microsoft und Microsoft Word sind entweder eingetragene Marken oder Marken der Microsoft Corporation in den USA oder anderen Ländern. Apple und iTunes sind entweder eingetragene Marken oder Marken von Apple Computer Inc. in den USA oder anderen Ländern. MyScript ist eine eingetragene Marke von Vision Objects, Inc. Alle anderen Marken- und Produktnamen sind Marken ihrer jeweiligen Inhaber.

Copyright © 2007-2010 Livescribe Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Verfügbare Softwaredownloads

Die Livescribe™ Desktop-Software können Sie unter [www.livescribe.com/install](http://www.livescribe.com/install) herunterladen.

Livescribe™ Desktop-Benutzerhandbuch für Mac OS X-2.3-C

22. September 2010, 5:59 pm

---

## ***Informationen zu diesem Handbuch***

In diesem Handbuch wird die Livescribe™ Desktop-Software beschrieben, die Sie für die Arbeit mit dem Livescribe™-Smartpen verwenden können. Verwenden Sie dieses Handbuch gemeinsam mit dem *Getting Started Guide* und dem *Livescribe™ Smartpen-Benutzerhandbuch*.

---

# Inhalt

---

Copyright und Markenhinweis .....	ii
Informationen zu diesem Handbuch .....	iii

## 1 Willkommen bei Livescribe™ Desktop.....1

Was ist neu in dieser Version? .....	1
Neue Features .....	1
Verbesserungen .....	2
Systemanforderungen .....	2
Informationen zu Livescribe Desktop .....	3
Komponenten von Livescribe™ Desktop .....	4

## 2 Erste Schritte mit Livescribe™ Desktop.....5

Installieren von Livescribe™ Desktop .....	5
Erstmaliges Installieren von Livescribe™ Desktop .....	5
Upgrade von Livescribe™ Desktop für Mac OS X .....	6
Wechseln von Windows zu Mac OS X .....	7
Autorisieren von Livescribe™ Desktop .....	8
Übertragen von Inhalt von Ihrem Livescribe™ Smartpen .....	9
Suchen nach Softwareupdates .....	10
Festlegen der Einstellungen für Livescribe™ Desktop .....	10
Beenden von Livescribe™ Desktop .....	12
Sichern der Livescribe-Daten .....	13
Deinstallieren von Livescribe™ Desktop .....	13

---

## 3 Verwenden der Paper Replay™-Anwendung .....14

Informationen zu aktiver Tinte .....	15
Anzeigen und Verwenden von Seiten .....	16
Anzeigen von Miniaturansichten .....	17
Anzeigen einzelner Seiten .....	18
Blättern durch ein Notizbuch .....	19
Wiedergeben von Audiodaten während des Anzeigens von Seiten .....	20
Vergrößern und Verkleinern von Seiten .....	20
Durchsuchen von Seiten .....	22
Kopieren und Einfügen von Seiten .....	23
Drucken von Seiten .....	24
Konvertieren von Handschrift in Text .....	25
Abrufen von Informationen zu Sitzungen auf einer Seite .....	26
Wiedergeben und Verwenden von Sitzungen .....	27
Durchsuchen einer Liste der Sitzungen .....	27
Wiedergeben von Audiodaten aus der Sitzungsansicht .....	29
Anzeigen von mit einer Sitzung verknüpften Seiten .....	30
Umbenennen einer Sitzung in Livescribe™ Desktop .....	31
Entfernen von Sitzungen vom Livescribe™ Smartpen .....	31
Löschen von Sitzungen aus Livescribe™ Desktop .....	32
Exportieren von Seiten als PDF-Datei .....	33
Exportieren von Audiodaten als Datei .....	34

## 4 Verwenden von benutzerdefinierten Notizbüchern .....35

Erstellen eines benutzerdefinierten Notizbuchs .....	35
Organisieren von Seiten eines benutzerdefinierten Notizbuchs .....	36
Löschen von benutzerdefinierten Notizbüchern und Seiten .....	36

<b>5</b>	<b><i>Freigeben von Seiten und Audiodaten</i></b>	<b>37</b>
	Weitere Möglichkeiten zum Freigeben von Inhalten	40
	Importieren von Pencasts (.pencast-Dateien)	41
<b>6</b>	<b><i>Verwenden von Livescribe Online</i></b>	<b>42</b>
	Herstellen einer Verbindung mit Livescribe Online	43
	Freigeben von Inhalt mit Livescribe Online	44
	Senden von Inhalt per E-Mail an einen Freund	44
	Herunterladen von Inhalt als PDF-Dokument	45
	Abrufen eines Weblinks zu Ihrem Inhalt	46
	Freigeben von Inhalt auf Facebook	46
	Einbinden von Inhalt in eine Website, ein Forum oder einen Blog	47
	Kennzeichnen von Inhalt als „öffentlich“ oder „privat“	48
	Bearbeiten der Zugriffsliste	49
	Verwalten Ihres Livescribe-Kontos	49
	Einrichten eines Livescribe-Kontos	49
	Verwenden des myLivescribe-Profiles	50
	Verwalten des hochgeladenen Inhalts	51
	Verwalten der Kontodetails	51
	Anzeigen von Livescribe-Community-Inhalt	52
	Besuchen des Livescribe-Stores	53
<b>7</b>	<b><i>Arbeiten mit Livescribe-Papierprodukten</i></b>	<b>54</b>
	Drucken eigener Notizbücher	54
	Testen des Druckers	54
	Drucken eines Notizbuchs	55
	Archivieren von Papierprodukten	55
	Löschen eines archivierten Notizbuchs	56

---

## 8 *Erhalten von Livescribe™-Smartpen-Anwendungen* .....57

Installieren von Softwareaktualisierungen .....	57
Manuelle Überprüfung auf Aktualisierungen .....	58
Neue Anwendungen .....	58
Erwerben von Anwendungen .....	59
Hinzufügen von Anwendungen .....	60
Entfernen von Anwendungen .....	61
Anzeigen von hinzugefügten und hinzufügbaren Anwendungen .....	62
Aufbau der Anwendungsansicht .....	63

## 9 *Verwalten des Livescribe™-Smartpens* .....64

Registrieren des Livescribe™-Smartpens .....	64
Registrieren des Livescribe™-Smartpens .....	65
Umbenennen des Smartpens in Livescribe™ Desktop .....	66
Verwalten des Speicherplatzes auf dem Smartpen .....	66
Freigeben von Speicherplatz .....	67
Ein Paper Replay-Passwort von Ihrem Smartpen entfernen .....	67

## 10 *Tastenkombinationen* .....69

Tastenkombinationen .....	69
Kontextmenüs .....	70

## 11 *Hilfe* .....71

Livescribe Online Support .....	71
Benutzerhandbücher und Versionshinweise .....	72
Knowledge Base (KB) .....	72
Forum .....	72

Kontaktieren des Kundenservice.....	72
Speichern von Daten für den Kundenservice .....	73
Rückgabe von Livescribe-Produkten.....	73
Bei Livescribe direkt erworbene Produkte.....	73
Bei Drittanbietern erworbene Produkte.....	74

## 12 Häufig gestellte Fragen .....75

Aufzeichnen von Notizen und Audiodaten.....	75
Kann ich während der Aufzeichnung von Audiodaten Notizen erfassen? .....	75
Kann ich Audiodaten ohne Punktpapier von Livescribe aufzeichnen? .....	75
Kann ich zu bereits aufgezeichneten Audiodaten Notizen hinzufügen? .....	75
Wie kann ich die Einstellung für die Qualität der Audioaufnahme ändern? .....	76
Smartpen-Zubehör .....	76
Wie ersetze ich meine Tintenpatrone? .....	76
Freigeben von Notizen und Aufzeichnungen (Pencast) .....	76
Wie gebe ich meine Notizen und Audiodaten frei? .....	76
Wie kann ich Pencasts über ein MyLivescribe-Konto freigeben? .....	77
Livescribe Desktop .....	77
Wie erhalte ich die neuesten Softwareupdates?.....	77
Kann ich meine handschriftlichen Notizen in Text umwandeln? .....	77
Kann ich meinen Smartpen mit mehr als einem Computer verwenden? .....	77
Wie drucke ich mein eigenes Punktpapier? .....	78
Kann ich das Datums- und Uhrzeitformat ändern?.....	78
Smartpen-Tastenkombinationen .....	78
Doppeltippen.....	78
Eigenes Nav Plus zeichnen .....	78
„Flick and Scrub“ (schnelles Blättern durch Menüelemente) .....	79
Quick Launch (zu einer Anwendung springen und diese schnell starten) .....	79

## 13 Glossar.....80



---

# 1 *Willkommen bei Livescribe™ Desktop*

---

## ***Was ist neu in dieser Version?***

Livescribe hat Verbesserungen an Livescribe™ Desktop durch neue Features, die Korrektur bekannter Probleme und die Optimierung der Benutzerfreundlichkeit vorgenommen. Detaillierte Informationen zu dieser Version, darunter auch zu bekannten Problemen, finden Sie in den *Versionshinweisen* unter: [www.livescribe.com/releasenotes](http://www.livescribe.com/releasenotes).

## **Neue Features**

- Erstellen und Importieren von benutzerdefinierten Notizbüchern; siehe [Verwenden von benutzerdefinierten Notizbüchern auf Seite 35](#)
- Verbesserte und erweiterte Benutzeroberfläche für das Freigeben von Inhalten, einschließlich Schaltflächen für die Freigabe, Möglichkeit zur Anpassung der Symbolleiste und folgender neuer Features (siehe [Freigeben von Seiten und Audiodaten auf Seite 37](#)):
  - Freigeben von Notizen und Audioaufzeichnungen über ein Evernote®-Konto
  - Freigeben ganzer benutzerdefinierter Notizbücher über Livescribe™ Online oder als .pencast-Dateien
  - Möglichkeit zum Auswählen und Freigeben mehrerer Audiositzungen als .pencast-Datei oder beim Hochladen in Livescribe Online
  - Miniaturansichten und Vorschau von .pencast-Dateien aus allen Ordnern
- Steuerelemente zur Seitennavigation in der Einzelseitenansicht
- Vollbildmodus

- Drag & Drop-Funktion in der Miniaturansicht, Sitzungsansicht, Einzelansicht und im Navigationsbereich
- Ausschneide- und Einfügeoption in der Miniaturansicht, Sitzungsansicht, Einzelansicht und im Navigationsbereich
- Neue Menüoption für die Registrierung des Smartpens; siehe [\*Registrieren des Livescribe™-Smartpens auf Seite 65\*](#)

## **Verbesserungen**

- Steuerelemente zur Seitennavigation und für die Anzeige wurden an eine geeignetere Position unten in der Software verschoben.
- Für das Hochladen von Pencasts in Livescribe Online ist die Smartpen-Registrierung nicht mehr erforderlich.

---

## **Systemanforderungen**

Zum Ausführen von Livescribe™ Desktop benötigen Sie einen Macintosh-Computer mit Internetverbindung.

Anforderungen für Macintosh:

- Intel-basierter Mac mit Mac OS® X 10.5.5 oder höher, einschließlich 10.6
- CPU mit mindestens 600 MHz
- 300 MB freier Speicherplatz
- USB-2.0-Anschluss
- Internetverbindung für Softwaredownload

---

## Informationen zu Livescribe Desktop

Livescribe™ Desktop ist eine Software, die auf Ihrem Computer ausgeführt wird, um Inhalt anzuzeigen und anzuhören, den Sie mit dem Livescribe™ Smartpen erstellen und erfassen. Mit Livescribe™ Desktop können Sie Ihre Notizen anzeigen, Audioaufzeichnungen anhören, Anwendungen verwalten und vieles mehr. Livescribe™ Desktop ist außerdem ein Portal zu Livescribe Online, wo Sie Inhalt hochladen und freigeben, neue Anwendungen und Papierprodukte erwerben und Kontakt mit der Livescribe™ Smartpen-Benutzercommunity aufnehmen können.

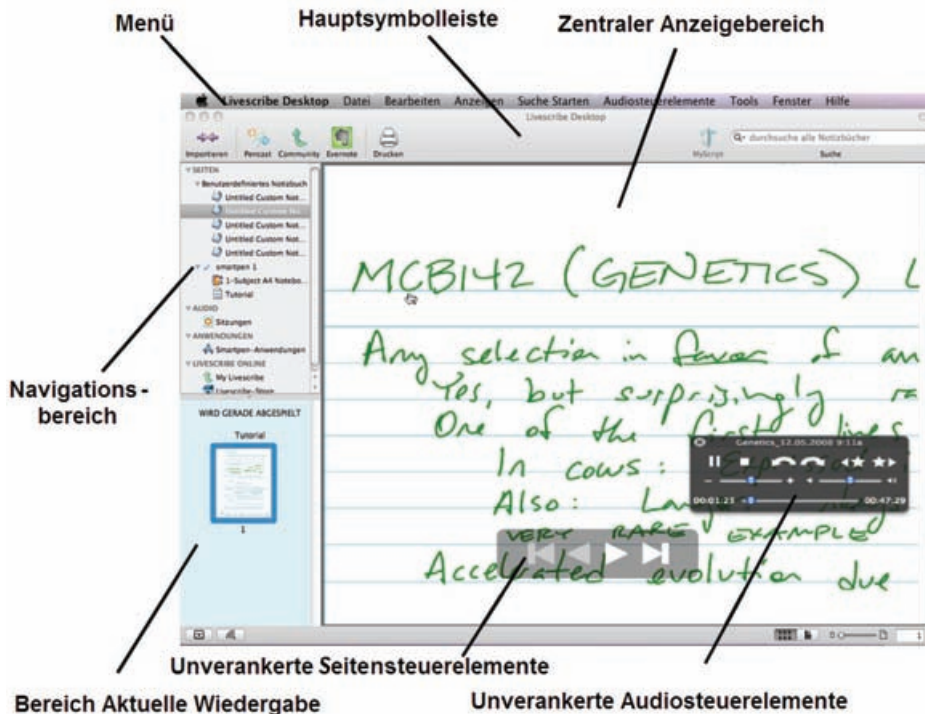
Livescribe™ Desktop ist eine Komponente einer papierbasierten mobilen Computerplattform. Diese Plattform schließt die Lücke zwischen der Welt des Papiers und der digitalen Welt und ermöglicht ein breites Spektrum an neuen Anwendungen für persönliche Produktivität, Bildung, Kommunikation und Selbstdarstellung.

Die mobile Livescribe-Computerplattform enthält Folgendes:

- Livescribe™ Smartpen: einen Computer in Stiftgröße mit hoch entwickelter Rechenleistung, visueller und Audiowiedergabe sowie erheblicher Speicherkapazität für die Erfassung von Handschrift, Audioaufzeichnung und Anwendungen.
- Livescribe™-Punktpapier: eine Technologie, die interaktive „lebendige“ Dokumente mithilfe von Blankopapier mit Mikropunkten ermöglicht.
- Die Anwendungen Livescribe™ Desktop, Livescribe Online und Livescribe™ Smartpen: umfangreiche Software- und Weblösungen, die die Erfassung von Notizen und Audiodaten, Handschrifterkennung und Internetkonnektivität zum Ausbau der persönlichen Produktivität, Bildung, Kommunikation und Selbstdarstellung nutzen.
- Entwicklungstools: benutzerfreundliche Tools, mit denen Verbraucher und Entwickler neue Anwendungen und Inhalte online entwickeln, veröffentlichen, freigeben oder verkaufen können.

## Komponenten von Livescribe™ Desktop

Die Navigation in der Livescribe™ Desktop-Umgebung ist einfach und leicht nachvollziehbar. Mithilfe der unten aufgeführten Hauptkomponenten können Sie Ihre Sitzungen anzeigen, anhören und verwalten.



---

## 2 *Erste Schritte mit Livescribe™ Desktop*

---

Mit Livescribe™ Desktop können Sie Ihre Notizbücher vom Livescribe™ Smartpen hochladen. Nachdem die Sitzungen auf Ihrem Computer gespeichert wurden, können Sie sie genau wie vom Livescribe™ Smartpen anzeigen und anhören.

---

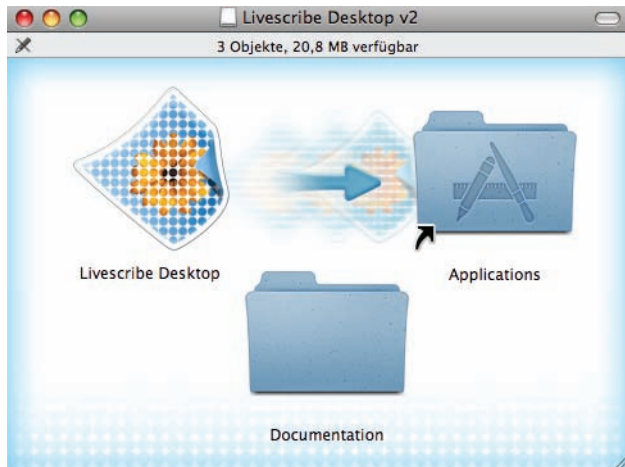
### *Installieren von Livescribe™ Desktop*

Nehmen Sie sich einige Minuten Zeit, um Livescribe™ Desktop zu installieren und Mitglied der Livescribe Online-Community zu werden. Sie werden eine Vielzahl neuer Möglichkeiten für Ihren Livescribe™ Smartpen entdecken. Je nachdem, ob es sich um ein Upgrade oder eine Erstinstallation handelt, führen Sie die unten beschriebenen Schritte aus.

### **Erstmaliges Installieren von Livescribe™ Desktop**

So installieren Sie Livescribe™ Desktop erstmalig:

1. Navigieren Sie zur Livescribe-Website ([www.livescribe.com](http://www.livescribe.com)) und klicken Sie unten auf der Seite auf **Speichern u. Suche**.
2. Klicken Sie auf der Seite „Speichern u. Suche“ auf die Schaltfläche **Mac OS X**, um den Download zu starten. Durch den Downloadprozess wird die Disk Image File (.dmg) installiert, und es wird ein virtueller Datenträger geladen.
3. Während des Downloads zeigt Livescribe die Livescribe-Softwarelizenzvereinbarung an. Stimmen Sie der Vereinbarung zu und fahren Sie mit dem Prozess fort.
4. Ziehen Sie im Disk Image die Livescribe™ Desktop-Anwendung in den Ordner „Applications“. Damit wird Livescribe™ Desktop automatisch kopiert.



5. Starten Sie Livescribe™ Desktop.
6. Docken Sie den Livescribe™ Smartpen an, um den Inhalt in Livescribe™ Desktop zu übertragen.
7. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, registrieren Sie Ihren Livescribe™ Smartpen auf Ihrem Mac. Falls Sie bereits über ein Konto verfügen, verwenden Sie dieselben Anmeldedaten. Anderenfalls erstellen Sie ein neues Konto. Siehe [Registrieren des Livescribe™-Smartpens auf Seite 64](#).

**HINWEIS:** Sie sollten den Smartpen über Nacht andocken, wenn er viele Daten enthält, da das Übertragen der Daten beim ersten Andocken ca. eine Stunde dauern kann.

## Upgrade von Livescribe™ Desktop für Mac OS X

Sollten Sie zurzeit eine ältere Version von Livescribe™ Desktop für Mac OS X als Version 2.3 verwenden, führen Sie zum Aktualisieren die folgenden Schritte aus.

1. Führen Sie Livescribe™ Desktop aus. Wenn ein Update verfügbar ist, werden Sie von Livescribe™ Desktop aufgefordert, das Update zu akzeptieren. Durch das Bestätigen des Updates wird die aktuelle Version von Livescribe™ Desktop für Mac OS X von der Livescribe-Website heruntergeladen.
2. Suchen Sie nach zusätzlichen Updates. Wählen Sie im Menü die Optionen **Livescribe Desktop > Nach Updates suchen**. Nehmen Sie alle angebotenen Updates an. Wiederholen Sie diesen Prozess, bis Version 2.3 installiert ist.

---

## Upgrade von Version 0.8x Public Beta

Wenn Sie zurzeit Livescribe™ Desktop für Mac OS X Version 0.8x Public Beta verwenden, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Wählen Sie **Gehe zu > Privat > Library > Application Support**.
2. Suchen Sie den Ordner **Livescribe** und benennen Sie ihn in **OldLivescribeData** um. Sie sollten diesen Ordner an einen anderen Speicherort auf dem Computer verschieben, z. B. in den Ordner „Documents“. So sind die Inhalte gespeichert, falls Sie später darauf zugreifen müssen.
3. Führen Sie die Schritte unter [Erstmaliges Installieren von Livescribe™ Desktop auf Seite 5](#) aus. Durch dieses Verfahren wird ein neuer Livescribe-Ordner mit den Inhalten Ihres Livescribe™ Smartpens erstellt.

**WICHTIG:** Wenn Sie zuvor Inhalte von Livescribe™ Desktop für Windows kopiert haben und über archivierte Ordner verfügen, führt das Umbenennen und Ersetzen des Livescribe-Ordners auf dem Macintosh dazu, dass die archivierten Ordner nicht verfügbar sind. Sie können auf dem Macintosh zuvor archivierte Inhalte nicht mehr anzeigen. Wenn auf Ihrem PC der ursprüngliche My Livescribe-Ordner gespeichert ist, können Sie archivierte Inhalte dort mit Livescribe™ Desktop für Windows jederzeit anzeigen.

---

## Wechseln von Windows zu Mac OS X

Wenn Sie Livescribe™ Desktop für Windows verwendet haben und zu Livescribe™ Desktop für Mac OS X wechseln möchten, können Sie den Livescribe™ Smartpen einfach an den Macintosh andocken, nachdem Sie Livescribe™ Desktop installiert haben. So werden die Inhalte automatisch kopiert.

**WICHTIG:** Wenn Sie über archivierte Notizbücher in Livescribe™ Desktop für Windows verfügen, befinden sich die archivierten Inhalte nicht mehr auf dem Livescribe™ Smartpen. Durch das Andocken allein wird der archivierte Inhalt daher nicht übertragen. Der archivierte Inhalt ist nur im My Livescribe-Ordner auf dem PC gespeichert, wo Sie ihn bei Bedarf anzeigen können.

So wechseln Sie zu Livescribe™ Desktop für Mac OS X:

1. Installieren Sie Livescribe™ Desktop auf Ihrem Macintosh und führen Sie das Programm aus. Führen Sie die Schritte unter [Erstmaliges Installieren von Livescribe™ Desktop auf Seite 5](#) aus.
2. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, registrieren Sie den Livescribe™ Smartpen auf dem Macintosh mit Ihrem vorhandenen Livescribe-Konto. Siehe [Registrieren des Livescribe™-Smartpens auf Seite 64](#).
3. Docken Sie den Livescribe™ Smartpen an. So wird der Inhalt von Ihrem Smartpen in Livescribe™ Desktop für Mac OS X kopiert.

**HINWEIS:** Sie sollten den Smartpen über Nacht andocken, wenn er viele Daten enthält, da das Übertragen der Daten beim ersten Andocken ca. eine Stunde dauern kann.

---

## Autorisieren von Livescribe™ Desktop

Als Livescribe-Benutzer stellen Sie die Verbindung zwischen all Ihren Livescribe-Tools mithilfe derselben E-Mail-Adresse und desselben Kennworts her. Ihre Smartpen-Registrierung, Ihr Livescribe Online-Konto und Ihre Installationen von Livescribe Desktop identifizieren sich also untereinander *mithilfe derselben E-Mail-Adresse und desselben Kennworts*.

Wenn Sie Livescribe Desktop auf einem Computer zum ersten Mal verwenden, werden Sie von Livescribe aufgefordert, die Software zu autorisieren. Melden Sie sich hierzu bei Ihrem Livescribe Online-Konto an. Livescribe Desktop wird damit für Ihr Konto autorisiert (bzw. mit diesem verknüpft).

Sie können Livescribe Desktop auf beliebig vielen Computern verwenden und beliebig viele Smartpens benutzen. Achten Sie beim Autorisieren von Livescribe Desktop und beim Registrieren Ihrer Smartpens darauf, dass Sie dieselbe E-Mail-Adresse und dasselbe Kennwort verwenden wie für Ihr Livescribe Online-Konto.




## Übertragen von Inhalt von Ihrem Livescribe™ Smartpen

Wenn Sie mit dem Livescribe™ Smartpen Notizen erfassen und Sitzungen erstellen, werden diese auf dem Smartpen gespeichert. Wenn Sie den Livescribe™ Smartpen das nächste Mal am Computer *andocken* (ihn anschließen), werden automatisch die Notizen, Sitzungen und andere Daten von Ihrem Smartpen auf den Computer übertragen.

Wenn Sie Daten in Livescribe™ Desktop übertragen, werden die Originalnotizen und aufgezeichneten Audiodaten *auf dem Livescribe™ Smartpen beibehalten*. Die „Übertragung“ von Inhalten bedeutet also, dass Daten vom Smartpen in Livescribe™ Desktop *kopiert* werden.

### HINWEISE:

- Sie sollten den Smartpen über Nacht andocken, wenn er viele Daten enthält, da das Übertragen der Daten beim ersten Andocken ca. eine Stunde dauern kann.
- Achten Sie darauf, die mobile USB-Ladestation (für Pulse™ Smartpens) bzw. das Mikro-USB-Kabel (für Echo™ Smartpens) zu verwenden, die im Lieferumfang Ihres Smartpens enthalten sind.

*Pulse Smartpen-Modelle*, bei denen auf der Ein-/Aus-Taste das Symbol  aufgedruckt ist, sind ausschließlich mit den mobilen USB-Ladestationen kompatibel, bei denen sich auf der Unterseite die SKU-Nummer AAA-00012 befindet. Diese Stationen sind mit allen Pulse™ Smartpens kompatibel. Pro-Ladestationen, die im Lieferumfang von Pro Packs enthalten sind und auch einzeln erworben werden können, sind mit allen Pulse™ Smartpen-Modellen kompatibel.

So übertragen Sie Inhalte vom Smartpen auf den Computer:

1. Führen Sie Livescribe™ Desktop auf dem Computer aus.
2. Docken Sie Ihren Smartpen über eine Ladestation (für Pulse™ Smartpens) bzw. ein Mikro-USB-Kabel (für Echo™ Smartpens) an. Wenn der Smartpen mit dem verwendeten Computer verbunden ist, beginnt die Datenübertragung automatisch.
3. Beobachten Sie die Statusleiste und warten Sie auf die Bestätigungsmeldung für die Übertragung.

**WICHTIG:** Sie dürfen den angedockten Livescribe™ Smartpen erst wieder entfernen, wenn die Übertragung abgeschlossen ist. Sonst wird der Übertragungsprozess erneut gestartet, wenn Sie den Smartpen das nächste Mal andocken.

---

## Suchen nach Softwareupdates

Wenn Sie eine Verbindung mit dem Internet hergestellt haben, wird von Livescribe™ Desktop automatisch die Livescribe-Website überprüft, um zu ermitteln, ob Sie die aktuelle Version von Livescribe™ Desktop verwenden und ob die Software und Firmware auf Ihrem Livescribe™ Smartpen auf dem aktuellen Stand ist.

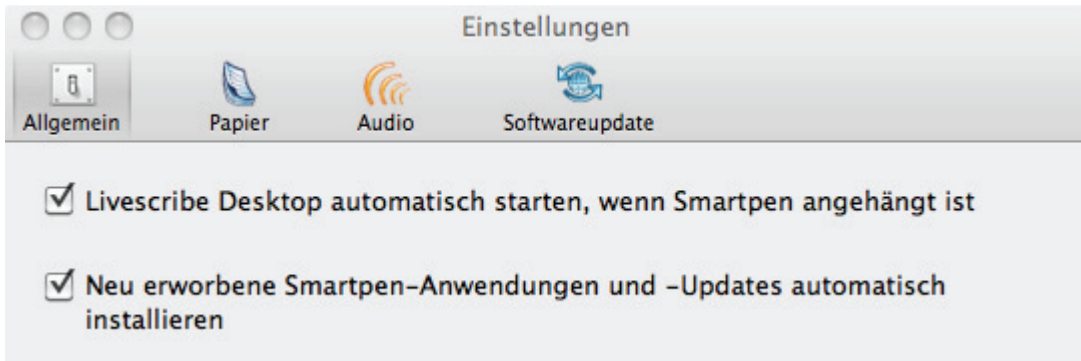
Wenn für Ihr System ein Update erforderlich ist, werden Sie von Livescribe™ Desktop gefragt, ob Sie das Update jetzt oder zu einem späteren Zeitpunkt ausführen möchten. Es wird empfohlen, die verfügbaren Updates für Livescribe™ Desktop und für den Livescribe™ Smartpen zu übernehmen. Weitere Informationen zum Aktualisieren des Smartpens finden Sie unter [Installieren von Softwareaktualisierungen auf Seite 57](#).

---

## Festlegen der Einstellungen für Livescribe™ Desktop

In Livescribe™ Desktop können Sie steuern, wie die Anwendung dargestellt wird und reagiert und wie auf Updates zugegriffen wird. So legen Sie die Einstellungen für Livescribe™ Desktop fest:

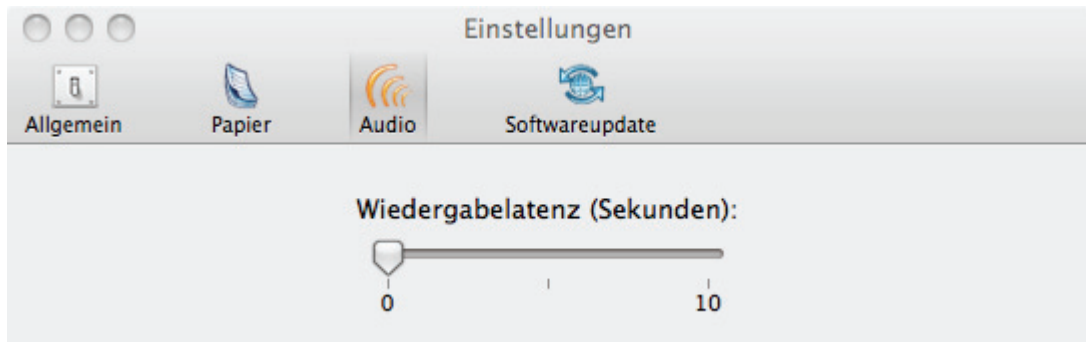
1. Wählen Sie im Menü **Livescribe™ Desktop** die Option **Einstellungen** aus. Das Dialogfeld „Einstellungen“ wird mit den Optionen unter „Allgemein“ angezeigt. Achten Sie auf die Namen der Einstellungsabschnitte oben im Dialogfeld. Sie können jederzeit die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen für Livescribe™ Desktop auf die Werkseinstellungen zurücksetzen. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche **Werkseinstellung**, die sich auf jedem Dialogfeld mit Einstellungen befindet.
2. Wählen Sie im Abschnitt **Allgemein** aus, ob Livescribe™ Desktop automatisch gestartet werden soll, wenn Sie einen Smartpen andocken. Wählen Sie außerdem aus, ob alle neu gekauften Anwendungen und Softwareupdates automatisch installiert werden sollen.



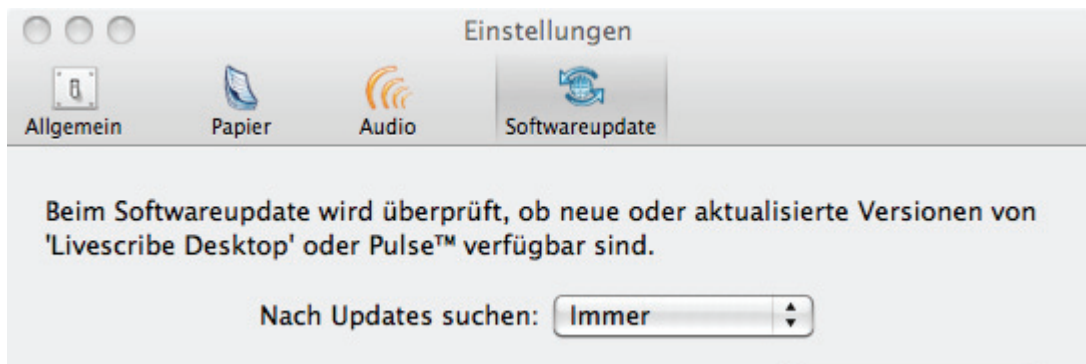
3. Wählen Sie im Abschnitt **Papier** die Standardtintenfarbe und die Farben für aktive und animierte Tinte aus. Sie können außerdem auswählen, ob leere Seiten angezeigt oder ausgeblendet und Hintergrundbilder für die Seiten gezeichnet oder ausgeblendet werden sollen (Linien usw.).



4. Legen Sie im Abschnitt **Audio** die Wiedergabelatenz in Sekunden fest. Mit dieser Einstellung wird die Audiowiedergabe bis zu 10 Sekunden vom Zeitpunkt der Aufzeichnung zurückgespult. So wird bei handschriftlichen Notizen die Verzögerung zu den aufgezeichneten Audiodaten kompensiert, die auftreten kann, wenn Sie Notizen zu einem Thema erfassen, kurz nachdem Sie etwas darüber gehört haben. Die Verzögerung ist abhängig davon, wie Sie Notizen erfassen.



5. Geben Sie im Abschnitt **Softwareupdate** an, wie Livescribe™ Desktop nach Updates für Software und Firmware suchen soll.



## ***Beenden von Livescribe™ Desktop***

Wenn Sie Livescribe™ Desktop beenden, wird die Anwendung Livescribe™ Desktop geschlossen und die Verbindung mit Livescribe Online sowie die Verbindung zwischen dem Computer und dem Livescribe™ Smartpen getrennt.

So beenden Sie Livescribe™ Desktop:

Klicken Sie oben links in Livescribe™ Desktop auf die rote Schaltfläche zum Schließen oder klicken Sie auf **Livescribe™ Desktop > Livescribe Desktop Beenden**.

---

## *Sichern der Livescribe-Daten*

Sichern Sie Livescribe™ Desktop-Dateien wie alle anderen wichtigen Dateien auf Ihrem Computer.

So sichern Sie den Livescribe-Ordner:

1. Beenden Sie Livescribe™ Desktop.
2. Klicken Sie auf **Gehe zu > Privat > Library > Application Support > Livescribe**.
3. Kopieren Sie den Ordner **Livescribe** auf ein Sicherungsmedium, beispielsweise eine CD, DVD oder ein externes Laufwerk. Sie können auch das Programm Time Machine von Apple verwenden, um Ihre Livescribe™ Desktop-Dateien zu sichern.

---

## *Deinstallieren von Livescribe™ Desktop*

Wenn Sie die Anwendung Livescribe™ Desktop von Ihrem Computer löschen müssen, verwenden Sie eines der folgenden Verfahren. So deinstallieren Sie Livescribe™ Desktop von einem Macintosh:

Navigieren Sie zu dem Ordner, in dem Sie Livescribe™ Desktop installiert haben, und ziehen Sie `livescribe.app` in den **Papierkorb**.

Alternativ können Sie `livescribe.app` auswählen und  $\mathbb{X}$  gleichzeitig mit der Lösch taste drücken.

**HINWEIS:** Livescribe™ Desktop speichert einige große Dateien im Ordner „Application Support“. Sie sollten diese Dateien manuell ebenfalls löschen.

---

## 3 Verwenden der Paper Replay™-Anwendung

Paper Replay™ ist eine Livescribe™-Smartpen-Anwendung, mit der Sie gleichzeitig Notizen in Ihr Notizbuch schreiben und Audiodaten aufzeichnen können. Während Sie schreiben, verknüpft der Smartpen die Audioaufzeichnung mit den Notizen. Die mit Paper Replay™ aufgezeichneten Informationen werden als *Sitzung* bezeichnet.

Normalerweise besteht eine Sitzung aus der Audioaufzeichnung und den verknüpften Notizen. Sie können jedoch auch papierlose Sitzungen erstellen, die nur aus der Audioaufzeichnung bestehen. Außerdem können Sie eine Sitzung auf dem Livescribe™-Smartpen wiedergeben und zusätzlich Notizen in das Notizbuch schreiben. Die Paper Replay™-Anwendung verknüpft diese zusätzlichen Notizen mit der ursprünglichen Audioaufzeichnung. Weitere Informationen über die Verwendung von Paper Replay finden Sie im *Livescribe™-Smartpen-Benutzerhandbuch*.

Sie können Paper Replay™-Sitzungen in Livescribe™ Desktop anzeigen und wiedergeben. Wenn Sie eine Paper Replay™-Sitzung anzeigen, können Sie auf Ihre Notizen klicken, um eine Wiedergabe der Audiodaten zu starten, die aufgezeichnet wurden, während Sie die Notizen erstellten. Dies funktioniert ähnlich wie das Tippen auf die tatsächlichen Notizen im Notizbuch zum Starten der Audiowiedergabe.


Es bestehen drei verschiedene Möglichkeiten, in Livescribe™ Desktop Ihre Notizen anzuzeigen und Audioaufzeichnungen anzuhören:

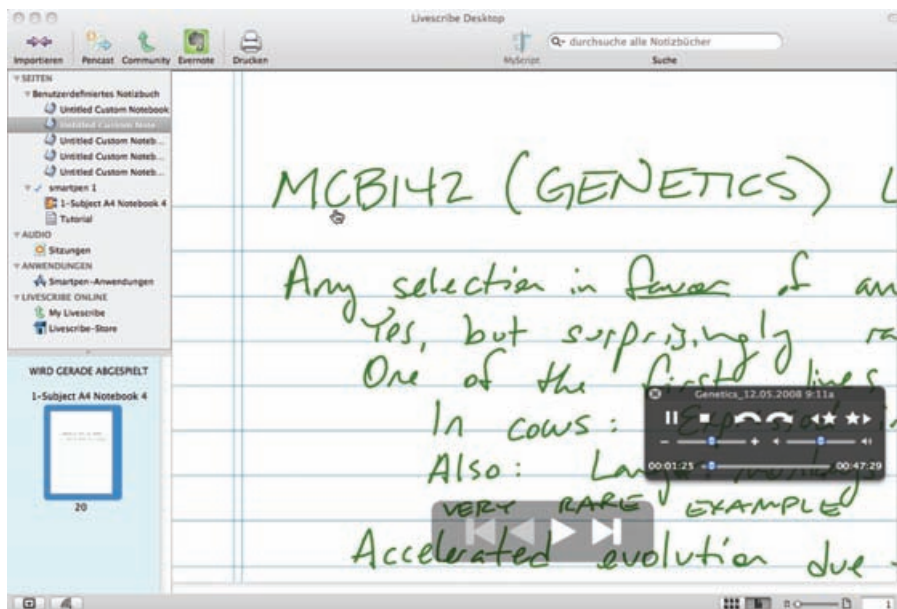
- Miniaturansicht. Siehe [Anzeigen von Miniaturansichten auf Seite 17](#).
- Ansicht „Eine Seite“. Siehe [Anzeigen einzelner Seiten auf Seite 18](#).
- Sitzungsansicht. Siehe [Wiedergeben und Verwenden von Sitzungen auf Seite 27](#).

## Informationen zu aktiver Tinte

In Livescribe™ Desktop werden Notizen, die mit Audiodaten verknüpft sind, in **grüner** Tinte angezeigt. Diese Tinte wird von Livescribe als „aktive Tinte“ bezeichnet, da Sie mit der Maus darauf klicken können, um die Audiodaten anzuhören, die zusammen mit den Notizen aufgezeichnet wurden. Dies funktioniert ähnlich wie das Tippen mit dem Livescribe™-Smartpen auf das Notizbuchpapier, um die Audioaufzeichnung anzuhören.

Wenn Sie den Mauscursor über die aktive Tinte bewegen, ändert sich der Cursor in eine zeigende

Hand , damit Sie erkennen, wohin Sie klicken können, um die Audiowiedergabe zu starten. Weitere Informationen finden Sie unter [Anzeigen einzelner Seiten auf Seite 18](#).



---

## Anzeigen und Verwenden von Seiten

Mit Livescribe™ Desktop können Sie Seiten aus Ihren Notizbüchern anzeigen und sie verwenden. In diesem Kapitel wird Folgendes beschrieben:

- [\*Anzeigen von Miniaturansichten auf Seite 17\*](#)
- [\*Blättern durch ein Notizbuch auf Seite 19\*](#)
- [\*Anzeigen einzelner Seiten auf Seite 18\*](#)
- [\*Vergrößern und Verkleinern von Seiten auf Seite 20\*](#)
- [\*Durchsuchen von Seiten auf Seite 22\*](#)
- [\*Kopieren und Einfügen von Seiten auf Seite 23\*](#)
- [\*Drucken von Seiten auf Seite 24\*](#)
- [\*Konvertieren von Handschrift in Text auf Seite 25\*](#)
- [\*Abrufen von Informationen zu Sitzungen auf einer Seite auf Seite 26\*](#)

Siehe auch [\*Freigeben von Seiten und Audiodaten auf Seite 37\*](#).

**HINWEIS:** Anstelle des Menüs können Sie für den Zugriff auf viele Livescribe™ Desktop-Features auch Kontextmenüs verwenden. Wenn Sie ein Kontextmenü verwenden möchten, wählen Sie ein Element aus und klicken Sie bei gedrückter STRG-Taste. Siehe [\*Kontextmenüs auf Seite 70\*](#).

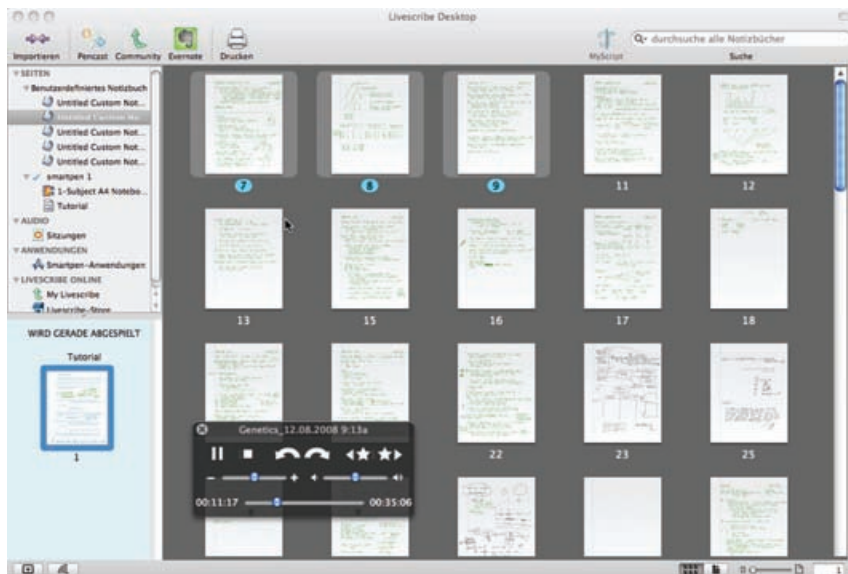


## Anzeigen von Miniaturansichten

In der **Miniaturansicht** werden alle Seiten gleichzeitig als Miniaturansichten angezeigt. Wenn Sie die Notizen gefunden haben, die Sie anzeigen möchten, können Sie sie in normaler Größe öffnen. Optional können Sie auf die grüne aktive Tinte klicken, um die für die Notiz erfassten Audiodaten abzuspielen.

So durchsuchen Sie ein Notizbuch mithilfe von Miniaturansichten:

1. Wählen Sie das gewünschte Notizbuch aus, indem Sie im Navigationsbereich auf den entsprechenden Namen klicken. Wenn Sie ein Notizbuch auswählen, werden die Seiten als Miniaturansichten im zentralen Anzeigebereich angezeigt.



2. Wählen Sie eine Seite aus, die in normaler Größe angezeigt werden soll, indem Sie auf die entsprechende Miniaturansicht klicken. Sie können auch auf die Schaltfläche für eine Seite neben dem Zoomregler klicken.



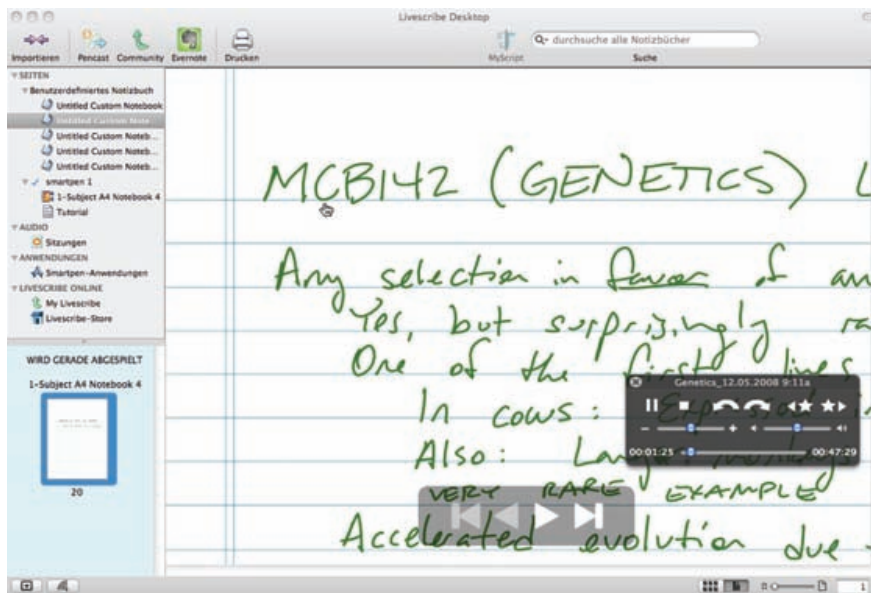
**HINWEIS:** Sie können zwischen der Miniaturansicht und der Einzelseitenansicht wechseln, indem Sie auf die Schaltfläche für die Miniaturansicht  oder Einzelseitenansicht  neben dem Zoomregler klicken, während eine Miniaturansicht ausgewählt ist.

## Anzeigen einzelner Seiten

In der **Einzelseitenansicht** können Sie Ihre Notizen lesen, durchsuchen, exportieren und drucken. In dieser Ansicht können Sie außerdem beim Lesen der Notizen Sitzungen abspielen und Sitzungen in Ihren persönlichen Speicherplatz auf Livescribe Online hochladen.

So zeigen Sie Notizen in der Einzelseitenansicht an:

1. Klicken Sie in der Seitenkategorie im Navigationsbereich auf Ihr Notizbuch. So wird die Seite im zentralen Anzeigebereich geöffnet. Suchen Sie dann die Seite, die Sie anzeigen möchten, und klicken Sie darauf.
2. Lesen Sie die Notizen am Computerbildschirm. Optional können Sie sie auch drucken oder exportieren. Siehe [Drucken von Seiten auf Seite 24](#) und [Exportieren von Seiten als PDF-Datei auf Seite 33](#).



## Blättern durch ein Notizbuch

Als Alternative zum Klicken auf die Miniaturansichten können Sie den Bereich „Steuerelemente zur Seitennavigation“ auf der Symbolleiste verwenden.



Geben Sie die Seitennummer im Textfeld auf der Symbolleiste ein und drücken Sie die Eingabetaste. Beachten Sie, dass in Livescribe™ Desktop die Gesamtanzahl der Seiten im Notizbuch neben dem Textfeld angezeigt wird. Mithilfe der Steuerelemente zur Seitennavigation können Sie zwischen den Seiten wechseln oder zum Anfang oder Ende des Dokuments wechseln.

**TIPP:** Eine andere Möglichkeit zum Blättern im Notizbuch sind die Seitenoptionen im Menü „Suche Starten“. Achten Sie auf die Tastenkombinationen rechts neben den Befehlen.

**HINWEIS:** Wenn Sie eine Seite auswählen, hebt Livescribe™ Desktop die entsprechende Miniaturansicht blau hervor.



*Erste Seite:* Zeigt die erste Seite im Notizbuch an, die Notizen enthält.



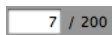
*Vorherige Seite:* Zeigt die vorherige Seite im Notizbuch an, die Notizen enthält.



*Nächste Seite:* Zeigt die nächste Seite im Notizbuch an, die Notizen enthält.



*Letzte Seite:* Zeigt die letzte Seite im Notizbuch an, die Notizen enthält.




*Current page number (Aktuelle Seitenzahl):* Zeigt die derzeit angezeigte Seite an.

## Wiedergeben von Audiodaten während des Anzeigens von Seiten

Mit Livescribe™ Desktop können Sie die Audiodaten einer Sitzung wiedergeben, während Sie die damit verknüpften Seiten in der Einzelseitenansicht anzeigen. Außerdem können Sie die Audiodaten einer Paper Replay™-Sitzung für sich allein in der Sitzungsansicht wiedergeben (siehe [Wiedergeben von Audiodaten aus der Sitzungsansicht auf Seite 29](#)).

Wenn Sie die Audiodaten einer Sitzung wiedergeben, die sich über mehrere Seiten erstreckt, wechselt Livescribe™ Desktop automatisch in Echtzeitsynchronisierung mit den wiedergegebenen Audiodaten nacheinander zu den jeweiligen Seiten. Dieses automatische Blättern wird fortgesetzt, bis Sie manuell mit den Steuerelementen zur Seitennavigation Seiten wechseln. Von diesem Moment an wird das Blättern nur so lange manuell gesteuert, bis Sie die Wiedergabe einer weiteren Sitzung starten.

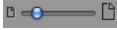
So geben Sie Audiodaten während des Anzeigens von Seiten wieder:

1. Spielen Sie die mit den Notizen verknüpften Audiodaten ab, indem Sie auf die Tinte klicken. Halten Sie den Mauszeiger über die grüne aktive Tinte, die den gewünschten Audiodaten entspricht. Der Mauszeiger wird als zeigende Hand  angezeigt, wenn Sie ihn über die aktive Tinte halten.
2. Klicken Sie auf den grünen Text. Die zu den Notizen aufgezeichneten Audiodaten werden über die Lautsprecher des Computers wiedergegeben. Während der Wiedergabe der Audiodaten wird die entsprechende Tinte in einem dunkleren Grünton angezeigt. Während die Audiodaten wiedergegeben werden, werden die Audiosteuererelemente mit Wiedergabeoptionen geöffnet.

## Vergrößern und Verkleinern von Seiten


Sie können eine ausgewählte Seite oder Miniaturansicht vergrößern oder verkleinern.

So vergrößern oder verkleinern Sie eine Seite:

1. Öffnen Sie eine Seite oder doppelklicken Sie auf eine Miniaturansicht.
2. Ziehen Sie den Zoomregler , um die angezeigte Seite oder Miniaturansicht zu vergrößern oder zu verkleinern.

### HINWEISE:

- Klicken Sie auf einen Punkt auf der Reglerleiste, um zu dieser Zoomstufe zu springen.
- Alternativ können Sie die Zoom-Prozentwerte im Menü „Anzeigen“ verwenden.


- Doppelklicken Sie auf eine Seite, um zur Miniaturansicht zurückzukehren, oder klicken Sie auf die Miniaturansichten-Schaltfläche  neben dem Zoomregler.
- Doppelklicken Sie auf eine Miniaturansicht, um zur Einzelseitenansicht zu wechseln, sodass die Seite im zentralen Anzeigebereich angezeigt wird. Sie können auch auf die Schaltfläche für die Einzelseitenansicht neben dem Zoomregler klicken.

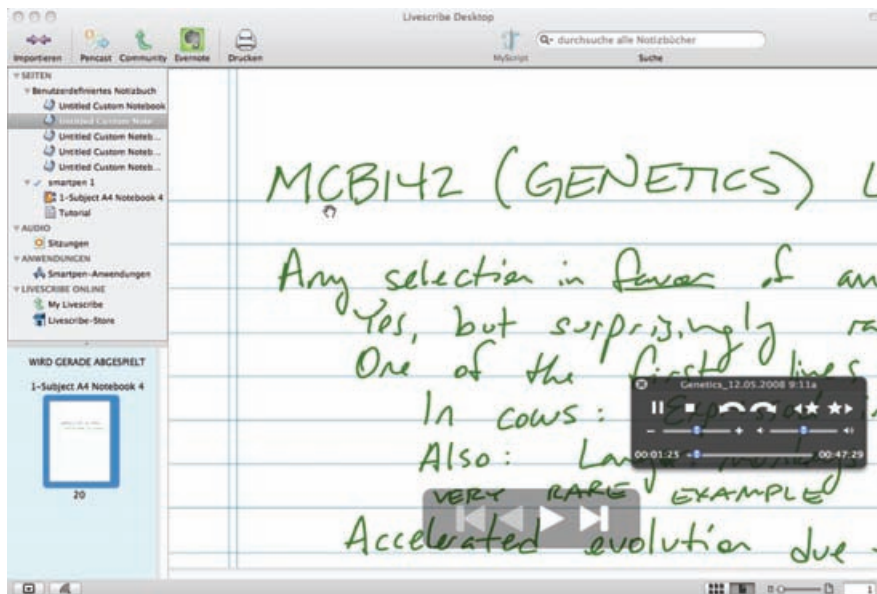
## Neupositionieren einer vergrößerten Seite

Wenn Sie eine Seite auf mehr als 100 % vergrößern, wird sie von Livescribe™ Desktop zugeschnitten. Sie können die Seite neu positionieren, um ihren Inhalt anzuzeigen.

So positionieren Sie eine vergrößerte Seite neu

- Verschieben Sie die Seite mit der vertikalen und der horizontalen Bildlaufleiste an die gewünschte Stelle.
- Statt mit den Bildlaufleisten können Sie eine vergrößerte Seite auch manuell mit dem Cursor in Form


einer Hand  neu positionieren. Zum Verschieben der Seite klicken Sie darauf, und verschieben Sie sie an die gewünschte Position.




## Durchsuchen von Seiten

In Livescribe™ Desktop können Sie in einem oder mehreren Notizbüchern nach Wörtern in handgeschriebenen Notizen suchen. Mit dem Befehl „Suche“ werden ganze Wörter gesucht. Die Genauigkeit der Suche ist von der Lesbarkeit Ihrer Handschrift abhängig. Bei dem Suchtext kann es sich um einen Teil eines Worts, ein ganzes Wort oder um aufeinander folgende Wörter handeln.


So durchsuchen Sie Seiten:

1. Geben Sie Ihren Suchbegriff in das Textfeld „Suchen“  ein.
2. Drücken Sie die **Eingabetaste**. Es werden alle Notizbücher standardmäßig nach dem Begriff durchsucht.

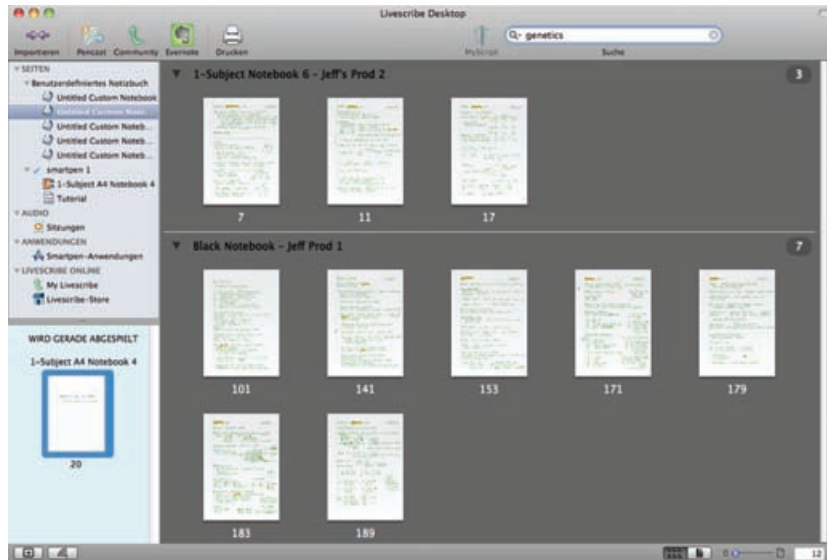
**HINWEIS:** Klicken Sie im Textfeld „Suchen“ auf das Spotlight-Symbol , um nur das aktuell ausgewählte Notizbuch zu durchsuchen. Aktivieren Sie im Menü „Suchen“ die Option **Nur ausgewähltes Notizbuch durchsuchen**.

3. Livescribe sucht nach dem Begriff und zeigt die Anzahl der Treffer und Miniaturansichten der Seiten an, die entsprechenden Text enthalten. Die Suchergebnisse werden orange hervorgehoben.
4. Doppelklicken Sie auf eine Miniaturansicht, um sie in der Einzelseitenansicht anzuzeigen.
5. Wenn Ihre Notizen aktive Tinte aufweisen, können Sie die Sitzung wiedergeben, indem Sie auf den aktiven (grünen) Text klicken.

### HINWEISE:

- Die Suche kann nur für alphanumerische Zeichen verwendet werden. Sonderzeichen werden nicht unterstützt.
- Geben Sie für eine Suche ohne Berücksichtigung der Groß- und Kleinschreibung eine Suchzeichenfolge ein, die nur Kleinbuchstaben enthält. Wenn Sie z. B. „apfel“ eingeben, wird nach „apfel“, „Apfel“ und „APFEL“ gesucht. Geben Sie für eine Suche mit Beachtung der Groß- und Kleinschreibung die zu suchende Zeichenfolge mit Groß- und Kleinbuchstaben ein. Wenn Sie z. B. „Apfel“ eingeben, wird nur nach „Apfel“ gesucht.
- Klicken Sie auf das Spotlight-Symbol , um die zehn zuvor eingegebenen Suchbegriffe anzuzeigen.
- Wählen Sie einen Eintrag in der Liste aus und drücken Sie die Eingabetaste, um nach diesem Begriff zu suchen.
- Wenn das Feld „Suche“ einen Eintrag enthält, wird rechts ein X-Symbol angezeigt.
- Klicken Sie auf das X-Symbol, um den Suchtext zu löschen. Die Anzeige wechselt zurück zur Miniaturansicht.

- Wenn Sie den Fokus eines Suchergebnisses beibehalten möchten, markieren Sie es vor dem Löschen der Ergebnisse.



## Kopieren und Einfügen von Seiten

Sie können Livescribe-Seiten in die Zwischenablage kopieren und in anderen Anwendungen einfügen. Von Livescribe™ Desktop wird der aus dem zentralen Anzeigebereich kopierte Inhalt als Bild in die Zwischenablage gespeichert.

So kopieren Sie eine Seite in der Einzelseitenansicht:

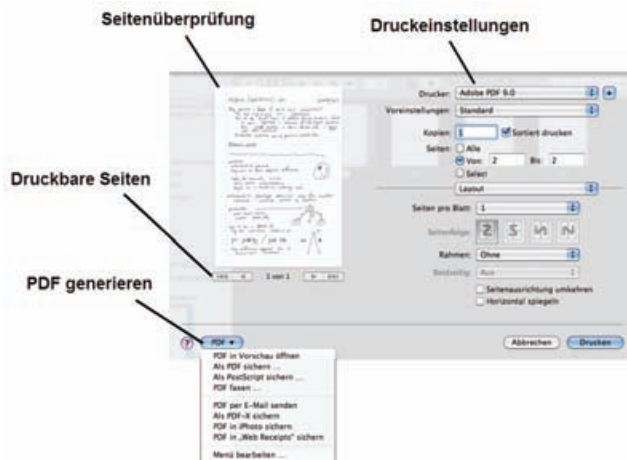
1. Drücken Sie in der Einzelseitenansicht die Command und C-Taste. Alternativ können Sie auf die Seite klicken und **Kopieren** im Menü **Bearbeiten** auswählen.
2. Fügen Sie in einer anderen Anwendung mit dem Befehl **Einfügen** ein Bild der Livescribe-Seite in einem Dokument ein.

## Drucken von Seiten

Sie können Seiten aus Ihren Notizbüchern in der Seitenansicht, Miniaturansicht oder Sitzungsansicht drucken.

So drucken Sie eine einzelne Seite:

1. Zeigen Sie die Seite in der Einzelseitenansicht oder Miniaturansicht an oder wählen Sie sie aus.
2. Wählen Sie **Datei > Drucken** aus. Das Dialogfeld „Drucken“ wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.



Sie können auch einen Bereich zusammenhängender Seiten oder eine Reihe nicht zusammenhängender Seiten drucken. Gehen Sie dazu wie folgt vor. Die einfachste Methode ist das Drucken aus der Miniaturansicht:

1. Wählen Sie in der Miniaturansicht mehrere Seiten in einem Bereich aus.
2. Wählen Sie **Datei > Drucken** aus. Das Dialogfeld „Drucken“ wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

Alternativ können Sie aus der Einzelseitenansicht drucken:

1. Zeigen Sie in der Einzelseitenansicht eine Seite an.
2. Wählen Sie **Datei > Drucken** aus. Das Dialogfeld „Drucken“ wird geöffnet.



3. Geben Sie den Seitenbereich in den im Dialogfeld „Drucken“ angezeigten *druckbaren Seiten* an.

**HINWEIS:** Wenn die Seitenzahlen im Notizbuch nicht fortlaufend sind, weichen die Seitenzahlen im Druckbereich von den Seitenzahlen im Notizbuch ab. Überprüfen Sie in der Vorschau des Druckbereichs, ob Sie die richtigen Seiten zum Drucken ausgewählt haben. Sie können keinen leeren Seitenbereich drucken.

4. Klicken Sie auf **Drucken**.

## Anzeigen/Ausblenden von Seitenhintergründen

Sie können festlegen, ob beim Anzeigen, Exportieren als PDF (oder Kopieren und Einfügen in einer anderen Anwendung) Seitenhintergründe angezeigt oder ausgeblendet werden sollen. So ändern Sie die Einstellungen für den Seitenhintergrund:


1. Wählen Sie unter **Datei > Einstellungen** die Registerkarte **Papier** aus.
2. Aktivieren Sie zum Anzeigen von Hintergründen **Hintergrund zeichnen**.



## Konvertieren von Handschrift in Text

Sie können mit MyScript® for Livescribe Ihre handschriftlichen Notizen in digitalen Text konvertieren. MyScript for Livescribe ist eine Desktopanwendung von Vision Objects®, die separat erhältlich ist (besuchen Sie [www.visionobjects.com](http://www.visionobjects.com)). Nachdem Sie MyScript for Livescribe erworben und installiert haben, können Sie Ihre Notizen mit Livescribe™ Desktop exportieren, indem Sie auf der Hauptsymbolleiste auf die MyScript-Schaltfläche klicken. Diese Schaltfläche ist nur verfügbar, wenn Sie MyScript installiert haben.

So konvertieren Sie eine einzelne Seite:


1. Zeigen Sie sie in der Einzelseitenansicht als einzelne Seite an oder wählen Sie sie als Miniaturansicht aus.
2. Klicken Sie auf die MyScript-Schaltfläche . Dadurch wird MyScript for Livescribe gestartet und die Seite konvertiert.

Weitere Informationen über die Einrichtung und Konfiguration von MyScript® for Livescribe finden Sie in der bereitgestellten Hilfe.

## Abrufen von Informationen zu Sitzungen auf einer Seite

Mit **Infos erhalten** können Sie Informationen zu Sitzungen auf einer Seite abrufen. Die Informationen umfassen Datum und Uhrzeit des Sitzungsbeginns sowie Größe (MB) und Länge der Sitzung.

So rufen Sie Sitzungsinformationen für eine Seite ab:

- Wählen Sie in der Miniatur-oder Einzelseitenansicht die Seite aus und wählen Sie **Datei > Infos erhalten** aus oder drücken Sie  -I.



## ***Wiedergeben und Verwenden von Sitzungen***

Es gibt u. a. folgende Möglichkeiten zum Arbeiten mit Sitzungen:

- [\*Durchsuchen einer Liste der Sitzungen auf Seite 27\*](#)
- [\*Wiedergeben von Audiodaten aus der Sitzungsansicht auf Seite 29\*](#)
- [\*Anzeigen von mit einer Sitzung verknüpften Seiten auf Seite 30\*](#)
- [\*Umbenennen einer Sitzung in Livescribe™ Desktop auf Seite 31\*](#)
- [\*Entfernen von Sitzungen vom Livescribe™ Smartpen auf Seite 31\*](#)
- [\*Löschen von Sitzungen aus Livescribe™ Desktop auf Seite 32\*](#)

### **Durchsuchen einer Liste der Sitzungen**

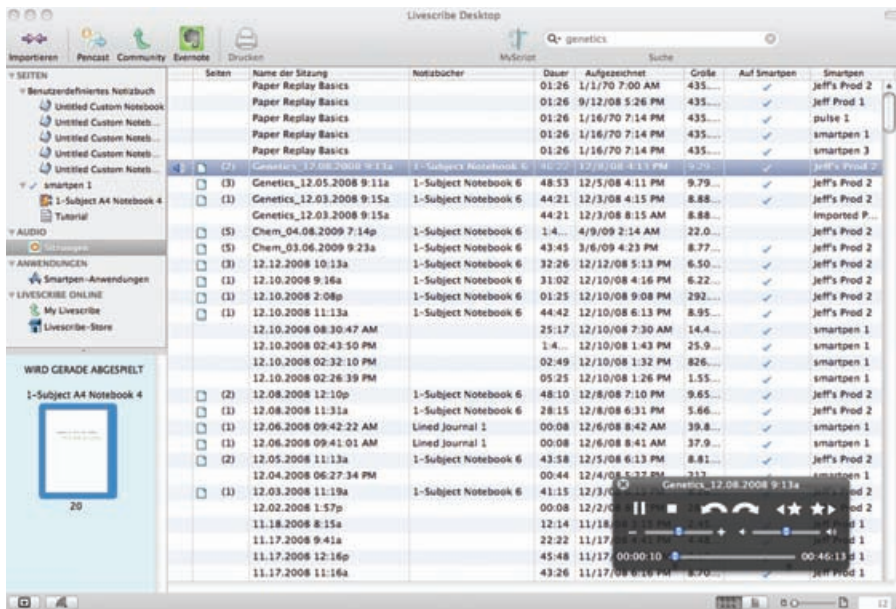
Zeigen Sie in der **Sitzungsansicht** eine Liste der mit Paper Replay aufgezeichneten Sitzungen an. In dieser Ansicht können Sie die Sitzungen abspielen und in Ihren persönlichen Bereich auf Livescribe Online hochladen. In dieser Ansicht können Sie außerdem Sitzungen exportieren und Sitzungen aus dem Livescribe™ Smartpen und aus Livescribe™ Desktop löschen.

In der Sitzungsansicht können Sie die Sitzungen als Computerdateien verwalten. Jede Zeile in der Sitzungsliste enthält die Details zu einer auf dem Macintosh gespeicherten Sitzung. In den Spaltentiteln werden die zusammengefassten Informationstypen beschrieben. Sie können die Liste sortieren, indem Sie auf die Spaltentitel klicken.

Auf die Sitzungsansicht wird über den Navigationsbereich zugegriffen. Da jede Sitzung Audiodaten umfasst, greifen Sie über die Audiokategorie im Navigationsbereich auf Dateien für die Präsentation in der Sitzungsansicht zu.

So zeigen Sie eine Liste der Sitzungen an:

1. Klicken Sie im Navigationsbereich auf **Sitzungen**. Alle auf dem Computer gespeicherten Sitzungen werden in einer Liste in der Sitzungsansicht angezeigt.
2. Wählen Sie eine zu überprüfende Sitzung aus, indem Sie an eine beliebige Stelle in der entsprechenden Detailzeile klicken. Eine Sitzung kann nur aus Audiodaten oder aus mit schriftlichen Notizen verknüpften Audiodaten bestehen. Für eine Sitzung, die nur Audiodaten umfasst, wird kein Symbol in der Spalte „Seiten“ angezeigt.



## Elemente der Liste in der Sitzungsansicht

In der Sitzungsansicht zeigt Livescribe™ Desktop die Sitzungen als Zeilen mit benannten Spalten an. Klicken Sie auf einen Spaltentitel, um die Liste nach diesem Titel zu sortieren. Unten finden Sie Beschreibungen zu jeder Spalte.

### Spaltenelement



### Beschreibung

**Audiowiedergabe:** Gibt an, aus welcher Datei derzeit Audiodaten wiedergegeben werden.



**Seiten:** Die Anzahl der mit einer Sitzung verknüpften Seiten. Einige Sitzungen verfügen nicht über Notizenseiten.

02.22.2010 05:11:55 nachm.

**Name der Sitzung:** Der Standardname einer Sitzung: Datum und Uhrzeit des Sitzungsbeginns.

1-Subject Notebook 2

**Name des Notizbuchs:** Der Name des Notizbuchs, das die ausgewählte Sitzung enthält.

52:34

**Dauer:** Die Länge der Sitzung.

22.02.10 17:11

**Aufgezeichnet:** Der Sitzungsbeginn.

25,69 KB



**Größe:** Die Größe der Sitzung in MB oder KB.



**Speicherort:** Hiermit wird angegeben, ob die Sitzung auf dem Livescribe™ Smartpen gespeichert oder entfernt wurde.

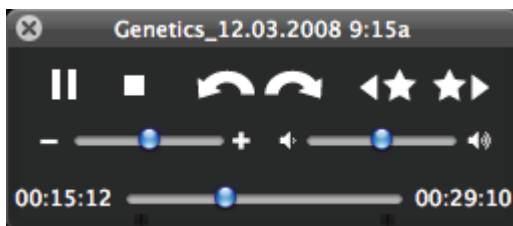
## Wiedergeben von Audiodaten aus der Sitzungsansicht

Gehen Sie wie folgt vor, um die Audiodaten einer Sitzung wiederzugeben:

- Doppelklicken Sie an eine beliebige Stelle in der Zeile für die Sitzung.
- Wählen Sie die Zeile einer Sitzung im Menü „Audiosteuererelemente“ aus und klicken Sie auf **Wiedergabe**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche für die Audiosteuerung  unter dem zentralen Anzeigebereich, um die Audiosteuererelemente zu öffnen, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Wiedergabe** .

## Verwenden der Audiosteuererelemente

Beim Abspielen einer Sitzung werden die Audiosteuererelemente automatisch geöffnet. Sie enthalten einer Reihe von Tools, mit denen Sie die Wiedergabe steuern können. Der Name der Sitzung wird oben angezeigt. Klicken Sie auf das X-Symbol, um den Bereich zu schließen.





Audiodaten wiedergeben.



Wiedergabe anhalten.



Zehn Sekunden zurück.



Zehn Sekunden vor.



Zum vorherigen Lesezeichen springen.



Zum nächsten Lesezeichen springen.




Audiodaten verzögert oder schneller wiedergeben.



Lautstärke anpassen.



In der Sitzung vor- oder zurückspringen.

**HINWEIS:** Sie können die Audiosteuererelemente jederzeit öffnen. Klicken Sie auf die Schaltfläche für die Audiosteuerung  unter dem zentralen Anzeigebereich.

## Anzeigen von mit einer Sitzung verknüpften Seiten

In der Sitzungsansicht können Sie einer Sitzung zugeordnete Seiten öffnen, um die Seite anzuzeigen und die Audiodaten wiederzugeben.

So zeigen Sie die Seiten einer Sitzung in der Seitenansicht an:

1. Klicken Sie auf die Zeile mit der Sitzung, für die die Notizen angezeigt werden sollen. Hierfür muss ein Seitensymbol in der Seitenspalte angezeigt werden. Die Zahl neben dem Seitensymbol gibt an, wie viele Seiten die ausgewählte Sitzung enthält.
2. Doppelklicken Sie auf die Sitzung, um die Wiedergabe zu starten. Der Bereich „Now Playing (Aktuelle Wiedergabe)“ wird geöffnet und enthält eine Miniaturansicht der der Sitzung zugeordneten Seiten.
3. Doppelklicken Sie auf eine Miniaturansicht im Bereich „Now Playing (Aktuelle Wiedergabe)“, um die Seite in normaler Größe anzuzeigen.

## Umbenennen einer Sitzung in Livescribe™ Desktop

Wenn Sie den Namen der Sitzung vom Standardnamen – Datum und Uhrzeit der Aufzeichnung – in einen Namen ändern, der den Inhalt der Sitzung beschreibt, finden Sie sie später leichter wieder.

So benennen Sie eine Sitzung um:

1. Klicken Sie in der Spalte „Name der Sitzung“ auf den Namen der Sitzung, deren Namen Sie ändern möchten. Klicken Sie kurz danach erneut. Der aktuelle Name ist markiert.
2. Geben Sie den neuen Namen ein und drücken Sie die **Eingabetaste**. Der alte Name wird durch den neuen ersetzt.

## Entfernen von Sitzungen vom Livescribe™ Smartpen

Mit Livescribe™ Desktop können Sie eine oder mehrere Sitzungen vom Livescribe™ Smartpen entfernen. Sie können außerdem Sitzungen aus Livescribe™ Desktop selbst löschen (siehe [Löschen von Sitzungen aus Livescribe™ Desktop auf Seite 32](#)).

Verwenden Sie zum Entfernen aller Sitzungen eines bestimmten Notizbuchs, Journals oder eines anderen Papierprodukts vom Livescribe™-Smartpen das Archivierungsfeature. Siehe [Archivieren von Papierprodukten auf Seite 55](#).

Beim Entfernen einer Sitzung vom Livescribe™-Smartpen geschieht Folgendes:

- Auf dem Smartpen wird Speicherkapazität frei.
- Die Audiodaten der Sitzung werden vom Smartpen entfernt. Daher kann der Smartpen nicht mehr mit den Notizen der entfernten Sitzung auf dem physischen Papierprodukt interagieren. Das bedeutet, wenn Sie auf die mit der entfernten Sitzung verknüpften Notizen tippen, werden keine Audiodaten wiedergegeben.

So entfernen Sie eine Sitzung vom Livescribe™-Smartpen:


1. Suchen Sie in der Sitzungsansicht die zu entfernende Sitzung und klicken Sie einmal darauf. Wenn Sie mehrere Sitzungen auswählen möchten, klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste auf nebeneinander liegende Elemente. Nicht nebeneinander liegende Elemente können Sie durch Klicken bei gedrückter ⌘ -Taste auswählen.
2. Drücken Sie die **Löschtaste** oder wählen Sie **Datei > Sitzungen vom Smartpen entfernen**. Sie können auch die entsprechende Option im Kontextmenü auswählen, indem Sie bei gedrückter STRG-Taste klicken.

3. Bestätigen Sie das Entfernen, wenn Sie dazu aufgefordert werden. In der Spalte „Speicherort“ in der Sitzungsansicht können Sie überprüfen, dass eine Sitzung nicht mehr auf dem Livescribe™ Smartpen gespeichert ist. Wenn sich die Sitzung auf dem Smartpen befindet, wird in dieser Ansicht in der Zeile für die Sitzung ein Smartpen-Symbol in der Spalte „Speicherort“ angezeigt. Wenn sich die Sitzung nicht auf dem Smartpen befindet, ist die Spalte für den Speicherort leer.
4. Bestätigen Sie das Entfernen, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

## Löschen von Sitzungen aus Livescribe™ Desktop

Sie können Sitzungen aus Livescribe™ Desktop löschen.

So löschen Sie Sitzungen aus Livescribe™ Desktop:

1. Entfernen Sie zunächst die Sitzungen vom Livescribe™ Smartpen, wie unter [Entfernen von Sitzungen vom Livescribe™ Smartpen auf Seite 31](#) beschrieben. In der Spalte „Speicherort“ in der Sitzungsansicht können Sie überprüfen, dass eine Sitzung nicht mehr auf dem Livescribe™ Smartpen gespeichert ist. Wenn sich die Sitzung auf dem Smartpen befindet, wird in dieser Ansicht in der Zeile für die Sitzung ein Smartpen-Symbol  in der Spalte „Speicherort“ angezeigt. Wenn sich die Sitzung nicht auf dem Smartpen befindet, ist die Spalte für den Speicherort leer.
2. Klicken Sie in der Sitzungsansicht einmal auf die aus Livescribe Desktop zu entfernende Sitzung. Wenn Sie mehrere Sitzungen auswählen möchten, klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste auf nebeneinander liegende Elemente. Nicht nebeneinander liegende Elemente können Sie durch Klicken bei gedrückter ⌘ -Taste auswählen.
3. Drücken Sie auf der Tastatur die Delete. Sie können auch **Datei > Sitzung aus Livescribe™ Desktop löschen** auswählen oder entsprechenden Eintrag im Kontextmenü auswählen, indem Sie bei gedrückter STRG-Taste klicken.

**HINWEIS:** Wenn Sie mehrere Sitzungen auswählen, die aus Livescribe™ Desktop gelöscht werden sollen, und sich auf dem Livescribe™ Smartpen noch eine oder mehrere Sitzungen befinden, wird in Livescribe™ Desktop die Menüoption „Datei“ > „Sitzung von Smartpen entfernen“ angezeigt. So können Sie zuerst die Sitzungen vom Smartpen entfernen. Wenn alle Sitzungen entfernt wurden, wird in Livescribe™ Desktop die Menüoption „Datei“ > „Sitzung von Livescribe™ Desktop löschen“ angezeigt, damit Sie mit dem Löschen der ausgewählten Sitzungen aus Livescribe™ Desktop fortfahren können.



- Bestätigen Sie das Entfernen, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

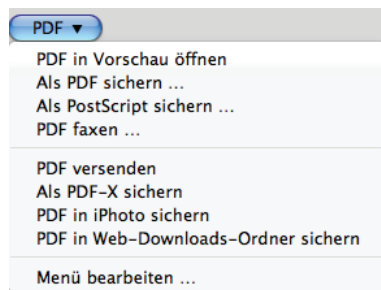


## Exportieren von Seiten als PDF-Datei

Sie können schriftliche Notizen im PDF-Format speichern. Die Notizen werden als hoch aufgelöste Bilder der Seiten ohne Audiodaten gespeichert. Jeder Benutzer mit *Adobe Reader* oder *Preview* kann PDF-Dateien anzeigen und drucken.

So exportieren Sie schriftliche Inhalte in das PDF-Format:

- Wählen Sie eine oder mehrere Miniaturansichten für die zu exportierenden Seiten aus.
- Wählen Sie **Datei > Drucken** aus oder drücken Sie  $\text{⌘} - P$ . Das Dialogfeld „Drucken“ wird angezeigt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **PDF**. Die Dropdownliste „PDF“ wird geöffnet und enthält die unterschiedlichen PDF-Druckoptionen.



- Wählen Sie die gewünschte PDF-Option aus und klicken Sie dann auf **Drucken**.
- Wählen Sie den Zielspeicherort aus. Speichern Sie die PDF-Datei mit dem angegebenen Namen oder geben Sie einen neuen Namen ein.
- Klicken Sie auf **Speichern**. Die PDF-Datei wird am angegebenen Speicherort gespeichert.

## Exportieren von Audiodaten als Datei

Sie können den Audioteil der Sitzungen als Dateien speichern, um sie an andere zu verteilen. Livescribe verwendet das bekannte Advanced Audio Coding-Format (AAC). Sie können Audiodaten im AAC-Format auf jedem Computer abspielen, auf dem Apple QuickTime installiert ist. Sie können AAC-Dateien über iTunes oder eine andere Anwendung zur Audioverwaltung in das MP3-Dateiformat konvertieren.

So exportieren Sie Audiodaten in das AAC-Format:

1. Wählen Sie die Sitzung aus, deren Audiodaten als Datei exportiert werden sollen.
2. Klicken Sie in der Sitzungsansicht in der Liste auf die Sitzung.
3. Wählen Sie **Datei > In AAC-Format exportieren** aus oder wählen Sie die entsprechende Option im Kontextmenü aus, indem Sie bei gedrückter STRG-Taste klicken. Das Dialogfeld zum Speichern wird geöffnet.
4. Wählen Sie den Zielspeicherort aus.
5. Speichern Sie die Datei mit dem angegebenen Sitzungsnamen oder geben Sie einen neuen Namen ein.
6. Klicken Sie auf **Speichern**. Die AAC-Datei wird am angegebenen Speicherort gespeichert und Sie können sie am Computer abspielen oder exportieren.
7. Doppelklicken Sie auf das Element, das in QuickTime abgespielt werden soll, oder ziehen Sie es in die iTunes-Mediathek oder auf das iTunes-Symbol, um es in iTunes wiederzugeben.

---

## 4 *Verwenden von benutzerdefinierten Notizbüchern*

Sie können benutzerdefinierte Notizbücher in Livescribe™ Desktop erstellen, um Ihre Seiten zu organisieren und besser zu verwalten. In einem benutzerdefinierten Notizbuch können Sie Seiten aus jedem beliebigen Notizbuch hinzufügen und diese durch Ziehen in die von Ihnen gewünschte Reihenfolge anordnen. Für Seiten in einem benutzerdefinierten Notizbuch stehen dieselben Funktionen zur Verfügung wie für andere Notizbuchseiten. So können Sie sie zum Beispiel anzeigen, vergrößern, durchsuchen und drucken.

**HINWEIS:** Ein benutzerdefiniertes Notizbuch lässt sich mit einer Musikwiedergabeliste oder einem digitalen Fotoalbum vergleichen. Aber statt auf ausgewählte Songs oder Bilder zu verweisen, enthält es Verknüpfungen zu Seiten in den ursprünglichen Notizbüchern.

---

### *Erstellen eines benutzerdefinierten Notizbuchs*

So erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Notizbuch:

1. Wählen Sie **Datei > Benutzerdefiniertes Notizbuch erstellen**. Ein neues benutzerdefiniertes Notizbuch wird erstellt und im Navigationsbereich unter **Benutzerdefinierte Notizbücher** angezeigt.
2. Um einem benutzerdefinierten Notizbuch Seiten hinzuzufügen, wählen Sie eine oder mehrere Seiten in der Seitenansicht aus und ziehen sie in das benutzerdefinierte Notizbuch im Navigationsbereich.

Um Seiten aus der Audioansicht hinzuzufügen, wählen Sie eine oder mehrere Sitzungen, mit denen Seiten verknüpft sind, aus und ziehen sie in das benutzerdefinierte Notizbuch.

---

## Organisieren von Seiten eines benutzerdefinierten Notizbuchs

Sie können die Seiten eines benutzerdefinierten Notizbuchs sortieren, indem Sie sie an die gewünschte Stelle ziehen.

1. Öffnen Sie ein benutzerdefiniertes Notizbuch in der Seitenansicht.
2. Wählen Sie die gewünschte Seite aus.
3. Ziehen Sie die Seite an die gewünschte Position. Die Seiten werden automatisch in der Livescribe Desktop-Ansicht neu nummeriert.

---

## Löschen von benutzerdefinierten Notizbüchern und Seiten

Sie können ein benutzerdefiniertes Notizbuch oder Seiten daraus löschen. Das Löschen von benutzerdefinierten Notizbüchern oder Seiten daraus wirkt sich *nicht* auf das ursprüngliche Notizbuch oder dessen Seiten aus.

So löschen Sie ein benutzerdefiniertes Notizbuch:

1. Wählen Sie im Navigationsbereich ein benutzerdefiniertes Notizbuch aus.
2. Wählen Sie **Datei > Notizbuch löschen...**
3. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, bestätigen Sie den Löschvorgang, indem Sie auf **Ja** klicken.

So löschen Sie eine Seite:

1. Öffnen Sie ein benutzerdefiniertes Notizbuch in der Seitenansicht.
2. Wählen Sie die zu löschenden Seiten aus.
3. Wählen Sie **Datei > Seite(n) löschen**.
4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, bestätigen Sie den Löschvorgang, indem Sie auf **Ja** klicken.

---

## 5 *Freigeben von Seiten und Audiodaten*

Mit Livescribe Desktop können Sie Smartpen-Inhalte exportieren. Das Exportieren von Smartpen-Inhalten wird als *Pencasting* bezeichnet und stellt eine Möglichkeit dar, Ihren Smartpen-Inhalt mit anderen zu teilen.

Sie können Smartpen-Inhalt per Pencasting auf andere Computer oder auf Livescribe Online übertragen. Wenn Sie Inhalt per Pencasting auf Ihren eigenen Computer übertragen, haben Sie natürlich zahlreiche Möglichkeiten für das Freigeben dieses Inhalts einschließlich des Versendens per E-Mail sowie Web- und FTP-Uploads.

Sie können Seiten, Paper Replay-Audiositzungen oder beides freigeben. Livescribe Desktop bietet mehrere Exportoptionen für diesen Inhalt:


- Seiten oder Seiten mit Audiodaten als .pencast-Datei: ein portables Format speziell für Livescribe-Inhalte, die in jede Kopie von Livescribe Desktop (Mac oder Windows) importiert und in jeder verwendet werden können
- Seiten oder Seiten mit Audiodaten in einem Adobe® Flash®-Movie (Uploads nur in die Livescribe Online-Community)
- Seiten im Adobe® PDF-Format
- Audiodaten im Standardaudioformat AAC
- Kopieren und Einfügen einer Seite als Bild


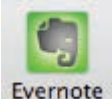
---

So geben Sie Seiten und Audiodaten frei:

1. Wählen Sie in der Seitenansicht mindestens eine Seite aus, die Sie freigeben möchten.  
Sie können auch in der Sitzungsansicht eine oder mehrere freizugebende Dateien auswählen.
2. Klicken Sie in der Hauptsymbolleiste auf eine der Schaltflächen zum Freigeben oder klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Freigeben**. Das Dialogfeld „Freigeben“ wird geöffnet. In der folgenden Tabelle finden Sie eine Zusammenfassung der verfügbaren Freigabeoptionen.

---

Freigabeoption	Was freigegeben werden kann	Ausgabeformat	Zielspeicherort
<b>Pencast exportieren</b> Klicken Sie auf: 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seiten und Audio</li><li>• Nur Seiten</li></ul>	Als .pencast-Datei. Die .pencast-Datei weist ein portables Format speziell für Livescribe-Inhalte auf. Diese Art von Datei kann direkt von jedem Benutzer in Livescribe Desktop importiert werden. Es ist nur eine Audiodatei pro .pencast-Datei zulässig.	Ihr Computer


Freigabeoption	Was freigegeben werden kann	Ausgabeformat	Zielspeicherort
<b>In Community hochladen</b> Klicken Sie auf: 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seiten und Audio</li> <li>• Nur Seiten</li> </ul>	Flash-Movie	Laden Sie Daten als Adobe® Flash®-Movie in Ihr MyLivescribe-Konto auf Livescribe Online. Kennzeichnen Sie sie als privat, geben Sie sie für andere oder für die Livescribe-Community frei. Sie können den Inhalt auch auf Facebook™, in Blogs oder anderen sozialen Netzwerken freigeben.
<b>Mit Evernote freigeben</b> Klicken Sie auf: 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nur Seiten</li> <li>• Nur Audio</li> </ul>	Seiten als PNG-Bilddatei Audiodaten als WAV-Datei	Exportieren Sie Notizen und Audioaufzeichnungen in Ihr Evernote®-Konto.

3. Geben Sie im Dialogfeld „Freigeben“ an, was Sie freigeben möchten. Sie haben möglicherweise die Option, die freizugebenden Seiten oder Audiositzungen auszuwählen.  
 Wenn Sie zum Beispiel Seiten in der Seitenansicht ausgewählt haben und diese als .pencast-Datei exportieren, können Sie bei Bedarf alle gewünschten Audiositzungen, die mit diesen Seiten verknüpft sind, mit einschließen.  
 Wenn Sie Audiositzungen in der Audioansicht ausgewählt haben und diese als .pencast-Datei exportieren, können Sie bei Bedarf alle gewünschten Seiten, die mit diesen Audiositzungen verknüpft sind, mit einschließen.
4. Benennen Sie den freizugebenden Inhalt und geben Sie ggf. Ihre Anmeldedaten ein.
5. Klicken Sie auf **Freigeben**, um den Inhalt freizugeben.

---

## Weitere Möglichkeiten zum Freigeben von Inhalten

Zusätzlich zu den oben beschriebenen Freigabemethoden können Sie die Seiten auch ausdrucken oder als PDF- oder Bilddatei speichern. Audiositzungen können Sie freigeben, indem Sie sie als Audiodateien exportieren. In der folgenden Tabelle werden diese Optionen zusammengefasst:

<b>Drucken</b> Klicken Sie auf: 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nur Seiten</li></ul>	Ausgedruckt oder als PDF-Datei; siehe <a href="#">Drucken von Seiten auf Seite 24</a>	Drucker oder Computer
Als PDF exportieren Siehe <a href="#">Exportieren von Seiten als PDF-Datei auf Seite 33</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nur Seiten</li></ul>	Standard-PDF-Datei	Ihr Computer
In AAC-Format exportieren Siehe <a href="#">Exportieren von Audiodaten als Datei auf Seite 34</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nur Audio</li></ul>	AAC-Format	Ihr Computer
Seite als Bild kopieren Siehe <a href="#">Kopieren und Einfügen von Seiten auf Seite 23</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nur einzelne Seite</li></ul>	Einzelne Seite als Bild in die Zwischenablage des Computers kopieren	Ihr Computer



## **Importieren von Pencasts (.pencast-Dateien)**

Das .pencast-Dateiformat ermöglicht Ihnen und anderen das Austauschen und Freigeben Ihres Smartpen-Inhalts, einschließlich Audiodaten und Seiten. Jeder Benutzer, der Livescribe™ Desktop auf seinem Computer installiert hat, kann .pencast-Dateien importieren. Da es sich bei .pencast-Dateien um ein natives Livescribe-Format handelt, können Sie mit importierten .pencast-Dateien genau wie mit anderen Seiten und Audiodaten arbeiten, einschließlich Anzeigen und Suchen von Seiten, Wiedergeben von Audio und sogar Freigeben von Inhalten. Das Freigeben von .pencast-Dateien ist eine Alternative zum Hochladen von Pencasts als Flash-Movies in Livescribe Online.

So importieren Sie eine .pencast-Datei:

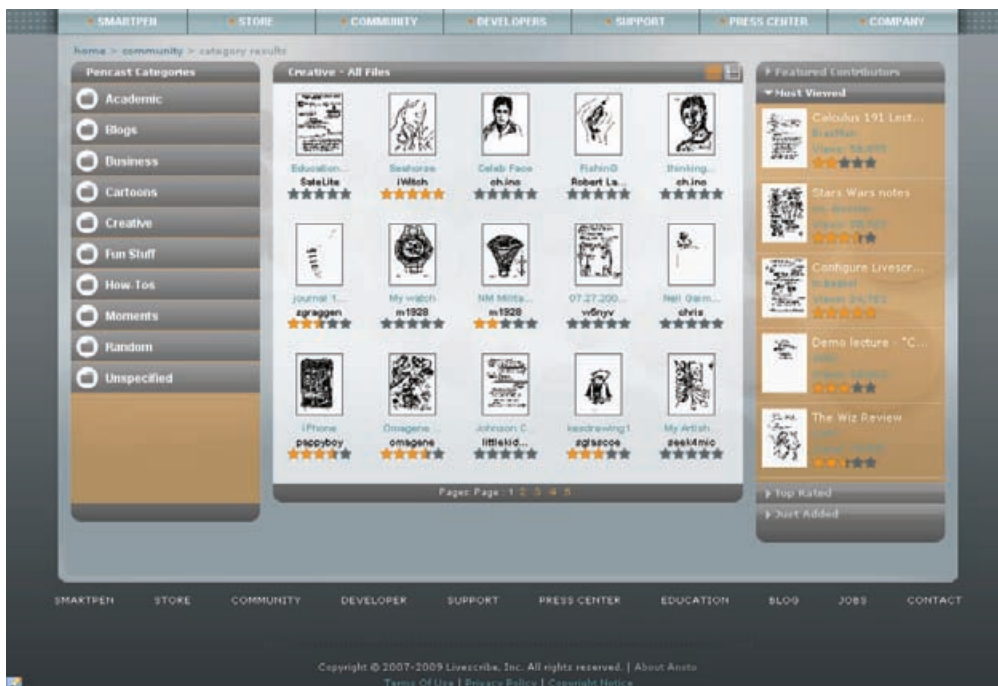


1. Klicken Sie in der Hauptsymbolleiste auf die Schaltfläche „Importieren“.
2. Über das Dialogfeld, das geöffnet wird, suchen Sie nach der zu importierenden .pencast-Datei und wählen sie aus.
3. Klicken Sie auf **Import**. Livescribe Desktop legt die Datei im Navigationsbereich unter **Importierte Pencasts** ab.

## 6 Verwenden von Livescribe Online

Livescribe Online ist Ihre Verbindung zu Ihrem Livescribe-Konto und zu den von der Livescribe-Community freigegebenen Inhalten.

Eine Verbindung zu Livescribe Online können Sie entweder über einen Webbrowser oder direkt über Livescribe™ Desktop herstellen. Siehe [Herstellen einer Verbindung mit Livescribe Online auf Seite 43](#).



In Livescribe Online können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Inhalt für andere freigeben. Siehe [Freigeben von Inhalt mit Livescribe Online auf Seite 44](#).
- Ihr myLivescribe-Konto verwalten. Siehe [Verwalten Ihres Livescribe-Kontos auf Seite 49](#).
- Inhalte der Livescribe-Community anzeigen. Siehe [Anzeigen von Livescribe-Community-Inhalt auf Seite 52](#).
- Den Livescribe-Store besuchen. Siehe [Besuchen des Livescribe-Stores auf Seite 53](#).

## Herstellen einer Verbindung mit Livescribe Online

Über Livescribe™ Desktop können Sie eine Verbindung zu Livescribe Online herstellen. Der zentrale Anzeigebereich wird als Browseransicht angezeigt.

So stellen Sie eine Verbindung mit Livescribe Online her:

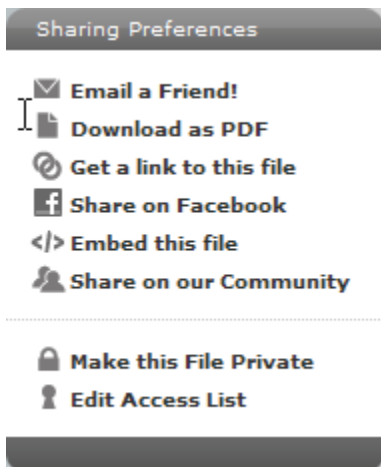
1. Klicken Sie in Livescribe™ Desktop auf **My Livescribe** unter **Livescribe Online** im Navigationsbereich.
  2. Melden Sie sich bei Livescribe Online mit Ihrem Livescribe-Konto an. Wenn Sie nicht über ein Konto verfügen, erstellen Sie ein neues Konto, wenn Sie zur Anmeldung aufgefordert werden. Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Forgot Password**, und Sie erhalten von Livescribe eine E-Mail mit Anweisungen zum Zurücksetzen des Kennworts.
  3. Bei der Anmeldung öffnet Livescribe™ Desktop Ihren persönlichen myLivescribe-Space auf Livescribe Online. Dort können Sie auf die Registerkarten für Store, Community und Support klicken, um in diesen Bereichen von Livescribe Online zu navigieren. Wenn Sie die Einstellungen für Ihr Livescribe Online-Konto anzeigen oder ändern möchten, klicken Sie auf der Startseite auf den Link **This page belongs to You**.
- Alternativ können Sie die Website [www.livescribe.com](http://www.livescribe.com) in Ihrem Webbrowser aufrufen und auf die Registerkarte „Community“ klicken, um zur Community-Seite zu wechseln. Klicken Sie dort auf die Schaltfläche **Log In** , um zu Ihrem myLivescribe-Space zu navigieren.

**HINWEIS:** Wenn Sie noch nicht über ein Livescribe-Konto verfügen, befolgen Sie die Schritte unter [Einrichten eines Livescribe-Kontos auf Seite 49](#).

## Freigeben von Inhalt mit Livescribe Online

Der Export von Smartpen-Inhalt über Livescribe Desktop wird als *Pencast* bezeichnet. Mit Pencast können Sie Ihren Smartpen-Inhalt für andere freigeben. Livescribe™ Desktop bietet verschiedene Möglichkeiten, um Inhalt für andere Benutzer freizugeben. Livescribe™ Desktop bietet verschiedene Möglichkeiten, um Inhalt für andere Benutzer freizugeben. Genaue Angaben zu diesen Methoden finden Sie unter [Freigeben von Seiten und Audiodaten auf Seite 37](#). Laden Sie einen Pencast über die Freigabeoption **Upload to Community** hoch, um Pencasts über Livescribe Online freizugeben.

Sobald ein Pencast in Livescribe Online hochgeladen wurde, können Sie Ihre Freigabeeinstellungen auf myLivescribe festlegen. Es sind verschiedene Möglichkeiten für die Freigabe von Inhalt verfügbar.



### Senden von Inhalt per E-Mail an einen Freund

Wählen Sie die Einstellung **Email a Friend** aus, um den Inhalt per E-Mail für einen Freund freizugeben:

1. Wählen Sie eine Datei aus. Sie können eine Datei aus der Livescribe Online-Community auswählen, indem Sie auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen. Sie können eine Datei aus Ihrem persönlichen myLivescribe-Space auswählen, indem Sie im Bereich „My Files“ auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf der myLivescribe-Seite auf „Email a Friend“.
3. Geben Sie im Feld „To“ die E-Mail-Adresse des Freundes an.

4. Optional können Sie im Abschnitt „Personalize It“ eine Nachricht hinzufügen.
5. Klicken Sie auf „Send“. Ihr Freund erhält eine E-Mail mit einer Verknüpfung zu Ihrer Datei in Livescribe Online. Wenn Ihr Inhalt privat ist, muss Ihr Freund ein Livescribe Online-Konto erstellen (siehe [Einrichten eines Livescribe-Kontos auf Seite 49](#)). Der Benutzername muss der E-Mail-Adresse entsprechen, an die die Einladung gesendet wurde.

**HINWEIS:** Wenn Sie mehrere Freunde auswählen möchten, an die eine E-Mail gesendet werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben der E-Mail-Adresse der einzelnen Freunde in Ihrem Adressbuch, bevor Sie auf „Senden“ klicken.

Wenn Sie die Einladung senden, wird Ihr Freund von Livescribe Online automatisch zur Kontaktliste hinzugefügt, um zukünftige Freigaben zu erleichtern. Je mehr Dateien Sie freigeben, desto größer wird die Kontaktliste in Ihrem Adressbuch. Mithilfe der grauen Schaltfläche **Edit a Contact** können Sie den Namen eines Freundes hinzufügen oder eine E-Mail-Adresse bearbeiten. Mithilfe der roten Schaltfläche **Delete a Contact** können Sie eine E-Mail-Adresse aus der Liste entfernen.

## Herunterladen von Inhalt als PDF-Dokument

Über die Einstellung **Download as PDF** können Sie hochgeladene Inhalte im PDF-Format auf Ihren Computer herunterladen. Sie können diese PDF-Datei anschließend per E-Mail oder auf andere Weise für andere Benutzer freigeben.

**HINWEIS:** Sie können Seiten mit Livescribe™ Desktop auch direkt im PDF-Format exportieren (siehe [Exportieren von Seiten als PDF-Datei auf Seite 33](#)).

So laden Sie Inhalt als PDF herunter:

1. Wählen Sie eine Datei aus. Sie können eine Datei aus der Livescribe Online-Community auswählen, indem Sie auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen. Sie können eine Datei aus Ihrem persönlichen myLivescribe-Space auswählen, indem Sie im Bereich „My Files“ auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf **Download as PDF**. Die Datei wird im PDF-Format auf Ihren Computer heruntergeladen.

## Abrufen eines Weblinks zu Ihrem Inhalt

Über die Einstellung **Get a Link to this file** erhalten Sie einen Weblink zu Ihrem Inhalt, den Sie in einen Blog oder an einem anderen Speicherort einfügen können.

So rufen Sie einen Weblink zu Ihrem Inhalt ab:

1. Wählen Sie eine Datei aus. Sie können eine Datei aus der Livescribe Online-Community auswählen, indem Sie auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen. Sie können eine Datei aus Ihrem persönlichen myLivescribe-Space auswählen, indem Sie im Bereich „My Files“ auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf „Get a link to this file“. Wenn sich die Datei auf Ihrer myLivescribe-Seite befindet und privat ist, müssen Sie sie öffentlich verfügbar machen (siehe [Kennzeichnen von Inhalt als „öffentlich“ oder „privat“ auf Seite 48](#)).
3. Markieren Sie im Dialogfeld „Get a link to this file“ den Link und kopieren Sie ihn in die Zwischenablage.



4. Öffnen Sie den HTML-Editor für Ihren Blog oder eine andere Webseite.
5. Greifen Sie auf den HTML-Bearbeitungsbereich zu, und klicken Sie in das Bearbeitungsfeld. Stellen Sie sicher, dass Sie sich im HTML-Bearbeitungsmodus, nicht im Texterstellungsmodus, befinden.
6. Fügen Sie den Text ein.
7. Veröffentlichen Sie die Datei.
8. Klicken Sie in Livescribe Online auf **Done**, um das Dialogfeld zu schließen.

## Freigeben von Inhalt auf Facebook

Über die Einstellung **Share on Facebook** können Sie Inhalt in Ihre Website, Ihr Forum oder Ihren Blog einbinden. Es können nur öffentliche Dateien eingebunden werden.

Die in der allgemeinen Livescribe Online-Community veröffentlichten Dateien sind öffentlich und können eingebunden werden. Wenn sich die einzubindende Datei auf Ihrer myLivescribe-Seite befindet, müssen Sie sie zuerst öffentlich verfügbar machen (siehe [Kennzeichnen von Inhalt als „öffentlich“ oder „privat“ auf Seite 48](#)).

So veröffentlichen Sie Inhalt auf Facebook:

1. Wählen Sie eine Datei aus. Sie können eine Datei aus der allgemeinen Livescribe Online Community auswählen, indem Sie auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen. Sie können eine Datei aus Ihrem persönlichen myLivescribe-Space auswählen, indem Sie im Bereich „My Files“ auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf **Share on Facebook**.
3. Sofern Sie nicht bereits angemeldet sind, wird von Facebook eine Aufforderung zum Anmelden angezeigt.
4. Verwenden Sie die Registerkarte „Post to Profile“, wenn Sie Inhalt freigeben möchten, indem Sie diesen auf Ihrer Facebook-Seite veröffentlichen. Der Post wird auf Ihrer Facebook-Startseite angezeigt.
5. Verwenden Sie die Registerkarte „Send a Message“, wenn Sie Inhalt einfach per E-Mail freigeben möchten. Der Empfänger erhält eine E-Mail mit einem Link, über den er auf die Datei zugreifen kann.

## Einbinden von Inhalt in eine Website, ein Forum oder einen Blog

Über die Einstellung **Embed this file** können Sie Inhalt in Ihre Website, Ihr Forum oder Ihren Blog einfügen. Es können nur öffentliche Dateien eingebunden werden.

Die in der allgemeinen Livescribe Online-Community veröffentlichten Dateien sind öffentlich und können eingebunden werden. Wenn sich die einzubindende Datei auf Ihrer myLivescribe-Seite befindet, müssen Sie sie zuerst öffentlich verfügbar machen (siehe [Kennzeichnen von Inhalt als „öffentlich“ oder „privat“ auf Seite 48](#)).

So binden Sie eine Website, ein Forum oder einen Blog ein:

1. Wählen Sie eine Datei aus. Sie können eine Datei aus der Livescribe Online-Community auswählen, indem Sie auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen. Sie können eine Datei aus Ihrem persönlichen myLivescribe-Space auswählen, indem Sie im Bereich „My Files“ auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf den Link „Embed this file“. Wenn sich die Datei auf Ihrer myLivescribe-Seite befindet und privat ist, müssen Sie sie öffentlich verfügbar machen (siehe [Kennzeichnen von Inhalt als „öffentlich“ oder „privat“ auf Seite 48](#)).

3. Markieren Sie im Dialogfeld „Embed this file“ den HTML-Code und kopieren Sie ihn in die Zwischenablage.



4. Öffnen Sie den HTML-Editor für Ihre Website, Ihr Forum oder Ihren Blog.
5. Greifen Sie auf den HTML-Bearbeitungsbereich zu, und klicken Sie in das Bearbeitungsfeld. Stellen Sie sicher, dass Sie sich im HTML-Bearbeitungsmodus, nicht im Texterstellungsmodus, befinden.
6. Fügen Sie den Text ein.
7. Zeigen Sie im HTML-Editor eine Vorschau des Posts an.
8. Wenn der Pencast angezeigt und ordnungsgemäß wiedergegeben wird, können Sie die Datei veröffentlichen.
9. Klicken Sie auf „Done“, um das Dialogfeld „Embed this file“ zu schließen.

## Kennzeichnen von Inhalt als „öffentlich“ oder „privat“

Kennzeichnen Sie den hochgeladenen Inhalt als „öffentlich“, damit andere Benutzer ohne Einladung darauf zugreifen können. Eine öffentliche Datei kann von Besuchern ohne Anmeldung angesehen werden.

**WICHTIG:** Wenn Sie Livescribe™ Smartpen-Inhalt in Ihren myLivescribe-Space hochladen, wird der Inhalt von Livescribe standardmäßig als „privat“ behandelt. Sie können den Zugriff durch alle Benutzer zulassen, indem Sie die Datei als „öffentlich verfügbar“ kennzeichnen. Livescribe empfiehlt, keine vertraulichen Dateien öffentlich verfügbar zu machen.

So kennzeichnen Sie Inhalt als „öffentlich“ oder „privat“:

1. Wählen Sie eine Datei aus Ihrem persönlichen myLivescribe-Space aus. Klicken Sie im Bereich „My Files“ auf die Miniaturansicht der Datei, um sie anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf **Make this file Public** (oder „Make Private (Diese Datei als privat kennzeichnen)“). Indem Sie eine Datei als „öffentlich“ kennzeichnen, wird sie dem Bereich „Livescribe Online Community“ hinzugefügt, sodass sie von jedem Benutzer ohne Anmeldung angezeigt werden kann. Wenn die Datei als „privat“ gekennzeichnet ist, wird sie von Livescribe Online aus der Livescribe Community entfernt. Falls Sie die Datei auf Facebook veröffentlicht haben, ist sie auch dort nicht mehr verfügbar.



## Bearbeiten der Zugriffsliste

Mit der Zugriffsliste wird gesteuert, wer auf eine Datei zugreifen kann, wenn diese als „privat“ gekennzeichnet ist, und wer nicht. Sie müssen dieser Liste Freunde hinzufügen, damit diese die Berechtigung zum Anzeigen einer privaten Datei erhalten. Die Freunde können die Datei anzeigen, wenn sie sich mit ihrem Livescribe-Konto anmelden.

So bearbeiten Sie die Zugriffsliste:

1. Wählen Sie eine Datei aus Ihrem persönlichen myLivescribe-Space aus. Klicken Sie im Bereich „My Files“ auf die Miniaturansicht der Datei, um sie anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf die Einstellung **Edit Access List**, um eine Zugriffsliste für diese Datei einzurichten.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Access List“ auf die Schaltfläche **Add Contact**, und geben Sie die E-Mail-Adresse eines Freundes ein. Mithilfe der grauen Schaltfläche **Edit a Contact** können Sie den Namen eines Freundes hinzufügen oder eine E-Mail-Adresse bearbeiten. Mithilfe der roten Schaltfläche **Delete a Contact** können Sie eine Adresse aus der Liste entfernen.

---

## Verwalten Ihres Livescribe-Kontos

Erweitern Sie die Verwendungsmöglichkeiten Ihres Livescribe™ Smartpens, indem Sie den myLivescribe-Space verwenden.

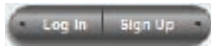
## Einrichten eines Livescribe-Kontos

Wenn Sie Ihren Livescribe™ Smartpen über Livescribe™ Desktop registrieren, werden Sie beim Registrierungsvorgang zum Erstellen eines Livescribe-Kontos aufgefordert. Bei Bedarf können Sie ein Konto auch manuell erstellen, ohne dass eine Registrierung (oder der Besitz eines Pulse™ Smartpens) erforderlich ist.

Beim Einrichten eines Livescribe-Kontos wird ein persönlicher Space für Sie erstellt – Ihr myLivescribe-Space. Von Ihrem myLivescribe-Space aus können Sie Ihr Profil in Livescribe Online einrichten, Inhalt hochladen und speichern, um ihn für Ihre Freunde, die Community oder alle Webbenutzer freizugeben.

Sie können ein Livescribe-Konto manuell entweder über Livescribe™ Desktop oder direkt über einen Webbrowser einrichten. So richten Sie ein Livescribe-Konto über Livescribe™ Desktop ein:

1. Klicken Sie in Livescribe™ Desktop auf „My Livescribe“ unter „Livescribe Online“ im Navigationsbereich. Navigieren Sie in Ihrem Webbrowser zu [www.livescribe.com](http://www.livescribe.com) und dann zur Community-Seite, indem Sie auf die Registerkarte „Community“ klicken. Klicken Sie dort auf die Schaltfläche „Sign Up“



2. Geben Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort ein. Bei dem Benutzernamen muss es sich um eine gültige E-Mail-Adresse handeln.

Verwenden Sie zum Erstellen eines Benutzernamens und Kennworts folgende Richtlinien:

- Ihr Benutzername ist Ihre E-Mail-Adresse. Diese darf 128 Zeichen nicht überschreiten; Groß- und Kleinschreibung wird *nicht* berücksichtigt. Beispiel: MeinName@MeineFirma.com und meinname@meinefirma.com werden gleich behandelt.
- Ihr Kennwort muss mindestens vier Zeichen umfassen und darf maximal aus 64 Zeichen bestehen. Bei Ihrem Kennwort *wird* die Groß- und Kleinschreibung berücksichtigt; es darf nicht mit einem Leerzeichen beginnen und darf keine nicht druckbaren Zeichen enthalten. Benutzername und Kennwort dürfen nicht identisch sein.

## Verwenden des myLivescribe-Profiles

Wenn Sie ein myLivescribe-Benutzerprofil erstellen, wird Ihnen Speicherplatz (ein so genannter Space) zur Verfügung gestellt, in dem Sie Inhalt speichern können.

So zeigen Sie Ihr Profil an:

- Wählen Sie in der oberen rechten Ecke unter Livescribe Online „Account“ aus. Auf Ihrer myLivescribe-Profilseite werden eine Liste mit Freigabeoptionen sowie Besucherkommentare und der bereits verwendete bzw. der verfügbare Speicherplatz angezeigt.

## Verwalten des hochgeladenen Inhalts

Von Ihrem myLivescribe-Space aus können Sie den Inhalt Ihres Livescribe-Kontos wie in der folgenden Tabelle dargestellt verwalten:

Aufgabe	Vorgehensweise
Dateien umbenennen	Wählen Sie den Dateinamen im zentralen Anzeigebereich aus, und bearbeiten Sie ihn direkt.
Dateien löschen	Klicken Sie auf das Miniaturansichtssymbol „X“ neben dem Dateinamen, um die Datei zu löschen. Damit werden die Dateien nicht aus Ihrer Livescribe™ Desktop-Anwendung oder von Ihrem Pulse™ Smartpen gelöscht, sondern nur in Ihrem Onlinekonto.
Kategorien für Dateien auswählen	Wählen Sie eine Kategorie aus, der Sie eine Datei zuordnen möchten, indem Sie im Beschreibungsbereich auf den Kategoriennamen klicken und eine der vordefinierten Kategorien auswählen.
Dateibesreibungen hinzufügen/bearbeiten	Sie können den hochgeladenen Dateien kurze Beschreibungen hinzufügen, indem Sie im Beschreibungsbereich „Click to edit... (Klicken zum Bearbeiten)“ auswählen, und einen Namen in das Textfeld eingeben. Sie können vorhandene Beschreibungen bearbeiten, indem Sie auf diese klicken, und eine Eingabe im Textfeld vornehmen.

## Verwalten der Kontodetails

Von Ihrem myLivescribe-Space aus können Sie Ihr Livescribe-Konto verwalten und weitere administrative Aufgaben ausführen, wie in der folgenden Tabelle dargestellt:

Aufgabe	Vorgehensweise
Benutzernamen ändern	Wählen Sie im Bereich oben links unter dem Abschnitt „My Account (Mein Konto)“ einen Namen aus, und bearbeiten Sie ihn direkt.
Livescribe™ Smartpen vom Konto trennen	Klicken Sie im Bereich unten links unter dem Abschnitt „My Account (Mein Konto)“ auf die Trennoption unter „My Pens (Meine Pens)“.

Kennwort ändern	Öffnen Sie auf der Registerkarte „Edit Login (Anmeldung bearbeiten)“ im zentralen Abschnitt „Details“, und klicken Sie auf „Change Your Password (Kennwort ändern)“.
Avatarfoto hochladen	Öffnen Sie auf der Registerkarte „Profile (Profil)“ im zentralen Abschnitt „Details“ und klicken Sie auf „Upload an Avatar Photo (Avatarfoto hochladen)“. Möglicherweise müssen Sie sich über einen Webbrowser anmelden, damit diese Option angezeigt wird.
Kontaktdaten und persönliche Daten ändern	Öffnen Sie die Registerkarte „Profile (Profil)“ im zentralen Abschnitt „Details“, um Ihre Kontaktdaten und optional die persönlichen Details zu ändern.
Abonnement für Livescribe-News und -Angebote einrichten oder kündigen	Aktivieren oder deaktivieren Sie die Option, um News und Angebote für Livescribe und verwandte Produkte zu erhalten.

## Anzeigen von Livescribe-Community-Inhalt

In der Livescribe Community können Sie sehen, wofür andere Ihre Pulse™ Smartpens verwenden, und Sie können Ihre eigenen Arbeiten veröffentlichen, die von anderen bewertet und kommentiert werden können.

Die Community-Seite ist in mehrere Abschnitte unterteilt:

Featured Files	In Livescribe werden nach dem Zufallsprinzip Dateien ausgewählt, die auf der Startseite des Community-Bereichs angezeigt werden.
Featured Contributors	Listet die Mitglieder der Livescribe-Community auf, von denen die Beiträge mit den höchsten Bewertungen veröffentlicht wurden. Klicken Sie auf einen „Featured Contributor (Angezeigter Teilnehmer)“, um das myLivescribe-Profil dieses Benutzers anzuzeigen.
Top Rated	Zeigt die Inhalte der Livescribe-Community mit der höchsten Bewertung an.
Most Viewed	Zeigt Besuchern den am häufigsten angezeigten Inhalt an.

## Besuchen des Livescribe-Stores

Im Livescribe-Online-Store – [www.livescribe.com/store](http://www.livescribe.com/store) – können Sie weitere Smartpens, Papierprodukte, Anwendungen usw. erwerben. Zur Bezahlung müssen Sie sich mit Ihrem Konto anmelden oder ein neues erstellen, sofern Sie noch nicht über ein solches verfügen. Sie können entweder von einem Webbrowser aus oder direkt aus Livescribe™ Desktop über die Livescribe Online-Ansicht auf den Livescribe Store zugreifen, indem Sie auf **Livescribe Store** klicken. Weitere Informationen zum Erwerb, zum Download und zur Installation von Smartpen-Anwendungen aus dem Livescribe-Store finden Sie unter [Erhalten von Livescribe™-Smartpen-Anwendungen auf Seite 57](#).



---

# 7 *Arbeiten mit Livescribe-Papierprodukten*

Livescribe druckt Notizbücher, Journale, Flip Notepads und andere Livescribe™-Punktpapierprodukte für Ihren Livescribe™ Smartpen. Die Zusammensetzung des Papiers, das für Livescribe-Punktpapierprodukte verwendet wird, ähnelt herkömmlichem Papier. Allerdings wird jede Seite des Livescribe-Punktpapiers mit Tausenden fast unsichtbarer Mikropunkte bedruckt, die in einem speziellen Muster angeordnet sind. Livescribe-Punktpapierprodukte verwenden Punktmuster manchmal mehrmals. *Verwenden Sie generell nicht gleichzeitig Livescribe-Punktpapierprodukte mit dem gleichen Punktmuster.*

In diesem Abschnitt wird Folgendes beschrieben:

- [Drucken eigener Notizbücher auf Seite 54](#)
- [Archivieren von Papierprodukten auf Seite 55](#)

---

## *Drucken eigener Notizbücher*

Mit Livescribe™ Desktop können Sie eigene Notizbücher mit einem Farblaserdrucker mit mindestens 600 Pixel drucken.

### Testen des Druckers

Zum Drucken eines Notizbuchs stellen Sie zunächst sicher, dass Ihr Drucker Livescribe-Punktpapier richtig drucken kann:

1. Wählen Sie ein Notizbuch aus und wählen Sie **Tools > Drucken Sie Ihr eigenes Notizbuch** aus.
2. Wählen Sie einen Drucker aus. Livescribe™ Desktop wählt automatisch den ersten geeigneten Drucker in der Druckerliste aus.
3. Klicken Sie auf **Testseite drucken**.

4. Wenn die Testseite gedruckt ist, befolgen Sie die Anweisungen auf der Seite, und verwenden Sie dabei den Livescribe™-Smartpen. Sie werden aufgefordert, einige Wörter in jeden der vier Bereiche zu schreiben und dann den Livescribe™-Smartpen an den Computer anzudocken.
5. Überprüfen Sie als Nächstes in Livescribe™ Desktop die Testseite, nachdem sie vom Livescribe™-Smartpen übertragen worden ist. Wenn alle Wörter erfolgreich übertragen wurden, kann Ihr Drucker Livescribe-Punktpapier drucken und Sie können eigene Notizbücher drucken.

## Drucken eines Notizbuchs

So drucken Sie ein Notizbuch:

1. Wählen Sie **Tools > Drucken Sie Ihr eigenes Notizbuch** aus.
2. Wählen Sie einen Drucker aus. Livescribe™ Desktop wählt automatisch den ersten geeigneten Drucker in der Druckerliste aus.
3. Wählen Sie ein zu druckendes Notizbuch aus, z. B. **Notizbuch 1 (25 Seiten)**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**. Livescribe™ Desktop druckt das Notizbuch. Sie können das Notizbuch wie jedes andere Livescribe-Punktpapier verwenden. Wenn Sie nach dem Schreiben auf diesem Notizbuch den Livescribe™ Smartpen andocken, wird der Inhalt wie auch bei vorgedruckten Livescribe-Notizbüchern und -Journalen übertragen.

**HINWEIS:** Sie sollten dieses Notizbuch archivieren, bevor Sie es drucken und erneut verwenden.

---

## Archivieren von Papierprodukten

Nach der Verwendung eines Livescribe-Punktpapierprodukts sollten Sie es in Livescribe™ Desktop archivieren. Beim Archivieren eines Livescribe-Punktpapierprodukts geschieht Folgendes:

- Auf Ihrem Livescribe™ Smartpen wird Speicherkapazität frei.
- Es ermöglicht Ihnen, ein anderes Livescribe-Punktpapierprodukt mit dem gleichen Punktmuster zu verwenden wie das von Ihnen archivierte. Livescribe-Punktpapierprodukte mit dem gleichen Punktmuster haben den gleichen Namen.

- Ihre Notizen und Audiodaten für ein Livescribe-Punktpapierprodukt werden im Navigationsfenster in der Bibliothek in einen Ordner für archivierte Notizbücher verschoben. So können Sie die gegenwärtig verwendeten Livescribe-Punktpapierprodukte von den archivierten unterscheiden. Ihre Notizen und Audiodaten sind weiterhin in Livescribe™ Desktop interaktiv, genauso wie nicht archivierte Livescribe-Punktpapierprodukte.
- Notizen (Schriftdateien) und Audioaufzeichnungen werden von Ihrem Livescribe™ Smartpen gelöscht. Deshalb kann der Livescribe™ Smartpen nicht mehr mit dem physischen Livescribe™-Punktpapierprodukt interagieren, wenn dieses archiviert wurde. Das bedeutet, wenn Sie auf die Notizen in Ihrem archivierten physischen Notizbuch tippen, werden keine Audioaufzeichnungen wiedergegeben.

So archivieren Sie ein Livescribe-Notizbuch:

1. Klicken Sie im Navigationsbereich auf das Notizbuch, das archiviert werden soll.
2. Wählen Sie **Datei > Archivieren** aus.
3. Klicken Sie bei Aufforderung auf **Archivieren**, um den Archivierungsvorgang zu bestätigen. Klicken Sie andernfalls auf **Abbrechen**.

Von Livescribe™ Desktop wird bestätigt, dass das Notizbuch archiviert wurde, und das archivierte Notizbuch wird unter der Gruppe **Archivierte Notizbücher** im Navigationsbereich angezeigt.

#### WICHTIG:

- Archivieren Sie ein Notizbuch nicht, bevor Sie mit dem physischen Notizbuch fertig und bereit sind, es beiseite zu legen. Nachdem Sie ein Notizbuch archiviert haben, schreiben Sie nicht auf dessen physischen Notizbuch weiter, es sei denn, es enthält unbenutzte Seiten, und Sie möchten diese als Teil eines neuen Notizbuchs behandeln. Zum Beispiel können Sie ein Notizbuch archivieren, das teilweise abgeschlossen ist, und dessen restliche Seiten dann als weiteres Notizbuch verwenden.
- Wenn Sie mehrere Computer verwenden, achten Sie darauf, das Notizbuch auf allen zu archivieren.

## Löschen eines archivierten Notizbuchs

Sie können ein archiviertes Notizbuch aus Livescribe™ Desktop löschen.

So löschen Sie ein archiviertes Notizbuch aus Livescribe™ Desktop:

1. Wählen Sie das zu löschende Notizbuch unter **Archivierte Notizbücher** aus.
2. Wählen Sie **Datei > Notizbuch löschen** aus.

**WICHTIG:** Durch diesen Vorgang wird das archivierte Notizbuch dauerhaft aus Livescribe™ Desktop gelöscht. Da Sie das Notizbuch bereits archiviert haben, befindet sich der Inhalt auch nicht mehr auf dem Pulse™ Smartpen.



---

## 8 *Erhalten von Livescribe™-Smartpen-Anwendungen*

Mit Livescribe Desktop können integrierte Anwendungen und Firmware auf dem Livescribe™-Smartpen aktualisiert werden. Mithilfe von Livescribe Desktop können auch andere Anwendungen verwaltet werden; dies schließt auch das Erwerben, Herunterladen und Hinzufügen neuer Anwendungen aus dem Livescribe Store ein. Sie können die folgenden Aufgaben ausführen:

- [\*Installieren von Softwareaktualisierungen auf Seite 57\*](#)
- [\*Neue Anwendungen auf Seite 58\*](#)
- [\*Anzeigen von hinzugefügten und hinzufügbaren Anwendungen auf Seite 62\*](#)

---

### ***Installieren von Softwareaktualisierungen***

Livescribe scannt den Smartpen bei jedem Andocken und weist Sie ggf. auf Updates der Livescribe™ Smartpen-Firmware und der Anwendungen hin. Wenn Sie einen Hinweis erhalten, sollten Sie dem Download der aktualisierten Software zustimmen.

Die Funktionen und Features des Livescribe™ Smartpens werden laufend optimiert. Damit Sie Benachrichtigungen über Updates erhalten können, muss Livescribe™ Desktop auf Ihrem Computer ausgeführt werden und online sein. Stellen Sie sicher, dass der Livescribe™ Smartpen angedockt ist.

Bei *Firmware* handelt es sich um den Code, der den internen Computer des Livescribe™ Smartpens steuert. Die *Software* bezieht sich auf Anwendungen, die auf Ihrem Smartpen und/oder Computer ausgeführt werden. Paper Replay™ ist eine Anwendung, die sowohl auf Ihrem Smartpen als auch auf Ihrem Computer ausgeführt werden kann.

Wenn Sie auswählen, dass Sie den Download von Aktualisierungen auf den Livescribe™ Smartpen auf einen späteren Zeitpunkt verschieben möchten, können Sie den Übertragungsvorgang anhalten, indem Sie ihn abbrechen oder den Smartpen aus der Andockstation entfernen und anschließend erneut andocken. Wenn Sie den Smartpen andocken, werden Sie von Livescribe™ Desktop erneut gefragt, ob die Updates installiert werden sollen. Gleichzeitig haben Sie die Option, die Installation abzubrechen.

**HINWEIS:** Das Installieren von Updates kann einige Minuten dauern. Sie können angeben, wie häufig nach Updates gesucht werden soll. Siehe [\*Festlegen der Einstellungen für Livescribe™ Desktop auf Seite 10.\*](#)

## Manuelle Überprüfung auf Aktualisierungen

So suchen Sie nach Updates für den Livescribe™ Smartpen:

- Wählen Sie im Menü die Optionen **Hilfe > Nach Updates suchen** aus. Livescribe™ Desktop will check for updates. Updates können neuere Versionen der Anwendungen oder neue interne Software und Firmware sein, die vom Livescribe™ Smartpen verwendet werden.

---

## Neue Anwendungen

Livescribe und andere Firmen bieten neue Anwendungen für den Livescribe™ Smartpen. Sie können diese im Livescribe Online Store herunterladen. Gehen Sie zu [www.livescribe.com/store](http://www.livescribe.com/store), und durchsuchen Sie die verfügbaren Anwendungen. Einige Anwendungen werden kostenlos angeboten, andere können Sie kaufen. Diese Anwendungen sind wie die im Lieferumfang des Livescribe™ Smartpens enthaltenen integrierten Anwendungen konzipiert. Besuchen Sie den Online Store regelmäßig, und schauen Sie, ob neue Aktualisierungen vorhanden sind.

Nachdem Sie eine neue Anwendung heruntergeladen haben, können Sie sie mit dem Livescribe™ Desktop jedem Livescribe™ Smartpen hinzufügen, der in Ihrem Livescribe-Konto registriert ist.

Alle Anwendungen werden über Livescribe Desktop hinzugefügt. Livescribe Desktop fügt heruntergeladene Anwendungen auf Ihrem Smartpen unter einem neuen Eintrag im Menü **Anwendungen** hinzu. Dieses Menü ist der erste Menüeintrag unter dem Hauptmenü und steht zur Verfügung, sobald Sie die erste heruntergeladene Anwendung hinzugefügt haben.

## Erwerben von Anwendungen

Über den Livescribe-Store (siehe [Besuchen des Livescribe-Stores auf Seite 53](#)) können Sie neue Anwendungen für Ihren Livescribe™-Smartpen von Livescribe und anderen Herstellern erwerben und herunterladen.

1. Klicken Sie in Livescribe™ Desktop auf **Livescribe Store** in der Livescribe Online-Ansicht.  
Alternativ können Sie die Website [www.livescribe.com](http://www.livescribe.com) in Ihrem Webbrowser aufrufen und auf die Registerkarte „Community“ klicken, um zur Community-Seite zu wechseln.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Log In** , um zu Ihrem Livescribe-Konto zu wechseln.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Store**. Von der Store-Seite aus können Sie Anwendungen durchsuchen und erwerben.



4. Sie können eine Anwendung zum Kauf auswählen, indem Sie auf die entsprechende Schaltfläche **Add** klicken. Optional können Sie die Seite mit den Details zur Anwendung anzeigen. Von der Detailseite können Sie auch die Dokumentation für die Anwendung herunterladen.
5. Klicken Sie auf **Add to Cart**, um Ihrem Warenkorb die Anwendung hinzuzufügen. Damit wird Ihr Warenkorb geöffnet, und es wird ein Kaufvorgang mit vier Schritten gestartet. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Continue to Checkout**.


6. Ergänzen und bestätigen Sie Ihre Rechnungs- und Lieferdaten.
7. Bestätigen Sie den Kauf und senden Sie die Bestellung, indem Sie auf die Schaltfläche **Place Order** klicken.
8. Klicken Sie nach dem Senden der Bestellung auf die Schaltfläche **Download and Add Smartpen Applications**. Anschließend können Sie Ihre Anwendungen auf Livescribe Desktop herunterladen und sie Ihrem Smartpen hinzufügen.
9. Standardmäßig werden Anwendungen automatisch auf den zurzeit andockten Smartpen heruntergeladen und hinzugefügt.
10. Bestätigen Sie die hinzugefügten Anwendungen in der Anwendungsansicht.


## Hinzufügen von Anwendungen

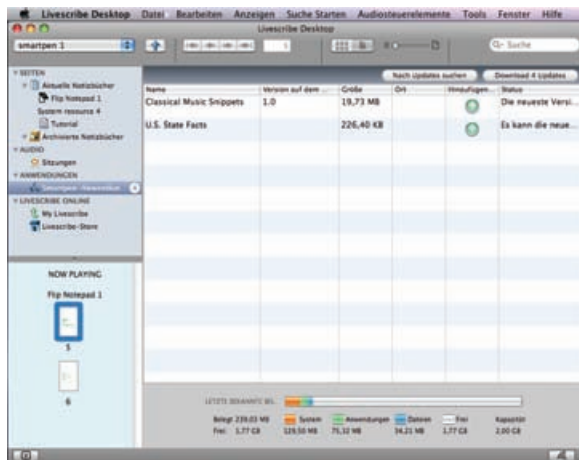
In **Anwendungsansicht** werden alle Anwendungen aufgeführt, die Sie von Livescribe Online heruntergeladen haben, sowie die Anwendungen, die auf dem zurzeit ausgewählten Smartpen bereits hinzugefügt waren.

**TIPP:** Standardmäßig werden alle von Ihnen erworbenen Anwendungen automatisch beim Andocken auf den Smartpen heruntergeladen und hinzugefügt. Wenn Sie dieses Feature deaktivieren und gekaufte Anwendungen manuell hinzufügen möchten, führen Sie die folgenden Schritte aus. Sie können dieses Feature auch verwenden, wenn Sie eine Anwendung von Ihrem Smartpen entfernt haben und sie wieder hinzufügen möchten.


So fügen Sie eine Anwendung manuell hinzu:

1. Docken Sie den Smartpen an, auf dem die Anwendung hinzugefügt werden soll.
2. Suchen Sie in **Anwendungsansicht** die Anwendung, die auf dem Smartpen hinzugefügt werden soll.  
Es wird eine Liste mit allen heruntergeladenen Anwendungen angezeigt, einschließlich der von Ihnen bereits auf Smartpens hinzugefügten Anwendungen, und den noch hinzuzufügenden Anwendungen.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche zum Hinzufügen , um die Anwendung auf dem andockten Smartpen hinzuzufügen.

4. In **Anwendungsansicht** wird der Status des Hinzufügevorgangs für die Anwendung in der Spalte **Status** angezeigt.
5. Nach Abschluss des Vorgangs wird in **Anwendungsansicht** das erfolgreiche Hinzufügen angezeigt, indem in der Spalte **Speicherort** das Symbol „Auf Smartpen“  angezeigt wird.




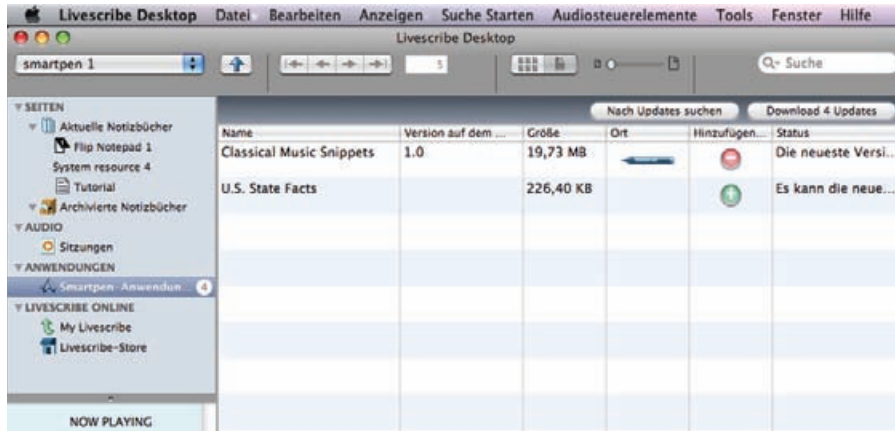
## Entfernen von Anwendungen

In **Anwendungsansicht** werden alle Anwendungen aufgeführt, die auf dem zurzeit ausgewählten Smartpen bereits hinzugefügt wurden. Wenn auf dem zurzeit ausgewählten Smartpen eine Anwendung hinzugefügt wird, wird in der Spalte „Speicherort“ neben der Anwendung das Symbol „Auf Smartpen“  angezeigt.

So entfernen Sie eine Anwendung:

1. Docken Sie den Smartpen an, von dem die Anwendung entfernt werden soll.
2. Suchen Sie in **Anwendungsansicht** die Anwendung, die vom Smartpen entfernt werden soll.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche zum Entfernen , um die Anwendung von dem angedockten Smartpen zu entfernen.



4. In **Anwendungsansicht** wird der Status des Löschvorgangs in der Spalte **Status** angezeigt.
5. Sie können sehen, dass die Anwendung entfernt wurde, wenn das Symbol „Auf Smartpen“ aus der Spalte **Speicherort** entfernt wurde.

## Anzeigen von hinzugefügten und hinzufügbaren Anwendungen

So zeigen Sie alle Anwendungen an, die Sie besitzen und andere auf Ihrem Livescribe™ Smartpen hinzugefügte Software:

1. Klicken Sie auf das Menü **Anwendungen** im Navigationsbereich.
2. Klicken Sie dann auf **Smartpen-Anwendungen**. Es wird eine Liste sämtlicher Anwendungen und Software angezeigt, über die Sie aktuell für den Smartpen verfügen.

## Aufbau der Anwendungsansicht

Wenn Sie eine Liste der Anwendungen und Software in der Anwendungsansicht anzeigen, wird diese von Livescribe™ Desktop als Liste mit einzelnen Zeilen mit benannten Spalten angezeigt. In der folgenden Tabelle werden die Spalten in der Anwendungsansichtsliste beschrieben.

Spalte	Beschreibung
Symbol und Name der Anwendung	Der Name der Anwendung.
Version auf Smartpen	Die Version der Anwendung.
Größe	Die Größe der Anwendung in MB oder KB.
Speicherort	 gibt an, dass die Anwendung auf dem zurzeit ausgewählten Smartpen hinzugefügt wurde. Wenn die Anwendung von diesem Smartpen entfernt werden kann.
Hinzufügen/Entfernen	 gibt an, dass die Anwendung auf dem zurzeit ausgewählten Smartpen hinzugefügt werden kann. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dem Smartpen die Anwendung hinzuzufügen.
	 gibt an, dass die Anwendung von dem zurzeit ausgewählten Smartpen entfernt werden kann. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Anwendung auf diesem Smartpen zu entfernen.
Status	Beschreibt den Status der aktuellen Anwendung, z. B. ob die Anwendung auf dem aktuellen Stand ist, hinzugefügt werden muss usw.

---

# 9 *Verwalten des Livescribe™-Smartpens*

Mit Livescribe Desktop können Sie Ihren Smartpen verwalten. Sie können die folgenden Aufgaben ausführen:

- [\*Registrieren des Livescribe™-Smartpens auf Seite 64\*](#)
- [\*Umbenennen des Smartpens in Livescribe™ Desktop auf Seite 66\*](#)
- [\*Verwalten des Speicherplatzes auf dem Smartpen auf Seite 66\*](#)
- [\*Ein Paper Replay-Passwort von Ihrem Smartpen entfernen auf Seite 67\*](#)

---

## ***Registrieren des Livescribe™-Smartpens***

Es ist wichtig, den Livescribe™-Smartpen zu registrieren. Mit der Registrierung des Smartpens können Sie:

- Ihr persönliches myLivescribe-Konto mit über 500 MB freien Speicherplatz erstellen.
- Ihre Aufzeichnungen und Audiodaten online übertragen oder privat für andere Personen freigeben.
- Neue Smartpen-Anwendungen von unserem Online-Software-Store erwerben und installieren.
- Kostenlose Smartpen-Anwendungen nach erfolgreicher Registrierung installieren!
- Erweiterte Sicherheitsprogramme für Ihre Smartpen-Daten verwenden.
- Auf spezielle Werbeangebote zugreifen.



So registrieren Sie Ihren Livescribe™-Smartpen:

1. Nach dem Benennen des Smartpens werden Sie von Livescribe™ Desktop aufgefordert, ihn bei Livescribe zu registrieren. Bevor Sie auf **Jetzt Registrieren** klicken, stellen Sie sicher, dass eine Internetverbindung besteht.

Wenn Sie auf **Später erinnern** klicken, werden Sie beim nächsten Andocken des Smartpens von Livescribe™ Desktop an die Registrierung erinnert.

Sie können Ihren Livescribe™ Smartpen jederzeit registrieren, indem Sie die Option **Registrieren** im Livescribe™ Desktop-Menü auswählen.

2. Klicken Sie auf **Jetzt Registrieren**. Die Seite für das Livescribe-Konto wird geöffnet.

Wenn Sie nicht bereits über ein Livescribe-Konto verfügen, klicken Sie auf **Neues Konto erstellen** und geben Sie dann Ihre E-Mail-Adresse und ein Kennwort ein.

Die E-Mail-Adresse stellt den Benutzernamen dar, wenn Sie sich das nächste Mal anmelden.

Ihr Kennwort muss mindestens vier Zeichen umfassen und darf maximal aus 64 Zeichen bestehen. Bei Ihrem Kennwort wird die Groß- und Kleinschreibung berücksichtigt; es darf nicht mit einem Leerzeichen beginnen und darf keine nicht druckbaren Zeichen enthalten. Benutzername und Kennwort dürfen nicht identisch sein.

3. Wenn Sie bereits über ein Livescribe-Konto verfügen, wird der Kontoname automatisch eingegeben. Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Kennwort vergessen**. Sie erhalten von Livescribe eine E-Mail mit Anweisungen zum Zurücksetzen des Kennworts.
4. Wenn Sie noch nicht über ein Konto verfügen, klicken Sie auf **Erstellen**. Die Seite mit Kontoinformationen wird angezeigt.
5. Füllen Sie auf der Seite mit den Kontoinformationen die erforderlichen Felder aus und klicken Sie dann auf **Fortsetzen**, um den Registrierungsvorgang abzuschließen.

## Registrieren des Livescribe™-Smartpens

Wenn Sie Ihren Livescribe™-Smartpen andocken, werden Sie von Livescribe™ Desktop dazu aufgefordert, ihn zu registrieren. Wenn Sie diese Aufforderung ignorieren, können Sie den Smartpen später manuell registrieren.

1. Docken Sie den Smartpen für die Registrierung an.
2. Wählen Sie **Datei > Smartpen Registrieren** aus.
3. Befolgen Sie zum Registrieren die Aufforderungen.

## *Umbenennen des Smartpens in Livescribe™ Desktop*

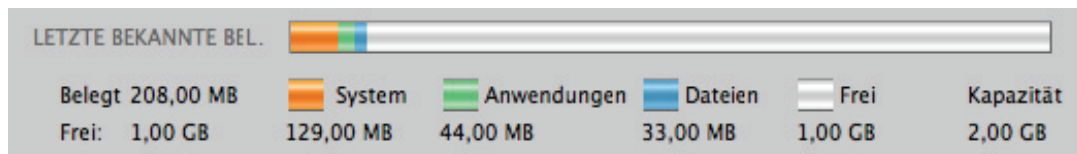
Sie können den Livescribe™ Smartpen in Livescribe™ Desktop umbenennen, um ihn von anderen Smartpens zu unterscheiden.

So benennen Sie den Smartpen um:

1. Starten Sie Livescribe™ Desktop.
2. Docken Sie den Smartpen an, der umbenannt werden soll.
3. Wenn er nicht bereits ausgewählt wurde, wählen Sie in der Dropdownliste für die Auswahl des Smartpens das Gerät aus, das Sie umbenennen möchten.
4. Wählen Sie **Datei > Smartpen umbenennen** aus.
5. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, geben Sie den Namen des Smartpens ein, und klicken Sie auf **Umbenennen**.

## *Verwalten des Speicherplatzes auf dem Smartpen*

Der Livescribe™ Smartpen speichert Ihre Notizen und Audiodaten wie auch Anwendungen und Systemdateien in einem Flash-Speicher. Mit der Livescribe™ Desktop-Speicherleiste können Sie den auf dem Livescribe™ Smartpen noch verfügbaren Speicherplatz verfolgen. Die Speicherleiste befindet sich unten in der Sitzungsansicht.



Auf der Speicherleiste wird Folgendes angezeigt:

- Die gesamte Speicherkapazität des Livescribe™ Smartpens (verwendeter und freier Speicherplatz)
- Von der Systemsoftware verwendeter Speicherplatz
- Von Anwendungen verwendeter Speicherplatz
- Von von Ihnen erstelltem Inhalt verwendeter Speicherplatz
- Verfügbarer Speicherplatz

## Freigeben von Speicherplatz

Audioaufzeichnungen aus Sitzungen benötigen den meisten Speicherplatz. Wenn auf Ihrem Livescribe™ Smartpen nur noch wenig Speicherplatz vorhanden ist, können Sie Sitzungen entfernen.

Wenden Sie zum Löschen einer Sitzung vom Livescribe™ Smartpen eine der folgenden Methoden an:

- Wählen Sie eine Sitzung in der Sitzungsansicht aus und entfernen Sie sie. Siehe [\*Entfernen von Sitzungen vom Livescribe™ Smartpen auf Seite 31\*](#).
- Archivieren Sie Notizbücher, Journale und andere Papierprodukte nach dem Bearbeiten. Siehe [\*Archivieren von Papierprodukten auf Seite 55\*](#).
- Wählen Sie auf dem Livescribe™-Smartpen im Menü die Sitzung aus, die Sie löschen möchten, und entfernen Sie sie. Weitere Informationen finden Sie im *Livescribe™ Smartpens User Guide*.

---

## Ein Paper Replay-Passwort von Ihrem Smartpen entfernen

Sie können auf Ihrem Smartpen ein Passwort für Paper Replay-Sitzungen erstellen. Durch das Festlegen eines Passworts verhindern Sie, dass andere Personen die Audioaufzeichnungen auf Ihrem Smartpen anhören. Wenn Paper Replay geschützt ist, wird die Wiedergabe von Audiodaten verhindert, bis das Passwort auf Ihrem Smartpen eingegeben wird.

Über das Smartpen-Hauptmenü oder über Livescribe Desktop können Sie ein Paper Replay-Passwort von Ihrem Smartpen entfernen.

Entfernen eines Passworts über Livescribe Desktop:

1. Starten Sie Livescribe Desktop.
2. Docken Sie Ihren Smartpen an.
3. Wählen Sie **Tools > Smartpen > Paper Replay-Passwort löschen** aus.
4. Durch die Wiedergabe einer Paper Replay-Sitzung auf Ihrem Smartpen bestätigen Sie das Löschen des Passworts. Sobald das Passwort gelöscht wurde, können Sie Sitzungen wiedergeben, ohne zuvor das Passwort einzugeben.

**HINWEISE:**

- Das Paper Replay-Passwort verhindert lediglich die Wiedergabe über Ihren Smartpen, nicht aber die Wiedergabe über Livescribe Desktop.
- Sie können Ihr Paper Replay-Passwort nicht über Livescribe Desktop festlegen. Sie müssen das Passwort über das Smartpen-Hauptmenü festlegen.

Weitere Informationen über das Paper Replay-Passwort, einschließlich über das Festlegen eines Passworts, finden Sie im *Livescribe™ Smartpen User Guide*.

---

# 10 *Tastenkombinationen*

---

## *Tastenkombinationen*

In Livescribe™ Desktop werden Tastenkombinationen für unterschiedliche Menüoptionen bereitgestellt:

<b>Menüoption</b>	<b>Tastenkombination/Gerätetaste</b>
Kopieren	⌘ -C
Ausschneiden	⌘ -X
In AAC-Format exportieren	⌘ -E
Suchen	⌘ -F
Infos erhalten	⌘ -I
Livescribe™ Desktop ausblenden	⌘ -H
Andere ausblenden	⌘ -H
Nächste	→ oder F9 (auf neueren Mac-Tastaturen)
Seite einrichten	⌘ -P
Gehe zu Seite...	⌘ -G
Einfügen	⌘ -V
Wiedergabe/Pause	Leertaste/F8 (auf neueren Mac-Tastaturen)
Von Beginn an wiedergeben	F7 (auf neueren Mac-Tastaturen)
Einstellungen...	⌘ -,

Vorherige	←
Drucken...	⌘ -P
Livescribe™ Desktop beenden	⌘ -Q
Wiederherstellen	⌘ -Y
Sitzung entfernen/löschen	Delete
Notizbuch umbenennen	⌘ -R
Alle auswählen	⌘ -A
Audiosteurelemente anzeigen	⌘ -K
Rückgängig	⌘ -Z
Vergrößern	⌘ ++
Verkleinern	⌘ --

## Kontextmenüs

Anstelle des Menüs können Sie für den Zugriff auf viele Livescribe™ Desktop-Features auch Kontextmenüs verwenden. Wenn Sie ein Kontextmenü verwenden möchten, wählen Sie ein Element aus und klicken Sie bei gedrückter STRG-Taste. Verfügbare Kontextmenüs:

Notizbuch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umbenennen</li> </ul>
Miniaturansicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infos erhalten</li> <li>• Drucken</li> <li>• In Community hochladen</li> </ul>
Einzelseitenansicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drucken</li> <li>• In Community hochladen</li> </ul>
Sitzungsansicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In AAC-Format exportieren</li> <li>• Remove (Entfernen)/Löschen</li> <li>• In Community hochladen</li> </ul>

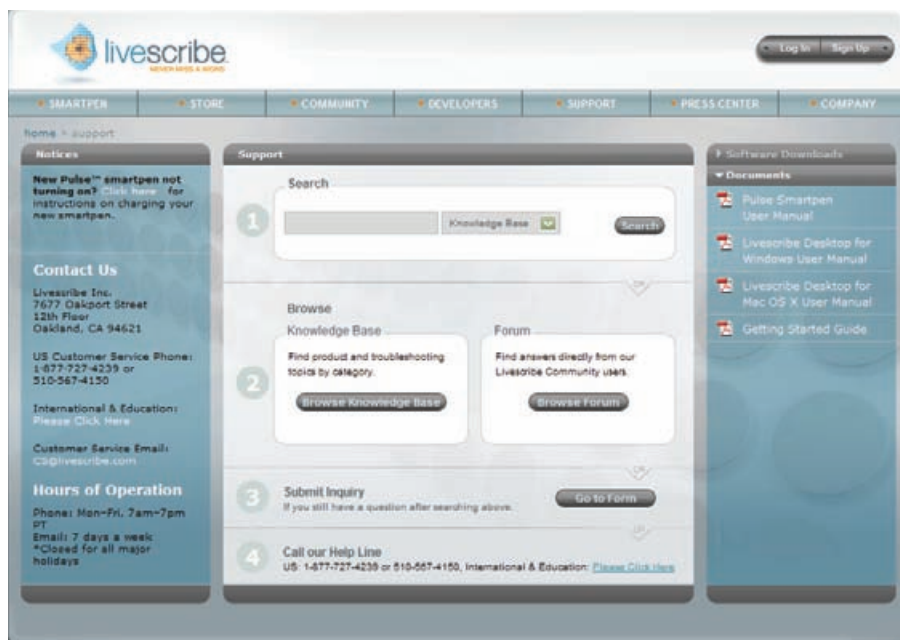
# 11 Hilfe

## Livescribe Online Support

Auf der Livescribe Support-Seite erhalten Sie Antworten auf Ihre Fragen zu Smartpen und anderen Livescribe™-Produkten.

So öffnen Sie die Livescribe Support-Seite:

- Rufen Sie in einem Webbrowser die Seite [www.livescribe.com/support](http://www.livescribe.com/support), oder
- Wechseln Sie in Livescribe™ Desktop zu Livescribe Online, und klicken Sie auf die Registerkarte „Support“.



## Benutzerhandbücher und Versionshinweise

Sie können die aktuellen Benutzerhandbücher von der Support-Seite herunterladen. Außerdem können Sie Versionshinweise zu allen Livescribe-Produkten anzeigen: [www.livescribe.com/releasesnotes](http://www.livescribe.com/releasesnotes).

## Knowledge Base (KB)

In unserer Knowledge Base finden Sie Antworten auf viele Ihrer Fragen. Livescribe aktualisiert die Knowledge Base in kurzen Abständen. Deshalb sollten Sie bei jedem neuen Problem die Knowledge Base durchsuchen.

## Forum

Andere Livescribe Smartpen-Benutzer haben vielleicht bereits eine Antwort auf Ihre Frage gefunden. In den Foren können Sie Fragen stellen oder nach ähnlichen Fragen und möglichen Antworten suchen.

---

## *Kontaktieren des Kundenservice*

Wenn Sie auf der Support-Seite keine Antwort auf Ihre Frage finden, wenden Sie sich direkt an den Kundenservice. Diesen erreichen Sie wie folgt:

- Füllen Sie das Livescribe Customer Service Response-Formular auf der Support-Seite aus, und geben Sie das Problem, Kommentare oder Empfehlungen ein.
- Senden Sie eine E-Mail an den Kundenservice: [CS@livescribe.com](mailto:CS@livescribe.com)
- Rufen Sie den Kundenservice an:  
USA: +1-877-727-4239 (1-877-SCRIBE9) oder +1-510-567-4150  
USA K-12 Education: 1-800-297-3071  
Vereinigtes Königreich: 44-870-4791828  
Australien: 61-2-8014-9242



## Speichern von Daten für den Kundenservice

**WICHTIG:** Wenn ein Problem mit einem Livescribe™ Desktop-Produkt auftritt, sollten Sie Ihre Installationsdaten für den Kundenservice erfassen.

Windows:

1. Wechseln Sie in Livescribe™ Desktop zu **Hilfe > Kundenservicedaten Speichern**.
2. Speichern Sie die Daten auf Ihrem Computer, sodass Sie diese bei Bedarf an den Kundenservice senden können.

Mac OS X:

1. Halten Sie die Tastatursteuerungstaste gedrückt und gehen Sie in Livescribe™ Desktop zu **Tools > Kundendienst > Debug-Protokolle**.
2. Speichern Sie die Daten auf Ihrem Computer, sodass Sie diese bei Bedarf an den Kundenservice senden können.

---

## Rückgabe von Livescribe-Produkten

Falls Sie Livescribe Smartpen oder ein anderes Livescribe-Produkt zurückgeben müssen, folgen Sie den nachfolgenden Anweisungen.

### Bei Livescribe direkt erworbene Produkte

Bei Produkten, die Sie direkt bei Livescribe erworben haben, gelten die unten angegebenen Rückgabefristen. Produkte, die nach Ablauf dieser Fristen zurückgegeben werden, werden nicht akzeptiert und nicht vergütet:

- Hardware: 30 Tage.
- Zubehör: 30 Tage.

Livescribe vergütet den vollständigen Kaufpreis abzüglich der Versandkosten für alle innerhalb der Frist zurückgegebenen Produkte. Der Kunde muss beim Kundenservice eine RMA-Nummer (Returned Material Authorization) anfordern und trägt die ursprünglichen Versandkosten sowie die bei der Rücksendung anfallenden Versandkosten.

Das Produkt muss in einwandfreiem Zustand mit sämtlichen Komponenten und in Originalverpackung zurückgegeben werden. Die Vergütung erfolgt sobald das Produkt eingegangen ist und geprüft wurde.

### **Bei Drittanbietern erworbene Produkte**

Wenn Sie bei einem Drittanbieterprodukt einen Software- oder Hardwarefehler feststellen, wenden Sie sich bezüglich der Garantie direkt an den jeweiligen Hersteller. Bei Produkten, die über die Livescribe-Website erworben wurden aber nicht den Markennamen Livescribe haben, werden Kundenservice und Support ausschließlich über den Hersteller zu den im Lieferumfang der Produkte enthaltenen Bedingungen abgewickelt. Die beschränkte Garantie von Livescribe gilt nicht für Software und Produkte von Drittanbietern.

---

# 12 Häufig gestellte Fragen

---

## Aufzeichnen von Notizen und Audiodaten

### Kann ich während der Aufzeichnung von Audiodaten Notizen erfassen?

Ja. Zur Erfassung von Notizen schalten Sie einfach Ihren Smartpen ein und beginnen Sie auf Livescribe™-Punktpapier zu schreiben. Zur Aufzeichnung von Audiodaten tippen Sie auf Ihrem beigegefügt Notizbuch auf die Schaltfläche „Record“ (Aufzeichnen).

### Kann ich Audiodaten ohne Punktpapier von Livescribe aufzeichnen?

Ja. Halten Sie die Ein-/Aus-Taste des Smartpens gedrückt, bis der Timer für die Aufzeichnung im Display angezeigt wird. Schalten Sie den Smartpen nach Abschluss der Aufzeichnung einfach aus. Zur Wiedergabe der Audiodaten gehen Sie zum **Hauptmenü** des Smartpens und wählen Sie Paper Replay™ und anschließend „Play Session“ (Sitzung wiedergeben). Während der Wiedergabe der Audiodaten können Sie Notizen auf Punktpapier schreiben. Die Audiodaten werden automatisch mit Ihren Notizen verknüpft.

### Kann ich zu bereits aufgezeichneten Audiodaten Notizen hinzufügen?

Ja. Sie können sich Ihre Audioaufzeichnungen zu einem späteren Zeitpunkt anhören und sich zusätzliche Notizen machen. Tippen Sie auf Ihre ursprünglichen Notizen, um mit der Wiedergabe der Audiodaten zu beginnen. Schreiben Sie anschließend auf Punktpapier, um Ihre neuen Notizen mit den vorhandenen Audiodaten zu verknüpfen.

## Wie kann ich die Einstellung für die Qualität der Audioaufnahme ändern?

Sie können die Aufzeichnungsqualität anpassen, indem Sie ins **Hauptmenü** des Smartpens gehen und zu **Einstellungen** herunterscrollen, „Recording quality“ (Aufzeichnungsqualität) und anschließend „Hoch“, „Mittel“ oder „Niedrig“ auswählen. Für eine höhere Aufzeichnungsqualität wird mehr Speicherplatz in Ihrem Smartpen-Speicher benötigt.

---

## Smartpen-Zubehör

### Wie ersetze ich meine Tintenpatrone?

Fassen Sie die Tintenpatrone oben mit Ihren Fingern an und ziehen Sie sie heraus. Nach der Entfernung der Tintenpatrone können Sie eine neue einsetzen.

---

## Freigeben von Notizen und Aufzeichnungen (Pencast)

Als „Pencast“ wird der Prozess zum Export von Smartpen-Inhalt bezeichnet. Pencasts erstellen und Inhalt für andere freigeben. Sie können Pencasts des Smartpen-Inhalts für Ihren Computer oder für Livescribe Online erstellen.

### Wie gebe ich meine Notizen und Audiodaten frei?

Exportieren von Seiten: Sie können Ihre handschriftlichen Notizen oder Zeichnungen von Livescribe™ Desktop aus als PDF-Datei speichern.

Exportieren von Audiodaten: Sie können Ihre Audioaufzeichnungen von Livescribe Desktop aus exportieren, um sie für andere Benutzer freizugeben oder auf anderen Geräten wiederzugeben.

Hochladen eines Pencasts: Pencasts sind interaktive Online-Flash™-Filme handgeschriebener Notizen und Audiodaten. Wenn Sie Ihre Notizen und Audiodaten von Livescribe Desktop auf Ihr MyLivescribe-Konto hochladen, können Sie Ihre Pencasts online freigeben.

Pencast-Dateien exportieren: .Pencast ist ein proprietäres Dateiformat und speichert Smartpen-Inhalt (Audio, Seiten oder beides). Diese Dateien können für die Freigabe von Smartpen-Inhalt über Livescribe Desktop exportiert und importiert werden.

## Wie kann ich Pencasts über ein MyLivescribe-Konto freigeben?

Nach der Registrierung Ihres Smartpens können Sie über Ihr MyLivescribe-Konto bis zu 500 MB freigeben.

**Private Freigabe:** Alle hochgeladenen Pencasts werden standardmäßig auf „persönlich“ gestellt und sind somit nur für Sie zugänglich. Sie können bestimmte Personen zu Ihrer Zugriffsliste hinzufügen und ihnen damit die Berechtigung erteilen, Ihre persönlichen Pencasts zu sehen. Anschließend senden Sie ihnen einen Link, über den sie die Pencasts anzeigen können. Die Personen auf Ihrer Zugriffsliste müssen ein Livescribe-Konto erstellen, um Pencasts anzuzeigen.

**Öffentliche Freigabe:** Wenn Sie Ihren Pencast öffentlich freigeben, können alle Benutzer darauf zugreifen, selbst wenn sie nicht über ein Livescribe-Konto verfügen. Sie können die Pencast-URL versenden, sie auf Facebook™ freigeben oder in eine Website einbetten.

---

## Livescribe Desktop

### Wie erhalte ich die neuesten Softwareupdates?

Bei jedem Start von Livescribe Desktop wird automatisch nach Updates gesucht, und Sie werden benachrichtigt, wenn ein Update für Ihren Smartpen und/oder Livescribe Desktop verfügbar ist. Sie können alle Updates herunterladen und installieren, um stets die neusten, besten Funktionen nutzen zu können. Über Livescribe Desktop können Sie auch manuell nach Updates suchen. Klicken Sie auf das Menü **Hilfe** und wählen Sie **Nach Updates suchen** aus.

### Kann ich meine handschriftlichen Notizen in Text umwandeln?

Ja. Sie können eine Zusatzsoftware namens MyScript® for Livescribe erwerben und herunterladen. Zusammen mit Livescribe Desktop können Sie damit lesbare handgeschriebene Notizen in bearbeitbaren Text umwandeln. Weitere Informationen finden Sie unter: [www.visionobjects.com](http://www.visionobjects.com).

### Kann ich meinen Smartpen mit mehr als einem Computer verwenden?

Ja. Falls Sie mehrere Computer verwenden, sollten Sie Ihren Smartpen regelmäßig an jeden Computer anschließen und Ihre Daten übertragen. Achten Sie darauf, für jede installierte Kopie von Livescribe Desktop dasselbe MyLivescribe-Konto zu verwenden. Jedes Mal, wenn Sie ein Notizbuch auf einem Computer archivieren, sollten Sie es auch auf allen anderen Computern archivieren.

## Wie drucke ich mein eigenes Punktpapier?

Sie benötigen Livescribe Desktop-Version 2.0 oder eine neuere Version und einen Adobe Postscript-kompatiblen Farblaserdrucker mit einer Druckauflösung von 600 dpi oder höher, um Ihr eigenes Punktpapier zu drucken.

1. Klicken Sie in Livescribe Desktop auf „Seiten“, um Ihre Notizen anzuzeigen. Wählen Sie im Menü **Tools** aus.
2. Falls Sie einen Mac® verwenden, wählen Sie die Option **Drucken Sie Ihr eigenes Notizbuch** aus. Falls Sie Windows® verwenden, wählen Sie die Option **Druckbare Notizbücher** aus.
3. Wählen Sie das Notepad aus, das Sie drucken möchten, und klicken Sie auf **Drucken**.

## Kann ich das Datums- und Uhrzeitformat ändern?

Ja. Sie können die Zeitanzeige Ihres Smartpens auf 12- oder 24-Stunden-Format einstellen. Auch für das Datum sind mehrere Einstellungen möglich. Sie finden die Formatoptionen auf Ihrem Smartpen unter: **Hauptmenü > Einstellungen > Zeitformat** oder **Hauptmenü > Einstellungen > Datumsformat**.

---

## Smartpen-Tastenkombinationen

Die folgenden Tastenkombinationen helfen Ihnen, Ihren Smartpen optimal zu nutzen – ob Sie nun ein Anfänger oder ein fortgeschrittener Benutzer sind.

### Doppeltippen

Wenn der Smartpen Sie zu einer Eingabe auffordert (wie dem Zeichnen einer Taste oder dem Schreiben eines zu übersetzenden Begriffs), tippen Sie auf dem Punktpapier zwei Mal in schneller Folge auf die gleiche Stelle, um dem Smartpen zu signalisieren, dass Sie mit dem Schreiben fertig sind.

### Eigenes Nav Plus zeichnen

Zeichnen Sie ein Plus mit zwei etwa 2,5 cm langen Linien und tippen Sie anschließend zwei Mal in schneller Folge auf die Mitte. Im Display des Smartpen sollte **Hauptmenü** angezeigt werden. Tippen Sie auf das Nav Plus, um Menüelemente anzuzeigen und auszuwählen.

## „Flick and Scrub“ (schnelles Blättern durch Menüelemente)

Drücken Sie die Spitze Ihres Smartpens eine halbe Sekunde lang auf Punktpapier, bis Sie einen kurzen Signalton hören. Ziehen Sie anschließend – ohne die Spitze Ihres Smartpens vom Papier zu nehmen – eine horizontale oder vertikale Linie. Ihr Smartpen erkennt diese Linien automatisch als Befehl zum schnellen Blättern durch Menüelemente. Sie können die Linie jederzeit zeichnen, um durch Menüelemente oder Text auf dem Display zu blättern.

## Quick Launch (zu einer Anwendung springen und diese schnell starten)

Doppeltippen Sie auf die Mitte des Nav Plus-Steuerelements. Beginnen Sie dann, die ersten Buchstaben des Anwendungsnamens zu schreiben, und fahren Sie fort, bis der Name auf dem Display angezeigt wird. Tippen Sie auf den rechten Pfeil des Nav Plus, um die Anwendung zu starten. Sie können später auf Ihre Notizen tippen, um die Anwendung erneut zu starten. Weitere Informationen zu Smartpen-Tastenkombinationen finden Sie unter: [www.livescribe.com/support](http://www.livescribe.com/support).

---

# 13 Glossar

In der folgenden Liste finden Sie Livescribe-Begriffe und die zugehörigen Definitionen.

**.Pencast.** Ein proprietäres Dateiformat für Livescribe Inc. speichert Smartpen-Inhalt (Audio, Seiten oder beides). Diese Dateien können für die Freigabe von Smartpen-Inhalt über Livescribe Desktop exportiert und importiert werden.

**3D-Aufnahme-Headset.** Kopfhörer mit integrierten Mikrofonen zur Erfassung von Audioaufzeichnungen (multidirektional und im Umfeld) und Positionierung von Objekten in der Geräuschumgebung.

**Aktive Tinte.** Mit einem Livescribe Smartpen auf Livescribe™-Punktpapier erfasste Notizen, Zeichnungen oder sonstige Markierungen, die einer Audioaufzeichnung zugeordnet sind Standardmäßig wird die aktive Tinte in Livescribe™ Desktop grün dargestellt. Siehe *inaktive Tinte*.

**Aktualisieren.** Installieren einer neuen Software- oder Firmwareversion über Livescribe™ Desktop auf Ihrem Computer oder Smartpen.

**Archivieren.** Der Prozess, bei dem Notizen und Audioaufzeichnungen eines Punktpapierprodukts von Livescribe™ in einen Ordner für archivierte Notizbücher im Navigationsbereich verschoben werden. Dieser Prozess löscht auch Ihre Notizen (Schriftdateien) und Audiodaten auf dem Livescribe Smartpen. Deshalb interagiert der Livescribe Smartpen nicht mehr mit dem physischen Livescribe™-Punktpapier, das Sie archiviert haben.

**Audio.** Jede Art von Geräusch, das vom Mikrofon des Livescribe Smartpen erfasst wird.

**Audio- (oder Sitzungs-) Ansicht.** Sitzungen, die als Dateiliste mit detaillierten Informationen angezeigt werden.

**Docking.** Verbinden eines Livescribe Smartpen mit einem PC, indem der Smartpen in seine Ladestation gesteckt wird, die über ein USB-Kabel an den Computer angeschlossen ist.

**Download.** Empfangen von Daten von einem Remote-Standort.



---

**Durchsuchen.** Blättern durch die Seiten eines Notizbuchs.

**Echo™ Smartpen.** Ein von Livescribe Inc. hergestelltes Smartpen-Modell.

**Einstellungen.** Einstellungen von Livescribe™ Desktop, die auf Ihre Arbeitsweise ausgerichtet sind.

**Einzelseitenansicht (oder -modus).** Eine Ansicht bzw. ein Modus in Livescribe™ Desktop zur Anzeige einzelner Seiten.

**Firmware.** Software, die die internen Operationen eines Smartpens verwaltet.

**Flash-Speicher.** Nicht volatiler Speicher von Computerdateien, unabhängig von der Stromversorgung. Teilweise auch als Memory bezeichnet.

**Flick and Scrub.** „Flick and Scrub“ ist eine Funktion, die schnelles Blättern durch Menüelemente und anderen, auf dem Livescribe Smartpen angezeigten Text ermöglicht. Diese Funktion ist hilfreich, wenn der von einer Anwendung dargestellte Text länger ist, als das Display horizontal anzeigen kann, oder wenn mehrere Menüs, Optionen oder Elemente vertikal verfügbar sind.

**Inaktive Tinte.** Mit einem Livescribe Smartpen auf Livescribe™-Punktpapier erfasste Notizen, Zeichnungen oder sonstige Markierungen, die keiner Audioaufzeichnung zugeordnet sind. Standardmäßig wird die inaktive Tinte in Livescribe™ Desktop schwarz dargestellt. Siehe *Aktive Tinte*.

**Kurzbefehle.** Eine Reihe von Befehlen, die auf Punktpapier geschrieben werden können, um schnell den aktuellen Status des Livescribe Smartpen zu ermitteln.

**Launch Line.** Launch Line ähnelt Quick Launch. Sie können Launch Line zum raschen Start jeder beliebigen Open Paper-Anwendung verwenden, die auf Ihrem Smartpen installiert ist. Open Paper-Anwendungen sind Anwendungen, die keine vorgedruckten Papier-Steuerelemente benötigen, um zu funktionieren. Siehe Tap Around.

**Livescribe™ Desktop.** Die Computerkomponente der Livescribe™-Plattform. Mit Livescribe™ Desktop können Sie Notizen von Ihrem Computer übertragen, speichern, suchen und abspielen. Sie können Ihre Inhalte auch ins Internet hochladen sowie Anwendungen und Inhalte auf dem Livescribe Smartpen verwalten.

**Livescribe™ Online.** Livescribe-Webcommunity. Für Besitzer von Livescribe Smartpen ist die Mitgliedschaft in Livescribe Online kostenlos. Dort können Mitglieder Sitzungen im Umfang von bis zu 500 MB speichern. Außerdem können die Teilnehmer Sitzungen gemeinsam mit anderen nutzen und sich in Benutzerforen beteiligen.

---

**Livescribe™-Punktpapier.** Blankopapier mit einem Mikropunktmuster. Entwickelt von Anoto AB und von Livescribe unter Lizenz verwendet. Die Mikropunkte sind für das menschliche Auge kaum zu erkennen. Aufgrund der Mikropunkte kann der Livescribe Smartpen Bereiche auf einer Seite erkennen (wie etwa die gedruckte Schaltfläche „Aufzeichnen“ für Paper Replay™) und handschriftliche Notizen aufgezeichneten Audiodaten zuordnen.

**Mikropunkt.** Die Basiseinheit des *Punktpapiers* von Livescribe: eine kleine, hellgraue, runde Markierung, die zusammen mit anderen gleicher Art angeordnet ist und Millionen von Mustern bilden. Diese werden auf Livescribe-Papierprodukte gedruckt und mit dem Livescribe Smartpen verwendet.

**Miniaturansicht (oder -modus).** Eine Ansicht bzw. ein Modus in Livescribe™ Desktop zur Anzeige von Seiten im Miniaturformat.

**Miniaturbild.** Eine kleine Darstellung einer Seite.

**myLivescribe-Profil.** Auf Livescribe Online sind für jeden Benutzer von Livescribe Smartpen 500 MB als persönlicher Speicherplatz reserviert, um Notizen zu speichern und freizugeben.

**Nav Plus.** Ein vorgedrucktes oder von Hand gezeichnetes Pluszeichen zur Navigation in Livescribe Smartpen-Anwendungen und -Dateien.

**Notizbuch.** Ein generischer Begriff, der in diesem Handbuch für die unterschiedlichen Arten von Livescribe™-Punktpapier verwendet wird: Lined Notebook, Lined Black Journal, Unlined Black Journal oder Unlined Red Journal.

**Notizbuch-Statuslabel.** Ein ovales Papiersiegel, das das Öffnen eines Livescribe-Papierprodukts verhindert, bis der Besitzer es entfernt. Dieses Label definiert den *Status* des Produkts (Papiertyp und Seriennummer). So können Sie mögliche Konflikte bei bereits verwendeten Papierprodukten mit gleichem Status erkennen.

**Notizen.** Handschriftliches oder Handzeichnungen auf dem Punktpapier.

**OLED-Display.** Organic Light Emitting Diode-Display des Livescribe Smartpen (18 x 98 Pixel).

**Paper Replay-Passwort.** Mit dem Paper Replay-Passwort wird ein Passwort für Ihre Paper Replay-Sitzungen festgelegt. Durch das Festlegen eines Passworts verhindern Sie, dass andere Personen die Audioaufzeichnungen auf Ihrem Smartpen anhören.

**Paper Replay™.** Eine Anwendung, die auf Papier Geschriebenes den Audioaufzeichnungen zuordnet.

---

**PDF.** Ein Grafikdateiformat zum Exportieren von handschriftlichen Notizen und Zeichnungen, die in Livescribe™ Desktop gespeichert sind. PDF-Dateien können auf jedem Computer angezeigt und gedruckt werden, auf dem Adobe Acrobat Reader® installiert ist.

**Pencast.** Als „Pencast“ wird der Prozess zum Export von Smartpen-Inhalt bezeichnet. Pencasts erstellen und Inhalt für andere freigeben. Sie können Pencasts des Smartpen-Inhalts für Ihren Computer oder für Livescribe Online erstellen.

**Pulse™ Smartpen.** Ein von Livescribe Inc. hergestelltes Smartpen-Modell.

**Seitenansicht.** Eine Seitenansicht in Livescribe™ Desktop, die Notizbuchseiten anzeigt. Notizen werden in *aktiver Tinte* angezeigt, wenn sie Audioaufzeichnungen zugeordnet sind.

**Sitzung.** Eine einzelne, vollständige Audioaufzeichnung auf dem Livescribe Smartpen, die mit dem Befehl „Aufzeichnen“ beginnt und mit dem Befehl „Stoppen“ endet. Eine Sitzung enthält immer die Audioaufzeichnung und kann zusätzlich die zugeordneten handschriftlichen Notizen (Seiten) beinhalten.

**Sitzungs- (oder Audio-)Ansicht.** Sitzungen, die in Livescribe™ Desktop als Dateiliste mit detaillierten Informationen angezeigt werden.

**Tap Around.** Tap Around ist eine Funktion von Launch Line, die alternativ anstelle des Nav Plus zur Navigation in den Menüs einer Anwendung verwendet werden kann.

**Tinte.** Die mit dem Kugelschreiber des Livescribe Smartpen auf dem Punktpapier vorgenommenen Markierungen. Siehe *Aktive Tinte und Inaktive Tinte*.

**Übertragung.** Kopieren von Daten von einem Livescribe Smartpen auf einen Computer mit Livescribe™ Desktop. (In diesem Fall bleibt die Sitzung auf dem Smartpen erhalten.)

**Upload.** Senden von Daten an einen Remote-Standort, z. B. das Internet.

**USB.** Universal Serial Bus, ein Standard für die verdrahtete Verbindung zwischen PC und Peripheriegeräten wie Drucker und Livescribe Smartpen.

**USB-Ladestation.** Eine Ladestation, mit der der Livescribe Smartpen geladen und mit Ihrem Computer verbunden wird.

**Verknüpfen.** Zuordnen eines Livescribe Smartpen zu einer Instanz von Livescribe™ Desktop.

**Zoomen.** Der Prozess des Änderns der Seitengrößendarstellung in Livescribe™ Desktop.