



livescribe™ desktop

Guide de l'utilisateur de Livescribe™ Desktop pour Mac OS X

VERSION 2.3



Droit d'auteur et marque commerciale

LIVESCRIBE, PULSE, ECHO et PAPER REPLAY sont des marques commerciales ou des marques déposées de Livescribe, Inc.

Anoto est une marque commerciale d'Anoto Group AB. Microsoft et Microsoft Word sont des marques déposées ou des marques commerciales de Microsoft Corporation aux États-Unis ou dans d'autres pays. Apple et iTunes sont des marques déposées ou des marques commerciales d'Apple Computer Inc aux États-Unis ou dans d'autres pays. MyScript est une marque déposée de Vision Objects, Inc. Evernote est une marque déposée de Evernote Corporation. Tous les autres noms de marques ou de produits sont des marques commerciales appartenant à leurs propriétaires respectifs.

Copyright © 2007-2010 Livescribe, Inc. Tous droits réservés.

Logiciel disponible au téléchargement

Pour télécharger le logiciel Livescribe Desktop™, rendez-vous à l'adresse www.livescribe.com/install.

Guide de l'utilisateur de Livescribe™ Desktop pour Mac OS X Version 2.3-C

23 septembre 2010, 15:13

À propos de ce guide

Ce guide décrit le logiciel Livescribe™ Desktop qui vous permet de travailler avec le smartpen Livescribe™. Utilisez ce guide conjointement avec le *Guide de démarrage* et le *Guide de l'utilisateur du smartpen Livescribe™*.

Sommaire

Droit d'auteur et marque commerciale	ii
À propos de ce guide.....	iii

1

Bienvenue dans Livescribe™ Desktop 1

Nouveautés de cette version.....	1
Nouvelles fonctionnalités	1
Améliorations	2
Configuration requise	2
À propos de Livescribe Desktop	3
Composants de Livescribe™ Desktop	4

2

Mise en route de Livescribe™ Desktop 5

Installation de Livescribe™ Desktop	5
Installation initiale de Livescribe™ Desktop	5
Mise à niveau de Livescribe™ Desktop pour Mac OS X	6
Passage de Windows à Mac OS X	7
Autorisation de Livescribe™ Desktop	8
Transfert de contenu à partir de votre smartpen Livescribe™	9
Recherche de mises à jour de logiciels	10
Définition des préférences de Livescribe™ Desktop.....	10
Fermeture de Livescribe™ Desktop	12
Sauvegarde des fichiers Livescribe.....	13
Désinstallation de Livescribe™ Desktop	13

3	<i>Utilisation de Paper Replay™</i>	14
À propos de l'encre active	15	
Affichage et utilisation des pages	16	
Affichage de miniatures	16	
Affichage de pages simples	18	
Parcourir les pages d'un carnet	19	
Lecture de données audio pendant l'affichage de pages	20	
Zoom sur les pages	20	
Recherche de pages	22	
Copier et coller des pages	24	
Impression de pages	25	
Conversion de l'écriture manuscrite en texte	26	
Obtention d'informations sur les sessions d'une page	27	
Lecture et utilisation de sessions	28	
Parcourir la liste des sessions	28	
Lecture de données audio à partir de la vue Audio	30	
Affichage des pages associées à une session	31	
Modification du nom d'une session dans Livescribe™ Desktop	32	
Suppression de sessions du smartpen Livescribe™	32	
Suppression de sessions de Livescribe™ Desktop	33	
Exportation de pages sous forme de fichier PDF	34	
Exportation de données audio dans un fichier	35	
4	<i>Utilisation des carnets personnalisés</i>	36
Création d'un carnet personnalisé	36	
Organisation des pages d'un carnet personnalisé	37	
Suppression des carnets personnalisés et des pages	37	

5	<i>Partage de pages et de données audio</i>	38
	Autres modes de partage	41
	Importation de pencasts (fichiers .pencast).....	42
6	<i>Utilisation de Livescribe Online</i>	43
	Connexion à Livescribe Online	44
	Partage de contenu avec Livescribe Online	45
	Envoi de contenu à un ami par e-mail.....	45
	Téléchargement de contenu sous forme de document PDF.....	46
	Obtention d'un lien Web vers votre contenu.....	47
	Partage de contenu sur Facebook	47
	Incorporation de contenu à un site Web, un forum ou un blog	48
	Contenu public ou contenu privé.....	49
	Modification de votre Access List (Liste d'accès)	50
	Gestion de votre compte Livescribe	50
	Configuration d'un compte Livescribe.....	50
	Utilisation du profil myLivescribe.....	51
	Gestion du contenu téléchargé	52
	Gestion des détails de votre compte.....	52
	Le contenu de la communauté Livescribe.....	53
	Visitez la boutique Livescribe	54
7	<i>Utilisation des produits papier Livescribe.....</i>	55
	Impression de vos propres carnets	55
	Test de l'imprimante	55
	Impression d'un carnet	56
	Archivage des produits papier	56
	Suppression d'un carnet archivé.....	57

8	<i>Obtention d'applications pour smartpen Livescribe™</i>	58
Installation des mises à jour de logiciels	58	
Recherche manuelle de mises à jour	59	
Obtenir de nouvelles applications	59	
Achat d'applications	60	
Ajout d'applications	61	
Suppression d'applications	62	
Affichage des applications ajoutées et pouvant être ajoutées	63	
Constitution d'une vue Applications	63	
9	<i>Gestion du smartpen Livescribe™</i>	64
Enregistrement de votre smartpen Livescribe™	64	
Enregistrement manuel de votre smartpen Livescribe™	65	
Modification du nom du smartpen dans Livescribe™ Desktop	66	
Gestion de l'espace de stockage du smartpen	66	
Libération d'espace de stockage	67	
Suppression d'un mot de passe Paper Replay à partir de votre smartpen	67	
10	<i>Raccourcis</i>	69
Touches de raccourci	69	
Menus contextuels	70	
11	<i>Obtenir de l'aide</i>	72
Assistance de Livescribe Online	72	
Notes de publication et remarques concernant les guides de l'utilisateur	73	
Base de connaissances	73	
Forum	73	

Contacter le service clientèle	73
Enregistrement de données pour le service clientèle	74
Reprise des produits Livescribe	74
Produits Livescribe	74
Produits tiers	75
12 Foire Aux Questions	76
Enregistrement de notes et de données audio	76
Puis-je capturer des notes sans enregistrer de données audio ?	76
Puis-je enregistrer des données audio sans papier tramé Livescribe ?	76
Puis-je ajouter de nouvelles notes à des données audio déjà enregistrées ?	76
Comment modifier la qualité de l'enregistrement audio ?	77
Accessoires pour smartpen	77
Comment remplacer la cartouche d'encre ?	77
Partage de notes et d'enregistrements (Pencasting)	77
Comment partager mes notes et mes données audio ?	77
Comment puis-je partager les pencasts en utilisant un compte MyLivescribe ?	78
Livescribe Desktop	78
Comment obtenir les dernières mises à jour logicielles ?	78
Puis-je convertir mon écriture manuscrite en texte ?	78
Puis-je utiliser mon smartpen avec plusieurs ordinateurs ?	78
Comment imprimer mon propre papier tramé ?	79
Puis-je changer le format de la date et de l'heure ?	79
Raccourcis du smartpen	79
Pointer deux fois	79
Dessinez votre propre Nav Plus	79
Fonction de défilement Flick and scrub (défilement rapide des éléments des menus)	80
Démarrage rapide (atteindre une application et la démarrer rapidement)	80
13 Glossaire	81

1 Bienvenue dans Livescribe™ Desktop

Nouveautés de cette version

Livescribe a apporté des améliorations à Livescribe™ Desktop afin d'intégrer de nouvelles fonctionnalités, de corriger les problèmes connus et de faciliter l'utilisation. Pour obtenir des informations détaillées sur cette version, notamment les problèmes connus, lisez les *Notes de publication* situées à l'adresse suivante : www.livescribe.com/releasenotes.

Nouvelles fonctionnalités

- Création et importation de carnets personnalisés. Reportez-vous à [Utilisation des carnets personnalisés à la page 36](#).
- Interface de partage améliorée, avec boutons de barre d'outils pour le partage et prise en charge de la personnalisation de la barre d'outils, ainsi que des nouvelles fonctionnalités. Reportez-vous à [Partage de pages et de données audio à la page 38](#) :
 - Partage des notes et enregistrements audio avec un compte Evernote®.
 - Partage de carnets personnalisés entiers avec Livescribe™ Online ou sous forme de fichiers .pencast.
 - Possibilité de sélectionner et de partager plusieurs sessions audio sous la forme d'un fichier .pencast ou lors du téléchargement vers Livescribe Online.
 - Prise en charge des miniatures et aperçu des fichiers .pencast à partir de n'importe quel dossier.
- Commandes de survol de page en vue Page unique.
- Mode plein écran.
- Prise en charge de la fonction de glisser-déposer dans les vues Miniature, Sessions et Page unique et le volet de navigation.

- Prise en charge de la fonction couper et coller dans les vues Miniature, Sessions et Page unique et le volet de navigation.
- Nouvel élément de menu pour l'enregistrement du smartpen. Reportez-vous à [Enregistrement manuel de votre smartpen Livescribe™ à la page 65.](#)

Améliorations

- Déplacement des commandes de feuillement et d'affichage vers un emplacement plus approprié de la barre inférieure de l'application.
- L'enregistrement du smartpen n'est plus requis pour télécharger des pencasts vers Livescribe Online.

Configuration requise

Pour exécuter Livescribe™ Desktop, vous avez besoin d'un ordinateur Macintosh connecté à Internet.

Configuration requise pour les systèmes Macintosh :

- Mac à processeur Intel avec Mac OS® X 10.5.5 ou une version ultérieure, notamment 10.6
- Un processeur cadencé à 600 MHz ou plus
- 300 Mo d'espace disque disponible
- Un port USB 2.0
- Une connexion Internet pour télécharger le logiciel

À propos de Livescribe Desktop

Livescribe™ Desktop est un logiciel qui s'exécute sur votre ordinateur pour afficher et écouter le contenu créé et enregistré à l'aide de votre smartpen Livescribe™. Avec Livescribe™ Desktop, vous pouvez afficher vos notes, écouter vos données audio enregistrées, gérer vos applications et bien plus encore. Livescribe™ Desktop est également un portail vers Livescribe Online, où vous pouvez partager et télécharger du contenu, acheter de nouvelles applications et des produits papier mais aussi communiquer avec la communauté des utilisateurs du smartpen Livescribe™.

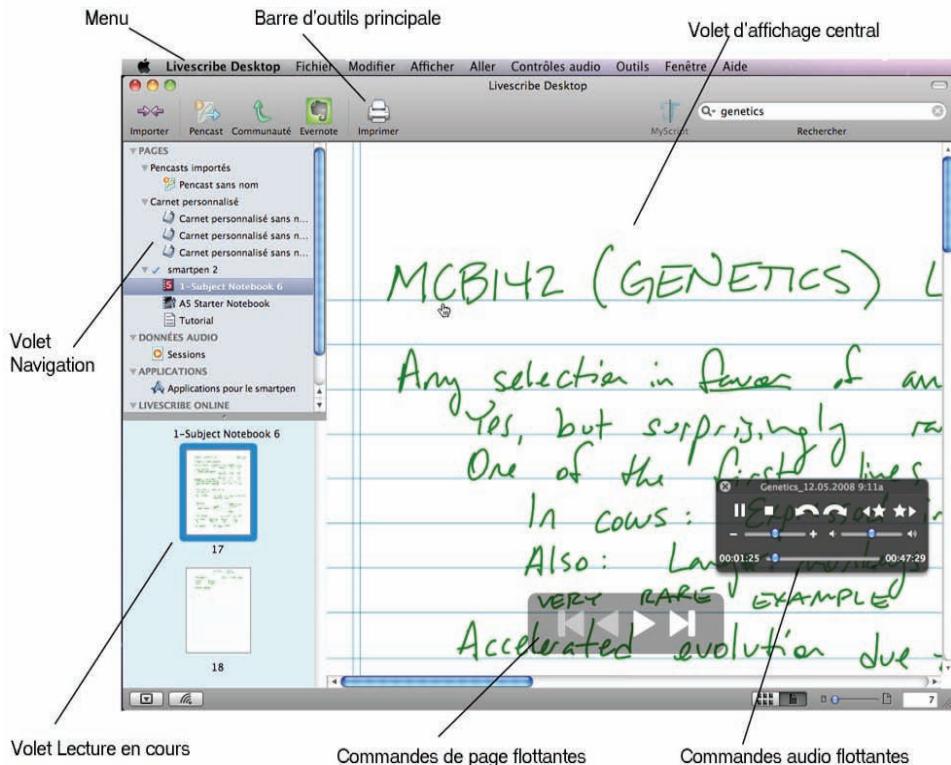
Livescribe™ Desktop est l'un des composants d'une plateforme informatique mobile fonctionnant avec un support papier. Cette plateforme réduit l'écart entre le papier et la technologie numérique, et offre un large éventail de nouvelles applications relatives à la productivité personnelle, l'apprentissage, la communication et l'expression individuelle.

La plateforme informatique mobile Livescribe comprend :

- Smartpen Livescribe : ordinateur de la taille d'un stylo doté d'une puissance de traitement de pointe, d'un retour visuel et audio, et d'un espace de stockage conséquent pour la saisie d'écriture manuscrite, l'enregistrement de données audio et les applications.
- Papier tramé Livescribe™ : technologie qui permet d'obtenir des documents interactifs « dynamiques » à l'aide de papier vierge sur lequel sont imprimés des petits points.
- Applications Livescribe™ Desktop, Livescribe Online et smartpen Livescribe™ : gamme étendue de solutions web et logicielles qui exploite l'encre, la capture de notes et de données audio, la reconnaissance de l'écriture manuscrite et la connectivité Internet pour améliorer la productivité personnelle, l'apprentissage, la communication et l'expression individuelle.
- Outils de développement : outils faciles à utiliser pour les consommateurs et les développeurs pour créer, publier, partager ou vendre de nouvelles applications et du contenu en ligne.

Composants de Livescribe™ Desktop

Vous pouvez facilement vous retrouver dans l'environnement Livescribe™ Desktop. Utilisez les principaux composants présentés ci-dessous pour afficher, écouter et gérer vos sessions.



2 *Mise en route de Livescribe™ Desktop*

Livescribe™ Desktop vous permet de télécharger des carnets à partir du smartpen Livescribe™. Une fois vos sessions exportées vers l'ordinateur, vous pouvez les afficher et les écouter exactement comme vous le faites avec le smartpen Livescribe™.

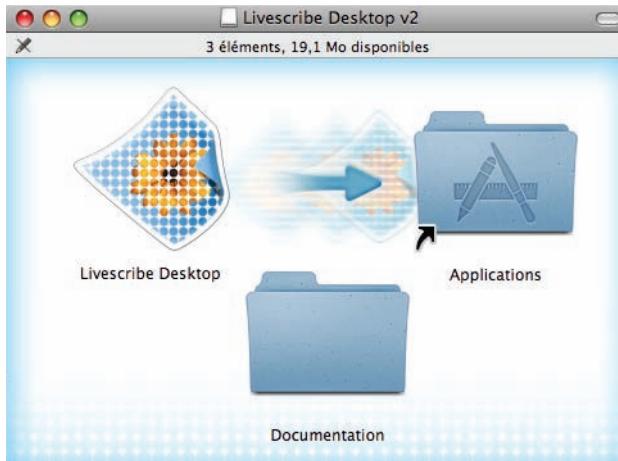
Installation de Livescribe™ Desktop

Prenez quelques minutes pour installer Livescribe™ Desktop et adhérer à la communauté Livescribe Online. Vous y découvrirez toutes les possibilités qui vous sont offertes grâce au smartpen Livescribe™. Suivez les étapes ci-dessous, selon que vous effectuez une mise à niveau ou une installation initiale.

Installation initiale de Livescribe™ Desktop

Pour installer Livescribe™ Desktop pour la première fois :

1. Accédez au site Web de Livescribe (www.livescribe.com), puis cliquez sur le bouton **Enregistrer et rechercher** situé en bas de la page.
2. Sur la page Enregistrer et rechercher, cliquez sur le bouton **Mac OS X** pour lancer le téléchargement. Le processus de téléchargement génère l'installation du fichier image du disque (.dmg) et le montage d'un disque virtuel.
3. Par ailleurs, le contrat de licence du logiciel Livescribe s'affiche. Acceptez les termes du contrat pour poursuivre le processus.
4. Dans l'image du disque, faites glisser l'application Livescribe™ Desktop pour la placer dans le raccourci du dossier Applications. Cette opération copie automatiquement l'application Livescribe™ Desktop.



5. Démarrez Livescribe™ Desktop.
6. Placez le smartpen Livescribe™ sur son support afin de retransférer le contenu vers Livescribe™ Desktop.
7. À l'invite, enregistrez votre smartpen Livescribe™ sur votre ordinateur Macintosh. Si vous possédez déjà un compte, utilisez les mêmes détails de connexion. Sinon, créez un compte. Reportez-vous à [Enregistrement de votre smartpen Livescribe™ à la page 64](#).

REMARQUE : Vous pouvez laisser le smartpen sur son support toute une nuit s'il contient une quantité importante de données. En effet, le transfert des données peut prendre environ une heure lorsque vous le connectez pour la première fois.

Mise à niveau de Livescribe™ Desktop pour Mac OS X

Si vous utilisez une version de Livescribe™ Desktop pour Mac OS X antérieure à la version 2.3, procédez comme suit pour effectuer la mise à niveau :

1. Exécutez Livescribe™ Desktop. Si une mise à jour est disponible, Livescribe™ Desktop vous invite à l'accepter. Si vous confirmez la mise à jour, la dernière version de Livescribe™ Desktop pour Mac OS X est téléchargée depuis le site Web de Livescribe.
2. Recherchez des mises à jour supplémentaires. Sélectionnez **Livescribe Desktop > Rechercher les mises à jour** à partir du menu. Acceptez toutes les mises à jour proposées. Répétez cette procédure jusqu'à ce que l'installation de la Version 2.3 soit terminée.

Mises à niveau à partir de la version bêta publique 0.8x

Si vous utilisez la version bêta publique 0.8x de Livescribe™ Desktop pour Mac OS X, procédez comme suit :

1. Accédez à **Aller > Départ > Bibliothèque > Application Support**.
2. Recherchez le dossier **Livescribe** et renommez-le **OldLivescribeData**. Vous devez déplacer ce dossier vers un autre emplacement, tel que le dossier Documents. Cela permet d'enregistrer le contenu si vous avez besoin d'y accéder ultérieurement.
3. Suivez les étapes indiquées dans la section [*Installation initiale de Livescribe™ Desktop à la page 5*](#). Un dossier Livescribe est alors créé à l'aide du contenu du smartpen Livescribe™.

IMPORTANT : Si vous avez copié votre contenu depuis Livescribe™ Desktop pour Windows et si vous avez archivé des dossiers, ces derniers ne sont plus disponibles si vous renommez et remplacez le dossier Livescribe de l'ordinateur Macintosh. Vous ne pourrez plus afficher sur l'ordinateur Macintosh le contenu que vous avez précédemment archivé. Si vous avez installé le dossier My Livescribe original sur votre ordinateur, vous pouvez continuer à afficher le contenu archivé dans ce dernier à l'aide de Livescribe™ Desktop pour Windows.

Passage de Windows à Mac OS X

Si vous utilisez l'application Livescribe™ Desktop pour Windows et si vous souhaitez passer à Livescribe™ Desktop pour Mac OS X, il vous suffit de placer le smartpen Livescribe™ sur son support et de le connecter à l'ordinateur Macintosh après avoir installé Livescribe™ Desktop. Cette opération copie automatiquement votre contenu.

IMPORTANT : Si vous avez archivé des carnets dans Livescribe™ Desktop pour Windows, le contenu archivé ne figure plus dans le smartpen Livescribe™. Par conséquent, l'action de placer le smartpen sur son support ne transfère pas le contenu archivé. Ce dernier se trouve dans le dossier My Livescribe de votre ordinateur, dans lequel vous pouvez le consulter si nécessaire.

Pour passer à Livescribe™ Desktop pour Mac OS X, procédez comme suit :

1. Installez et exécutez Livescribe™ Desktop sur l'ordinateur Macintosh. Suivez les étapes indiquées dans la section [Installation initiale de Livescribe™ Desktop à la page 5.](#)
2. Lorsque vous y êtes invité, enregistrez votre smartpen Livescribe™ sur l'ordinateur Macintosh au moyen de votre compte Livescribe existant. Reportez-vous à [Enregistrement de votre smartpen Livescribe™ à la page 64.](#)
3. Placez le smartpen Livescribe™ sur son support. Cette opération copie le contenu du smartpen vers Livescribe™ Desktop pour Mac OS X.

REMARQUE : Vous pouvez laisser le smartpen sur son support toute une nuit s'il contient une quantité importante de données. En effet, le transfert des données peut prendre environ une heure lorsque vous le connectez pour la première fois.

Autorisation de Livescribe™ Desktop

En tant qu'utilisateur Livescribe, vos outils Livescribe sont associés entre eux à l'aide de la même adresse e-mail et du même mot de passe. Si bien que l'enregistrement de votre smartpen, votre compte Livescribe Online et vos installations de Livescribe Desktop s'identifient mutuellement en utilisant *la même adresse e-mail et le même mot de passe*.

Lorsque vous utilisez Livescribe Desktop sur un ordinateur pour la première fois, le logiciel vous invite à l'autoriser. Connectez-vous à votre compte en ligne Livescribe pour que Livescribe Desktop soit autorisé pour (associé à) ce compte.

Vous pouvez utiliser Livescribe Desktop sur autant d'ordinateurs que vous le souhaitez et vous pouvez également utiliser autant de smartpens que vous le désirez. Veillez simplement à utiliser la même adresse e-mail et le même mot de passe pour votre compte Livescribe Online lors de l'autorisation de Livescribe Desktop et de l'enregistrement de vos smartpens.

Transfert de contenu à partir de votre smartpen Livescribe™

Lorsque vous prenez des notes et créez des sessions à l'aide du smartpen Livescribe™, celles-ci sont enregistrées dans ce dernier. La prochaine fois que vous *placez* (connectez) le smartpen Livescribe™ sur son support et le connectez à votre ordinateur, le transfert des notes, sessions et autres données enregistrées dans le smartpen vers l'ordinateur commence automatiquement.

Lors du transfert des données vers Livescribe™ Desktop, *le smartpen Livescribe™ conserve les notes initiales, ainsi que les données audio enregistrées*. De ce fait, « transférer » signifie en réalité *copier* le contenu du smartpen vers Livescribe™ Desktop.

REMARQUES :

- Vous pouvez laisser le smartpen sur son support toute une nuit s'il contient une quantité importante de données. En effet, le transfert des données peut prendre environ une heure lorsque vous le connectez pour la première fois.
- Veillez à utiliser le support de charge mobile USB (smartpens Pulse™) ou le câble micro USB (smartpens Echo™) fourni avec votre smartpen.



Les modèles de smartpen Pulse qui présentent un symbole de tension *imprimé sur le bouton de mise sous tension/hors tension sont uniquement compatibles avec les supports de charge mobiles USB récents dont le numéro de référence imprimé sous le socle est : AAA-00012. Ces supports sont compatibles avec tous les smartpens Pulse™. Les supports de charge Pro livrés avec les Packs Pro peuvent également être achetés à l'unité et sont compatibles avec tous les modèles de smartpen Pulse™.*

Pour transférer le contenu du smartpen vers l'ordinateur :

1. Exécutez Livescribe™ Desktop sur l'ordinateur.
2. Placez votre smartpen sur son support de charge (smartpens Pulse™) ou connectez-le à l'aide du câble micro USB fourni (smartpens Echo™). Si le smartpen est associé à l'ordinateur que vous utilisez, le transfert des données commence automatiquement.
3. Observez la barre de progression et attendez le message de confirmation du transfert.

IMPORTANT : Une fois le smartpen Livescribe™ connecté, ne le déconnectez pas avant la fin du transfert. Dans le cas contraire, le processus de transfert est relancé la prochaine fois que vous placez le smartpen sur son support.

Recherche de mises à jour de logiciels

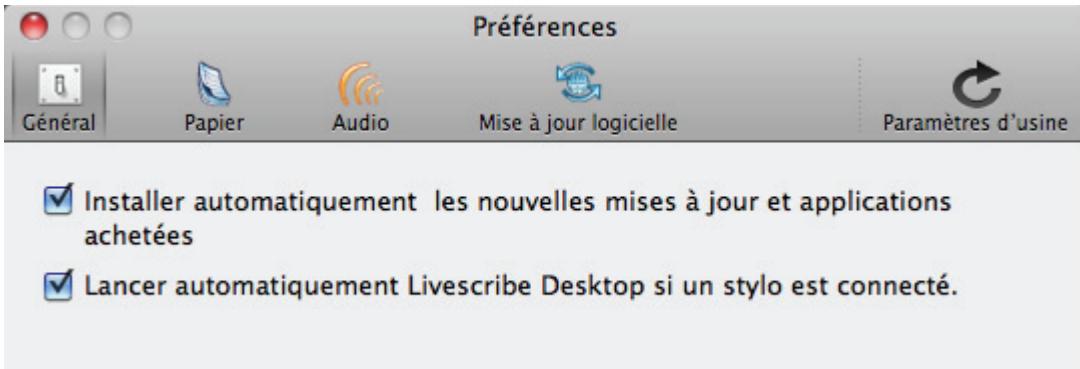
Si vous êtes connecté à Internet, Livescribe™ Desktop vérifie automatiquement sur le site Web de Livescribe si vous disposez de la dernière version de Livescribe™ Desktop et si le logiciel et le micrologiciel du smartpen Livescribe™ sont à jour.

Si votre système doit être mis à jour, Livescribe™ Desktop affiche un message vous demandant si vous souhaitez effectuer la mise à jour maintenant ou ultérieurement. Nous vous conseillons d'accepter les mises à jour disponibles pour Livescribe™ Desktop et le smartpen Livescribe. Pour plus d'informations sur la mise à jour du smartpen, reportez-vous à la section [Installation des mises à jour de logiciels à la page 58](#).

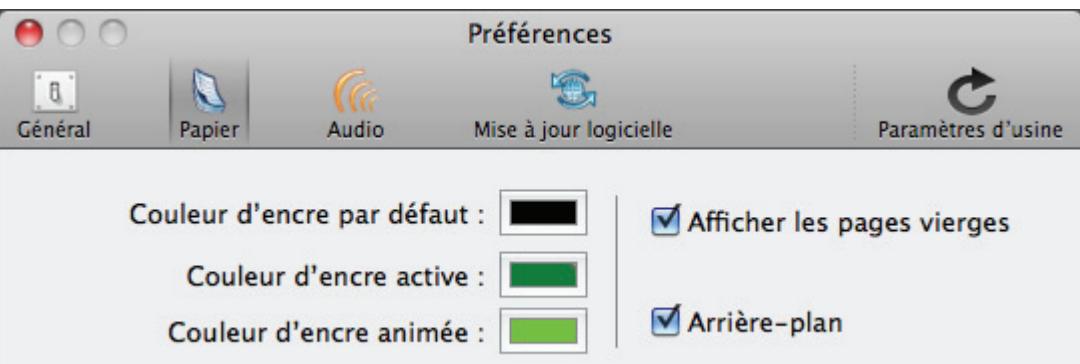
Définition des préférences de Livescribe™ Desktop

Livescribe™ Desktop vous permet de contrôler l'aspect et les réactions de l'application, ainsi que d'accéder à des mises à jour. Pour définir les préférences de Livescribe™ Desktop, procédez comme suit :

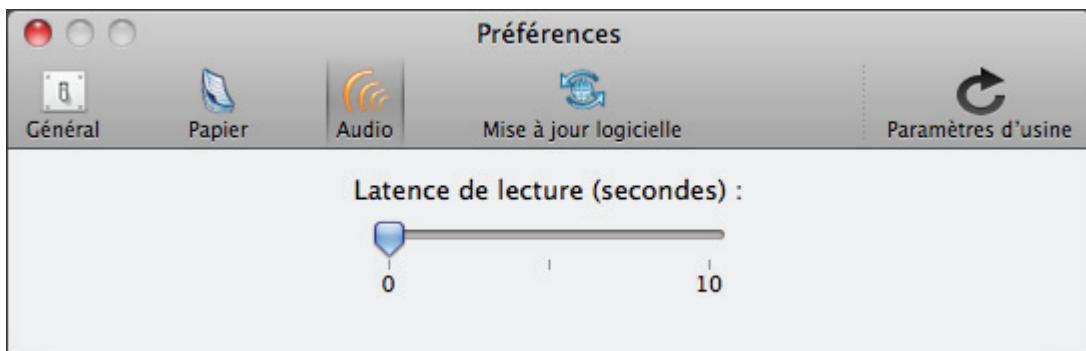
- 1.** À partir du menu de **Livescribe™ Desktop**, sélectionnez **Préférences**. La boîte de dialogue Préférences s'affiche et présente les options générales disponibles. Notez les noms des sections des préférences en haut de la boîte de dialogue. Vous pouvez réinitialiser les préférences de Livescribe™ Desktop en restaurant les paramètres d'usine n'importe quand, en appuyant sur le bouton **Paramètres d'usine** disponible sur toutes les boîtes de dialogue de préférence.
- 2.** Dans la section **Général**, indiquez si vous souhaitez lancer automatiquement Livescribe™ Desktop lorsque vous placez le smartpen sur son support. Indiquez également si vous souhaitez installer automatiquement toutes les applications que vous venez d'acheter, ainsi que les mises à jour de logiciels.



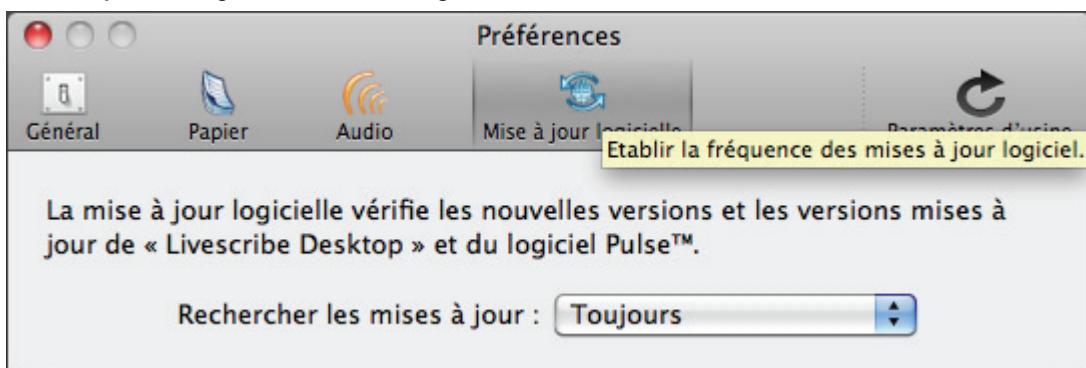
3. Dans la section **Papier**, choisissez la couleur de l'encre par défaut, ainsi que la couleur de l'encre active et animée. Par ailleurs, vous pouvez choisir d'afficher ou de masquer les pages vierges, et de dessiner ou de masquer les images d'arrière-plan d'une page (lignes, etc.).



4. Dans la section **Audio**, définissez la latence de lecture (en secondes). Ce paramètre permet d'effectuer un retour rapide de la lecture des données audio jusqu'à dix secondes avant le début de l'écriture. Cela permet de compenser les retards dans les prises de note par rapport aux données audio enregistrées, lorsque vous prenez des notes sur quelque chose peu de temps après l'avoir entendu. Le retard varie en fonction de la manière dont vous prenez des notes.



5. Dans la section **Mise à jour de logiciels**, indiquez comment Livescribe™ Desktop recherche les mises à jour du logiciel et du micrologiciel.



Fermeture de Livescribe™ Desktop

L'action de quitter Livescribe™ Desktop entraîne la fermeture de l'application. Vous êtes déconnecté de Livescribe Online et la connexion entre l'ordinateur et le smartpen Livescribe™ est interrompue.

Pour quitter Livescribe™ Desktop :

Cliquez sur le bouton rouge de fermeture dans le coin supérieur gauche de l'application Livescribe™ Desktop ou accédez à **Livescribe™ Desktop > Quitter Livescribe™ Desktop**.

Sauvegarde des fichiers Livescribe

Pour sauvegarder des fichiers Livescribe™ Desktop, procédez de la même manière que pour les autres fichiers importants de votre ordinateur.

Pour sauvegarder votre dossier Livescribe :

- 1.** Quittez Livescribe™ Desktop.
- 2.** Cliquez sur **Aller > Départ > Bibliothèque > Application Support > Livescribe**.
- 3.** Copiez le dossier **Livescribe** sur une unité de sauvegarde, telle qu'un CD, un DVD ou un disque externe. Vous pouvez également sauvegarder les fichiers Livescribe™ Desktop à l'aide de l'application Time Machine d'Apple.

Désinstallation de Livescribe™ Desktop

Si vous devez supprimer l'application Livescribe™ Desktop de l'ordinateur, utilisez l'une des méthodes suivantes. Pour désinstaller Livescribe™ Desktop d'un ordinateur Macintosh :

Accédez au dossier où vous avez installé Livescribe™ Desktop et faites glisser `livescribe.app` vers la **corbeille**.

Vous pouvez également sélectionner `livescribe.app` et appuyer sur les touches **⌘ et Suppr**.

REMARQUE : Livescribe™ Desktop stocke certains fichiers volumineux dans le dossier Application Support. Vous devez également supprimer ces fichiers manuellement.

3 Utilisation de Paper Replay™

Paper Replay™ est une application pour smartpen Livescribe™ qui vous permet de saisir des notes dans votre carnet tout en enregistrant des données audio. Lorsque vous écrivez, votre smartpen associe les données audio enregistrées à l'encre. On désigne par le terme *session* les informations capturées au cours d'une opération Paper Replay™.

En règle générale, une session est constituée des données audio enregistrées et des notes associées. Vous avez toutefois la possibilité de créer des sessions sans papier ne contenant que les données audio enregistrées. Vous pouvez également lire une session sur votre smartpen Livescribe™ et prendre des notes supplémentaires dans votre carnet. L'application Paper Replay™ associe ces notes supplémentaires avec les données audio d'origine de la session. Reportez-vous au *Guide de l'utilisateur du smartpen Livescribe™* pour plus d'informations sur l'utilisation de Paper Replay.

Vous pouvez afficher et lire les sessions Paper Replay™ dans Livescribe™ Desktop. Lorsque vous consultez une session Paper Replay™, vous pouvez cliquer sur vos notes pour lancer la lecture des données audio enregistrées au cours de leur rédaction. La fonction est identique à celle qui consiste à pointer sur les notes dans le carnet pour lancer la lecture des données audio.

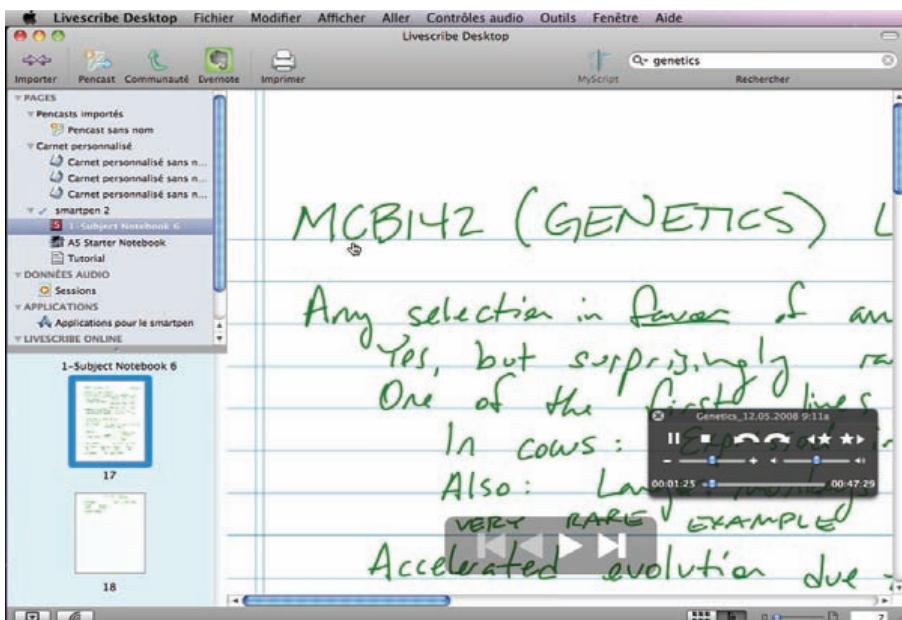
Dans Livescribe™ Desktop, vous pouvez afficher vos notes et écouter vos données audio enregistrées de trois façons :

- Vue Miniature. Reportez-vous à [Affichage de miniatures à la page 16](#).
- Vue Page unique. Reportez-vous à [Affichage de pages simples à la page 18](#).
- Vue Audio. Reportez-vous à [Lecture et utilisation de sessions à la page 28](#).

À propos de l'encre active

Dans Livescribe™ Desktop, les notes auxquelles des données audio sont associées s'affichent dans une encre verte. Dans Livescribe, il s'agit d'une « encre active », car vous pouvez cliquer dessus pour écouter les données audio enregistrées avec les notes. Cette opération est semblable à celle consistant à pointer avec votre smartpen Livescribe™ sur le papier de votre carnet pour écouter vos données audio enregistrées.

Lorsque vous pointez la souris sur une encre active, le curseur se transforme en doigt pointé pour vous aider à identifier l'emplacement où vous pouvez cliquer pour lancer la lecture des données audio. Reportez-vous à [Affichage de pages simples à la page 18](#) pour plus d'informations.



Affichage et utilisation des pages

Avec Livescribe™ Desktop, vous pouvez afficher et utiliser les pages de vos carnets. Cette section décrit les éléments suivants :

- [Affichage de miniatures à la page 16](#)
- [Parcourir les pages d'un carnet à la page 19](#)
- [Affichage de pages simples à la page 18](#)
- [Zoom sur les pages à la page 20](#)
- [Recherche de pages à la page 22](#)
- [Copier et coller des pages à la page 24](#)
- [Impression de pages à la page 25](#)
- [Conversion de l'écriture manuscrite en texte à la page 26](#)
- [Obtention d'informations sur les sessions d'une page à la page 27](#)

Voir aussi [Partage de pages et de données audio à la page 38.](#)

REMARQUE : Au lieu d'utiliser le menu, vous pouvez utiliser des menus contextuels pour accéder à de nombreuses fonctionnalités de Livescribe™ Desktop. Pour utiliser un menu contextuel, sélectionnez un élément et cliquez dessus en maintenant la touche Ctrl enfoncée.

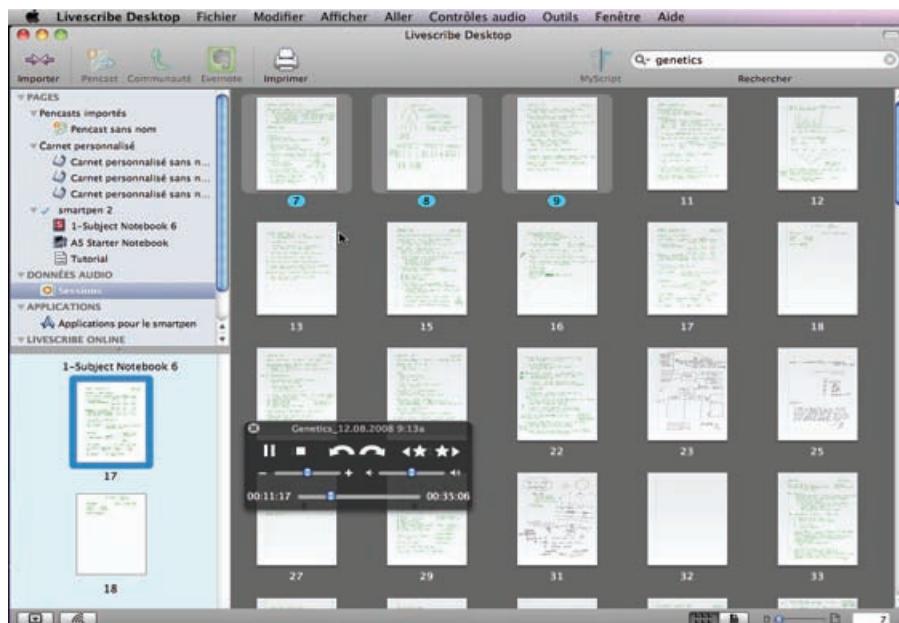
Reportez-vous à [Menus contextuels à la page 70.](#)

Affichage de miniatures

En **Vue Miniature**, vous pouvez voir toutes les pages en une seule fois sous forme de miniatures. Lorsque vous trouvez les notes que vous souhaitez étudier, vous pouvez les ouvrir en taille réelle. Vous pouvez également cliquer sur l'encre active verte pour écouter les données audio enregistrées avec les notes.

Pour parcourir un carnet à l'aide des miniatures, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le carnet souhaité en cliquant sur son nom dans le volet de navigation. Dès que vous sélectionnez un carnet, les pages qui lui sont associées s'affichent sous forme de miniatures dans le volet d'affichage central.



2. Pour sélectionner une page que vous souhaitez afficher en taille réelle, cliquez deux fois sur la miniature correspondante ou cliquez sur le bouton représentant une page unique en regard du curseur de zoom.

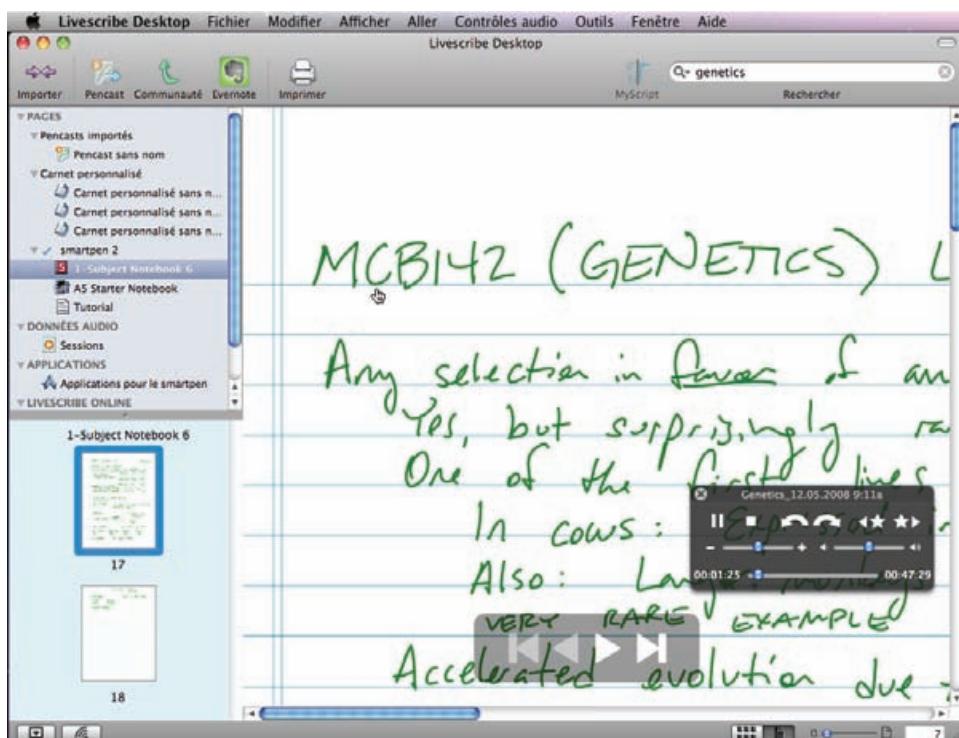
REMARQUE : Vous pouvez basculer entre les vues Miniature et Page unique en cliquant sur les boutons de miniature ou de page unique en regard du curseur de zoom lorsqu'une miniature est sélectionnée.

Affichage de pages simples

Utilisez la **vue Page unique** pour lire, rechercher, exporter et imprimer vos notes. Dans cette vue, vous pouvez également écouter des sessions pendant que vous lisez des notes et télécharger vos notes vers votre espace personnel sur Livescribe Online.

Pour afficher des notes dans la vue Page unique, procédez comme suit :

1. Sous la catégorie Pages du volet de navigation, cliquez sur votre carnet. La page s'affiche ainsi dans le volet d'affichage central. Ensuite, recherchez la page que vous souhaitez afficher et cliquez dessus.
2. Lisez vos notes sur l'écran de votre ordinateur et éventuellement imprimez-les ou exportez-les. Reportez-vous aux sections [Impression de pages à la page 25](#) et [Exportation de pages sous forme de fichier PDF à la page 34](#).



Parcourir les pages d'un carnet

Vous pouvez cliquer sur les miniatures ou vous pouvez utiliser la commande de survol de page ou les Contrôles de page situés en bas de la page.



Saisissez le numéro de page dans la zone de texte de la barre d'outils et appuyez sur Entrée. Notez que Livescribe™ Desktop affiche le nombre total de pages du carnet à côté de la zone de texte. Utilisez les Contrôles de page pour passer d'une page à l'autre, ou du début à la fin du document.

CONSEIL : Un autre moyen pour parcourir un carnet est d'utiliser les options de navigation du menu Go (Aller). Notez les touches de raccourci situées à droite de chaque commande.

REMARQUE : Lorsque vous sélectionnez une page, Livescribe™ Desktop surligne sa miniature en bleu.

Première page : affiche la première page de notes de votre carnet.



Page précédente : affiche la page de notes précédente de votre carnet.



Page suivante : affiche la page de notes suivante de votre carnet.



Dernière page : affiche la dernière page de notes de votre carnet.



Numéro de page : indique le numéro de la page affichée. Vous pouvez également saisir un numéro de page valide dans ce champ afin de sélectionner une page spécifique.



Lecture de données audio pendant l'affichage de pages

Avec Livescribe™ Desktop, vous pouvez lire les données audio d'une session tout en affichant les pages associées en vue Page unique. Vous pouvez également lire séparément les données audio d'une session Paper Replay™ en vue Sessions (reportez-vous à la section [Lecture de données audio à partir de la vue Audio à la page 30](#)).

Si vous lisez les données audio d'une session qui s'étend sur plusieurs pages, Livescribe™ Desktop se synchronise en temps réel avec la lecture audio pour passer automatiquement sur chaque page successive. Cette navigation automatique se poursuit jusqu'à ce que vous preniez le contrôle manuel des pages au moyen des commandes de navigation. À partir de ce point, la navigation demeure sous votre contrôle manuel jusqu'à ce que vous lanciez une autre lecture de session.

Pour lire des données audio pendant l'affichage de pages, procédez comme suit :

1. Cliquez sur l'encre pour écouter les données audio enregistrées associées à vos notes. Pointez le curseur de la souris sur l'encre active verte correspondant aux données audio que vous souhaitez écouter. Le curseur de la souris se transforme en doigt pointé  lorsque vous survolez une encre active.
2. Cliquez sur le texte en vert. La lecture des données audio que vous avez enregistrées avec les notes est diffusée via les haut-parleurs de votre ordinateur. Lors de la lecture des données audio, l'encre qui lui est associée prend une couleur verte plus sombre. Lors de la lecture de données audio, les commandes audio s'affichent et vous offrent des options de lecture.

Zoom sur les pages

Vous pouvez effectuer un zoom avant ou arrière sur une page ou une miniature sélectionnée.

Pour effectuer un zoom avant ou arrière sur une page, procédez comme suit :

1. Ouvrez une page ou cliquez deux fois sur une miniature.
2. Faites glisser le curseur de zoom  pour agrandir ou réduire la taille de l'image ou de la miniature affichée.

REMARQUES :

- Cliquez sur un point du curseur pour passer à ce niveau de zoom.
- Vous pouvez également utiliser les options de pourcentage de zoom dans le menu View (Afficher).

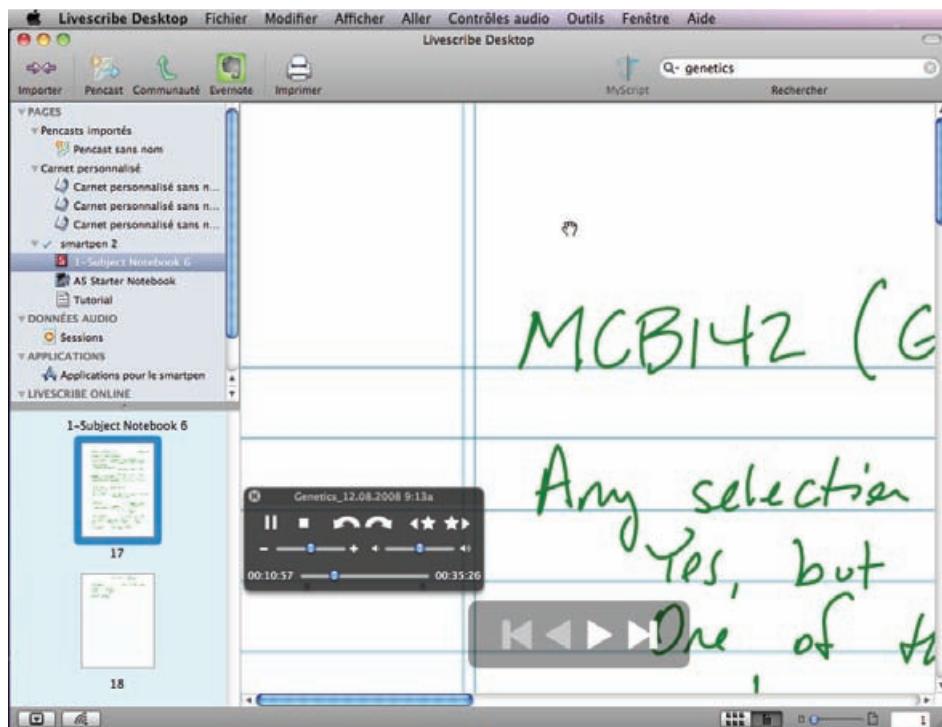
- Cliquez deux fois sur une page pour revenir à la vue Miniature ou cliquez sur le bouton de miniature  en regard du curseur de zoom.
- Cliquez deux fois sur une miniature pour accéder à la vue Page unique, la page étant ajustée au volet d'affichage central, ou cliquez sur le bouton de page unique en regard du curseur de zoom.

Repositionnement d'une page ayant fait l'objet d'un zoom

Lorsque vous agrandissez une page à une taille supérieure à 100 %, Livescribe™ Desktop recadre une partie de cette page. Vous pouvez repositionner la page pour en afficher le contenu.

Pour repositionner une page ayant fait l'objet d'un agrandissement :

- À l'aide des barres de défilement verticale et horizontale, déplacez la page jusqu'à l'emplacement souhaité.
- Au lieu d'utiliser les barres de défilement, vous pouvez repositionner une page agrandie à l'aide du curseur en forme de main ouverte  . Pour déplacer la page, cliquez dessus, puis faites-la glisser vers l'emplacement souhaité.



Recherche de pages

Dans Livescribe™ Desktop, vous pouvez rechercher des mots dans vos notes manuscrites, dans un ou plusieurs carnets à la fois. La commande de recherche peut trouver des mots entiers. La précision de la recherche dépend de la lisibilité de votre écriture. Le texte à rechercher peut être une partie d'un mot, un mot entier ou des mots consécutifs.

Pour rechercher des pages, procédez comme suit :

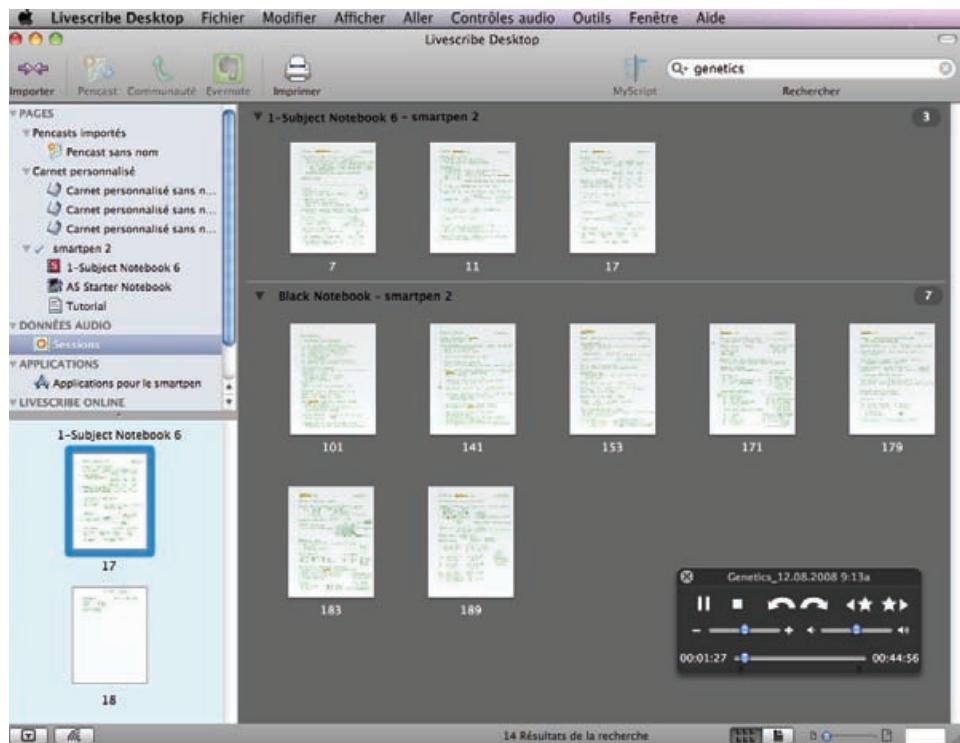
1. Saisissez le terme à rechercher dans la zone de texte Rechercher
2. Appuyez sur **Return**. Par défaut, cette action va rechercher le terme dans tous vos carnets.

REMARQUE : Pour lancer la recherche uniquement sur le carnet sélectionné, cliquez sur l'icône en forme de loupe dans la zone de texte Rechercher. Activez l'option **Rechercher uniquement dans le carnet sélectionné** dans le menu Rechercher.

3. Livescribe recherche le terme et affiche le nombre total de pages sur lesquelles le terme a été trouvé, ainsi que des miniatures des pages contenant le texte recherché. Les résultats de la recherche sont surlignés en orange.
4. Cliquez deux fois sur une miniature pour l'afficher en vue Page unique.
5. Si vos notes sont en encre active, vous pouvez lire la session en cliquant sur le texte actif (vert).

REMARQUES :

- La recherche fonctionne uniquement avec des caractères alphanumériques. Les caractères spéciaux ne sont pas pris en charge.
- Lors d'une recherche non sensible à la casse, saisissez une chaîne de recherche entièrement en minuscule. Par exemple, si vous saisissez « pomme », la recherche s'applique à « pomme », Pomme » et « POMME ». Pour une recherche sensible à la casse, saisissez la chaîne de recherche contenant des majuscules et des minuscules à trouver. Par exemple, si vous saisissez « Pomme », la recherche s'applique uniquement à « Pomme ».
- Cliquez sur l'icône en forme de loupe  pour afficher jusqu'à 10 éléments de recherche saisis précédemment.
- Sélectionnez un élément de la liste et appuyez sur Return pour le rechercher.
- Lorsque vous avez une entrée dans la zone de recherche, une icône X s'affiche à droite.
- Cliquez sur l'icône X pour effacer le texte de recherche. L'écran revient à la vue Miniature.
- Pour conserver les paramètres des résultats d'une recherche, sélectionnez-les avant d'effacer les résultats.



Copier et coller des pages

Vous pouvez copier des pages Livescribe dans le Presse-papiers et les coller dans d'autres applications. Livescribe™ Desktop enregistre sous forme d'image le contenu que vous avez copié depuis le volet d'affichage central vers le Presse-papiers.

Pour copier une page en vue Page unique, procédez comme suit :

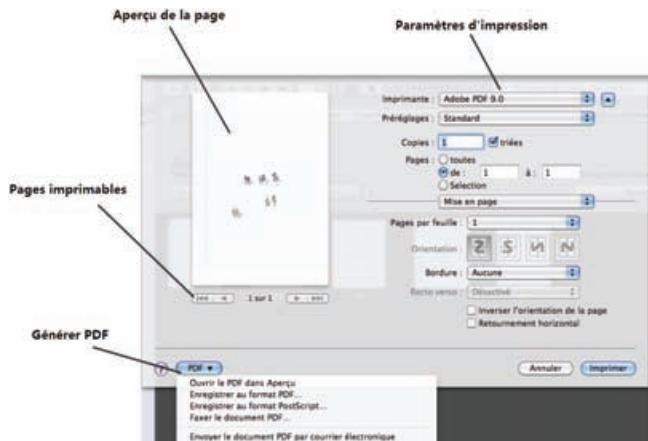
1. En vue Page unique, appuyez sur les touches Command et C. Vous pouvez également cliquer sur la page et sélectionner **Copier** à partir du menu **Edit (Modifier)**.
2. Dans une autre application, utilisez la commande **Paste (Coller)** pour insérer une image de la page Livescribe dans un document.

Impression de pages

Vous pouvez imprimer des pages de vos carnets à partir de la vue Pages, de la vue Miniature ou de la vue Audio.

Pour imprimer une page simple :

1. Affichez ou sélectionnez la page en vue Page unique ou en vue Miniature.
2. Choisissez **Fichier > Imprimer**. La boîte de dialogue d'impression s'affiche.
3. Cliquez sur **Imprimer**.



Vous pouvez également imprimer une sélection de pages contigües ou un ensemble de pages non contiguës comme suit. La méthode la plus simple consiste à imprimer à partir de la vue Miniature :

1. Sélectionnez plusieurs pages en vue Miniature.
2. Choisissez **Fichier > Imprimer**. La boîte de dialogue d'impression s'affiche.
3. Cliquez sur **Print (Imprimer)**.

Vous pouvez également imprimer à partir de la vue Page unique :

1. En vue Page unique, affichez une page.
2. Choisissez **Fichier > Imprimer**. La boîte de dialogue d'impression s'affiche.
3. Indiquez la sélection de pages dans les *pages imprimables* affichées dans la boîte de dialogue d'impression.

REMARQUE : Si les numéros de page de votre carnet ne sont pas continus, les numéros de pages du volet d'impression seront différents de ceux de votre carnet. Utilisez l'aperçu du volet d'impression pour vérifier que vous imprimez les bonnes pages. Vous ne pouvez pas imprimer une sélection de pages vides.

4. Cliquez sur **Imprimer**.

Affichage/masquage des arrière-plans des pages

Vous pouvez définir une préférence pour afficher ou masquer les arrière-plans des pages lorsque vous les affichez, les exportez au format PDF, ou les copiez et les collez dans d'autres applications. Pour modifier les paramètres d'arrière-plan des pages, procédez comme suit :

1. Accédez à **Fichier > Préférences** et cliquez sur l'onglet **Papier**.
2. Pour afficher les arrière-plans, sélectionnez **Dessiner des arrière-plans**.



Conversion de l'écriture manuscrite en texte

Vous pouvez utiliser MyScript® for Livescribe pour convertir vos notes manuscrites en texte numérique. MyScript for Livescribe est une application de Vision Objects® vendue séparément (visitez le site www.visionobjects.com). Une fois que avez acheté et installé MyScript for Livescribe, vous pouvez exporter vos notes à l'aide de Livescribe™ Desktop. Pour ce faire, cliquez sur le bouton MyScript de la barre d'outils principale. Ce bouton est accessible uniquement si MyScript a été installé.

Pour convertir plusieurs pages, procédez comme suit :

1. Sélectionnez une ou plusieurs pages.
2. Cliquez sur le bouton MyScript . MyScript for Livescribe démarre et convertit les pages.

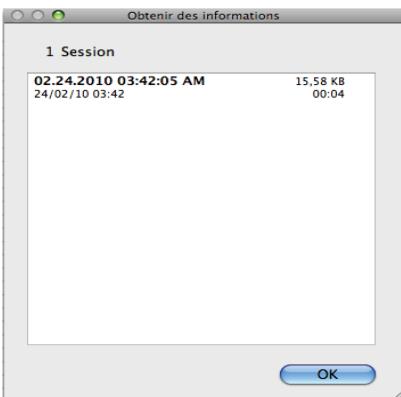
Pour plus d'informations sur l'installation et la configuration de MyScript® for Livescribe, consultez l'Aide fournie avec l'application.

Obtention d'informations sur les sessions d'une page

Vous pouvez obtenir des informations sur les sessions d'une page à l'aide de l'option **Obtenir des informations**. Les informations comprennent la date et l'heure de début de la session, ainsi que sa taille (Mo) et sa longueur.

Pour obtenir des informations sur les sessions d'une page :

- En vue Miniature ou Page unique, sélectionnez la page et choisissez **File (Fichier) > Obtenir des informations**, ou appuyez sur les touches ⌘ et I.



Lecture et utilisation de sessions

Vous pouvez utiliser des sessions de plusieurs manières, notamment :

- [Parcourir la liste des sessions à la page 28](#)
- [Lecture de données audio à partir de la vue Audio à la page 30](#)
- [Affichage des pages associées à une session à la page 31](#)
- [Modification du nom d'une session dans Livescribe™ Desktop à la page 32](#)
- [Suppression de sessions du smartpen Livescribe™ à la page 32](#)
- [Suppression de sessions de Livescribe™ Desktop à la page 33](#)

Parcourir la liste des sessions

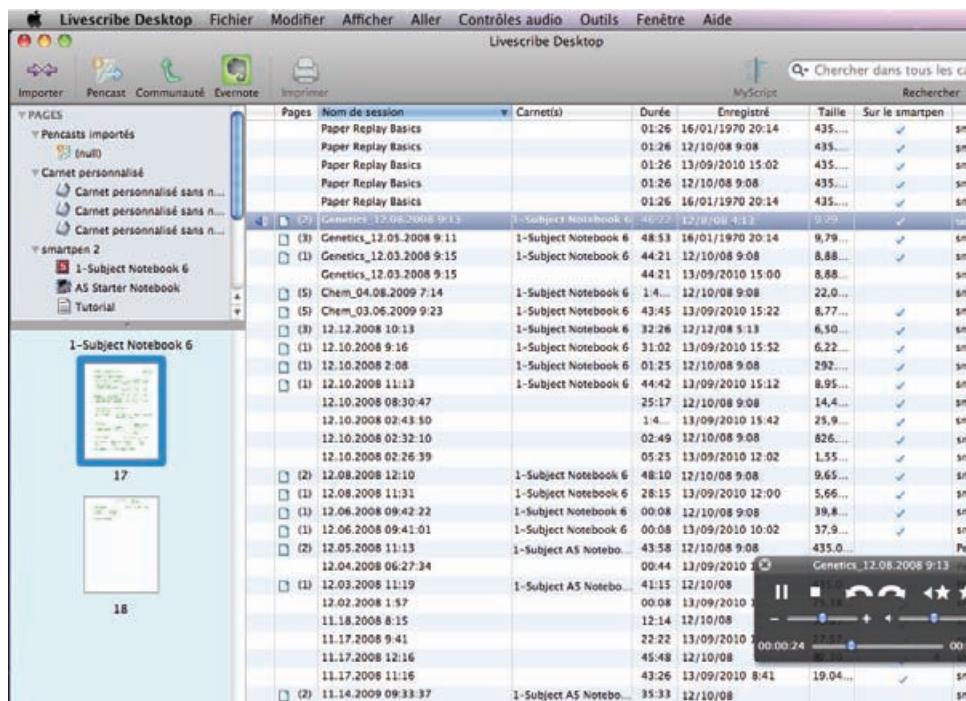
Utilisez la **Vue Audio** pour afficher une liste des sessions enregistrées avec Paper Replay. Dans cette vue, vous pouvez écouter des sessions et les télécharger dans votre espace personnel sur Livescribe Online. Dans cette vue, vous pouvez également exporter des sessions, et supprimer des sessions du smartpen Livescribe™ et de Livescribe™ Desktop.

Utilisez la vue Audio pour gérer vos sessions en tant que fichiers informatiques. Chaque ligne de la liste de sessions contient les détails d'une seule session stockée sur l'ordinateur Macintosh. Les titres de colonne décrivent les types d'informations récapitulées. Triez la liste en cliquant sur les titres de colonne.

Vous pouvez accéder à la vue Audio à partir du volet de navigation. Puisque chaque session contient des données audio, vous pouvez accéder aux fichiers pour une présentation en vue Audio à partir de la catégorie Données audio du volet de navigation.

Pour afficher la liste des sessions, procédez comme suit :

1. Dans le volet de navigation, cliquez sur **Sessions** dans le dossier Audio. Toutes les sessions stockées dans votre ordinateur s'affichent sous forme de liste dans la vue Audio.
2. Sélectionnez une session à réviser en cliquant n'importe où sur la ligne de détails correspondante. Une session peut contenir des données audio uniquement ou des données audio associées à des notes manuscrites. Une session contenant uniquement des données audio ne présente aucune icône dans la colonne Pages.



Éléments de la liste de la vue Audio

En vue Audio, Livescribe™ Desktop affiche les sessions sous forme d'une série de lignes avec des colonnes comportant des intitulés. Cliquez sur le titre d'une colonne pour trier la liste selon cet intitulé. Reportez-vous au tableau ci-dessous pour obtenir une description de chaque colonne.

Élément de colonne



Description

Données audio en cours de lecture : indique le fichier pour lequel une lecture de données audio est en cours.



Pages : nombre de pages de notes associées à une session. Certaines sessions n'ont pas de pages de notes.

02.25.2010 12:14:08 AM

Nom de la session : nom par défaut d'une session (heure et date de début).

1-Subject Notebook 2 **Nom du carnet** : nom du carnet qui contient la session sélectionnée.

52:34 **Durée** : longueur de la session.

25/02/10 00:14 **Date d'enregistrement** : heure de début de la session.

14,28 KB **Taille** : taille de la session en Mo ou en Ko.

Coche **On Smartpen (Sur le smartpen)** : une coche indique si une session est présente sur votre smartpen Livescribe™ ou si elle a été supprimée.

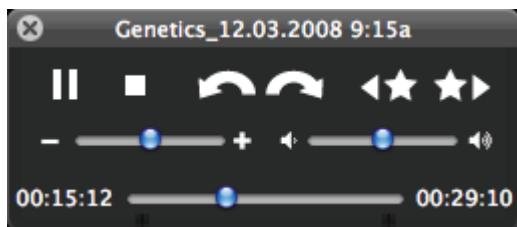
Lecture de données audio à partir de la vue Audio

Pour lire les données audio d'une session, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez deux fois n'importe où sur la ligne d'une session.
- Sélectionnez la ligne d'une session et cliquez sur **Lire** à partir du menu des Contrôles audio.
- Cliquez sur le bouton de commande audio en dessous du volet d'affichage central pour ouvrir les commandes audio et cliquez sur le bouton **Lire** .

Utilisation des commandes audio

Lorsque vous écoutez une session, les commandes audio s'ouvrent automatiquement. Elles comportent plusieurs outils qui vous permettent de contrôler la lecture. Le nom de la session s'affiche en haut. Cliquez sur l'icône X pour fermer le volet.





Lire les données audio



Arrêter la lecture



Effectuer un saut en arrière de 10 secondes



Effectuer un saut en avant de 10 secondes



Accéder au signet précédent



Accéder au signet suivant



Ralentir ou accélérer la lecture de données audio



Régler le volume



Avancer ou reculer dans la session

REMARQUE : Vous pouvez ouvrir les commandes audio à tout moment. Cliquez sur le bouton des commandes audio situé en dessous du volet d'affichage central.

Affichage des pages associées à une session

Dans la vue Audio, vous pouvez ouvrir les pages associées à une session pour afficher la page et écouter les données audio.

Pour afficher les pages d'une session dans la vue Audio, procédez comme suit :

1. Cliquez sur la ligne qui contient la session avec les notes que vous souhaitez afficher. Elle doit comporter une icône de page dans la colonne Pages. Le numéro en regard de l'icône de page indique le nombre de pages incluses dans la session sélectionnée.
2. Cliquez deux fois sur la session pour commencer la lecture. Le volet Now Playing (Lecture en cours) s'ouvre et affiche la miniature des pages associées à la session.
3. Cliquez deux fois sur une miniature du volet Now Playing (Lecture en cours) pour afficher la page en taille réelle.

Modification du nom d'une session dans Livescribe™ Desktop

La modification du nom d'une session par défaut (date et heure de son enregistrement) par un nom qui indique son contenu facilite sa localisation ultérieure.

Pour renommer une session, procédez comme suit :

1. Dans la colonne Nom de la session, cliquez sur le nom de la session que vous souhaitez modifier. Après quelques instants, cliquez dessus à nouveau. Le nom actuel est mis en surbrillance.
2. Saisissez le nouveau nom et appuyez sur **Return**. Le nouveau nom remplace l'ancien.

Suppression de sessions du smartpen Livescribe™

Vous pouvez supprimer une ou plusieurs sessions du smartpen Livescribe™ à l'aide de Livescribe™ Desktop. Vous pouvez également supprimer des sessions de Livescribe™ Desktop même (reportez-vous à la section [Suppression de sessions de Livescribe™ Desktop à la page 33](#)).

Pour supprimer toutes les sessions de votre smartpen Livescribe™ liées à un carnet, un journal ou un autre produit papier spécifique, faites appel à la fonction d'archivage. Reportez-vous à [Archivage des produits papier à la page 56](#).

La suppression d'une session à partir du smartpen Livescribe™ a les résultats suivants :

- Libération d'espace de stockage sur le smartpen.
- Suppression des données audio de la session du smartpen. En conséquence, le smartpen n'interagit plus avec les notes de la session supprimée qui figurent sur le produit papier physique et, lorsque vous pointez sur les notes associées à cette session, il ne lit plus aucune donnée audio.

Pour supprimer une session à partir du smartpen Livescribe™, procédez comme suit :

1. En vue Audio, localisez la session à supprimer et cliquez dessus une fois. Pour sélectionner plusieurs sessions, cliquez en maintenant la touche Maj enfoncee pour des éléments contigus et cliquez en maintenant la touche Alt enfoncee pour des éléments non contigus.
2. Appuyez sur la touche **Delete** ou choisissez **Fichier > Supprimer la session du smartpen**. Vous pouvez également choisir l'élément du menu contextuel en cliquant tout en maintenant la touche Ctrl enfoncee.

3. Lorsque vous y êtes invité, confirmez la suppression. Vous pouvez vérifier qu'une session n'est plus dans le smartpen Livescribe™ en consultant la colonne Sur le smartpen en vue Audio. Si une session est dans le smartpen, la ligne de la session dans cette vue affiche une coche dans la colonne. Si la session n'est pas dans le smartpen, la colonne est vide.
4. Lorsque vous y êtes invité, confirmez la suppression.

Suppression de sessions de Livescribe™ Desktop

Vous pouvez supprimer des sessions de Livescribe™ Desktop.

Pour supprimer des sessions de Livescribe™ Desktop, procédez comme suit :

1. Supprimez d'abord les sessions du smartpen Livescribe™, comme le décrit la section [Suppression de sessions du smartpen Livescribe™ à la page 32](#). Vous pouvez vérifier qu'une session n'est plus dans le smartpen Livescribe™ en consultant la colonne Emplacement en vue Audio. Si une session est dans le smartpen, la ligne de la session dans cette vue affiche une coche dans la colonne Sur le smartpen. Si la session n'est pas dans le smartpen, la colonne Emplacement est vide.
2. En vue Audio, cliquez une fois sur la session à supprimer de Livescribe™ Desktop. Pour sélectionner plusieurs sessions, cliquez en maintenant la touche Maj enfoncée pour des éléments contigus et cliquez en maintenant la touche Alt enfoncée pour des éléments non contigus.
3. Appuyez sur la touche Delete du clavier. Vous pouvez également choisir **Fichier > Supprimer la session de Livescribe™ Desktop** ou ouvrir l'élément de menu contextuel en cliquant tout en maintenant la touche Ctrl enfoncée.

REMARQUE : Si vous sélectionnez plusieurs sessions à supprimer de Livescribe™ Desktop, et si une ou plusieurs sessions sont toujours sur le smartpen Livescribe™, Livescribe™ Desktop affiche l'option de menu Fichier > Supprimer la session du smartpen. Cette option vous permet de supprimer d'abord les sessions du smartpen. Lorsque toutes les sessions sont supprimées, Livescribe™ Desktop affiche l'option de menu Fichier > Supprimer la session de Livescribe™ Desktop pour vous permettre de continuer à supprimer les sessions sélectionnées à partir de Livescribe™ Desktop.

- Lorsque vous y êtes invité, confirmez la suppression.

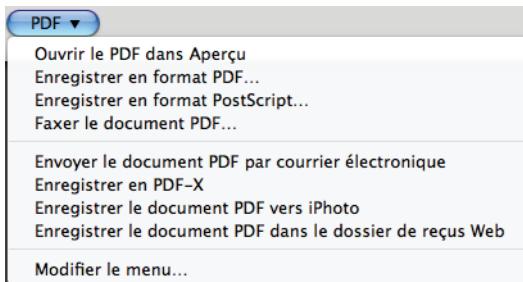


Exportation de pages sous forme de fichier PDF

Vous pouvez enregistrer des notes manuscrites au format PDF. Les notes sont enregistrées dans des images haute résolution de vos pages, sans les données audio. N'importe quel utilisateur disposant d'*Adobe Reader* ou de *Preview* peut afficher et imprimer des fichiers PDF.

Pour exporter un contenu manuscrit au format PDF, procédez comme suit :

- Sélectionnez une ou plusieurs miniatures des pages que vous souhaitez exporter.
- Choisissez **File (Fichier) > Imprimer** ou appuyez sur les touches **⌘ et P**. La boîte de dialogue d'impression s'affiche.
- Cliquez sur le bouton **PDF**. Le menu déroulant PDF s'ouvre et vous offre diverses options d'impression PDF.



- Sélectionnez l'option PDF souhaitée et cliquez sur **Imprimer**.
- Sélectionnez une destination pour l'enregistrement. Enregistrez le nom du fichier PDF tel quel ou saisissez un nouveau nom.
- Cliquez sur **Enregistrer**. Le fichier PDF est enregistré dans l'emplacement indiqué.

Exportation de données audio dans un fichier

Vous pouvez enregistrer la partie audio de vos sessions en tant que fichiers pour les distribuer à d'autres utilisateurs. Livescribe utilise un format de fichier courant : AAC (Advanced Audio Coding). Vous pouvez lire des données audio au format AAC sur n'importe quel ordinateur sur lequel Apple QuickTime est installé. Vous pouvez convertir des fichiers AAC en fichiers MP3 à partir d'iTunes ou d'une autre application de gestion de données audio.

Pour exporter des données audio au format AAC, procédez comme suit :

1. Sélectionnez la session contenant les données audio que vous souhaitez exporter en tant que fichier.
2. En vue Audio, cliquez sur la session dans la liste.
3. Choisissez **Fichier > Exporter au format AAC** ou choisissez l'élément de menu contextuel en cliquant tout en maintenant la touche Ctrl enfoncee. La boîte de dialogue d'enregistrement s'affiche.
4. Sélectionnez une destination pour l'enregistrement.
5. Enregistrez le nom de la session tel quel ou saisissez un nouveau nom.
6. Cliquez sur **Enregistrer**. Le fichier AAC est enregistré dans l'emplacement indiqué et vous pouvez l'écouter sur votre ordinateur ou l'exporter.
7. Cliquez deux fois sur l'élément à lire dans QuickTime, ou faites-le glisser dans votre bibliothèque iTunes ou sur l'icône iTunes pour le lire dans iTunes.

4 Utilisation des carnets personnalisés

Vous pouvez créer des carnets personnalisés dans Livescribe™ Desktop pour organiser et mieux gérer vos pages. Dans un carnet personnalisé, vous pouvez ajouter des pages de n'importe quel carnet et les glisser pour les arranger dans l'ordre voulu. Les pages d'un carnet personnalisé fonctionnent comme les pages des autres carnets. Par exemple, vous pouvez afficher, effectuer un zoom, rechercher et imprimer des pages.

REMARQUE : Un carnet personnalisé est similaire à une sélection de musique ou à un album de photos numériques, mais au lieu d'établir un lien avec des morceaux de musique ou des images, il établit un lien avec (associe) des pages des carnets sources.

Création d'un carnet personnalisé

Pour créer un carnet personnalisé :

- 1.** Sélectionnez **Fichier > Créer un carnet personnalisé**. Livescribe Desktop crée un carnet personnalisé vide et le place dans le volet de navigation sous l'intitulé **carnets personnalisés**.
- 2.** Pour ajouter des pages à un carnet personnalisé, sélectionnez une ou plusieurs pages dans la vue Page et faites-les glisser afin de les déplacer vers le carnet personnalisé situé dans le volet de navigation.

Pour ajouter des pages à partir de la vue Audio, sélectionnez une ou plusieurs sessions contenant des pages associées et faites-les glisser afin de les déplacer vers le carnet personnalisé.

Organisation des pages d'un carnet personnalisé

Vous pouvez organiser les pages d'un carnet personnalisé en glissant et déplaçant simplement celles-ci dans un nouvel ordre.

- 1.** Ouvrez un carnet personnalisé en vue Page
- 2.** Sélectionnez une page à déplacer.
- 3.** Faites glisser la page vers son nouvel emplacement. Les pages seront automatiquement re-numérotées dans la vue de Livescribe Desktop.

Suppression des carnets personnalisés et des pages

Vous pouvez supprimer un carnet personnalisé ou les pages d'un carnet personnalisé. La suppression d'un carnet personnalisé ou des pages d'un carnet personnalisé *ne va pas* affecter les carnets sources ou leurs pages.

Pour supprimer un carnet personnalisé :

- 1.** Sélectionnez un carnet personnalisé dans le volet de navigation.
- 2.** Sélectionnez **Fichier > Supprimer le carnet...**
- 3.** Lorsque vous y êtes invité, cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression.

Pour supprimer une page :

- 1.** Ouvrez un carnet personnalisé en Vue Page
- 2.** Sélectionnez une ou plusieurs pages à supprimer.
- 3.** Sélectionnez **Fichier > Supprimer les Pages**
- 4.** Lorsque vous y êtes invité, cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression.

5 Partage de pages et de données audio

Vous pouvez exporter le contenu de votre smartpen en utilisant Livescribe Desktop. L'export du contenu de votre smartpen est appelé *Pencasting* et c'est ainsi que vous partagez le contenu de votre smartpen avec d'autres utilisateurs.

Vous pouvez exporter le contenu de votre smartpen vers votre ordinateur ou vers Livescribe Online. Si vous exportez du contenu vers votre ordinateur, vous pouvez évidemment ensuite choisir différentes façons de le partager notamment par email, téléchargements web et FTP.

Vous pouvez partager des pages, des sessions audios Paper Replay ou les deux. Livescribe Desktop vous offre plusieurs options d'export de ce contenu telles que :

- export de pages ou de pages avec contenu audio en tant que fichiers .pencast, format portable spécifique au contenu Livescribe pouvant être importé et utilisé dans toute version de Livescribe Desktop, Mac ou Windows ;
- export de pages ou de pages avec contenu audio sous forme de vidéo Adobe® Flash® (chargement vers la communauté Livescribe en ligne uniquement) ;
- pages au format Adobe® PDF ;
- données audio au format audio standard AAC ;
- copie et collage d'une page sous forme d'image.

Pour partager des pages et du contenu audio :

1. Dans la vue Pages, choisissez une ou plusieurs pages que vous voulez partager.

Vous pouvez également sélectionner une ou plusieurs sessions à partager à partir de la vue Sessions.

2. Cliquez sur l'un des boutons de partage dans la barre d'outils principale ou cliquez avec le bouton droit et sélectionnez **Partager**. La boîte de dialogue de partage s'affiche. Le tableau ci-dessous résume les options de partage que vous pouvez utiliser.

Option de partage	Éléments que vous pouvez partager	Format de sortie	Destination cible
Exporter un pencast. Cliquez sur :  Pencast	<ul style="list-style-type: none">• Pages et données audio• Pages uniquement	Un fichier .pencast. Le format .pencast est un format portable spécifique au contenu Livescribe. Ce type de fichier peut être importé directement dans Livescribe Desktop par tous ceux qui en disposent. Un seul fichier de données audio est autorisé par fichier .pencast.	Votre ordinateur.

Option de partage	Éléments que vous pouvez partager	Format de sortie	Destination cible
Upload to Community (Télécharger vers la communauté). Cliquez sur :	<ul style="list-style-type: none"> • Pages et données audio • Pages uniquement 	Vidéo Flash	Téléchargez les données sous la forme d'une vidéo Adobe® Flash® vers votre compte MyLivescribe sur Livescribe Online. Conservez votre contenu privé, partagez-le avec d'autres ou avec la communauté Livescribe.
Partager avec Evernote. Cliquez sur :	<ul style="list-style-type: none"> • Pages uniquement • Données audio uniquement 	Pages dans un fichier image PNG. Audio dans un fichier WAV.	Vous pouvez également partager votre contenu sur Facebook™, des blogs ou d'autres réseaux sociaux Exportez vos notes et données audio vers votre compte Evernote®.

3. Utilisez la boîte de dialogue de partage pour spécifier les éléments à partager. Une option permettant de sélectionner les pages ou les sessions audio à partager peut être disponible. Si, par exemple, vous avez sélectionné des pages dans la vue Page et si vous exportez un fichier .pencast, vous pouvez inclure toutes les sessions audio associées à ces pages ou seulement une partie, ou encore n'inclure aucune session. Si, par exemple, vous avez sélectionné des sessions audio dans la vue Audio et si vous exportez un fichier .pencast, vous pouvez inclure toutes les pages associées à ces sessions ou seulement une partie, ou encore n'inclure aucune page.
4. Donnez un nom au contenu que vous partagez et fournissez des détails de connexion si cela est requis.
5. Cliquez sur **Partager** pour partager le contenu.

Autres modes de partage

Outre les méthodes de partage décrites ci-dessus, vous pouvez utiliser l'impression ou l'enregistrement des pages au format PDF ou sous forme de fichiers d'image afin de les partager. Vous pouvez partager vos sessions audio en les exportant en tant que fichiers audio. Le tableau ci-dessous répertorie les options disponibles :

Imprimer	• Pages uniquement	Imprimé ou imprimer en tant que PDF. Reportez-vous à Impression de pages à la page 25.	Imprimante ou votre ordinateur.
Exporter sous forme de PDF Reportez-vous à Exportation de pages sous forme de fichier PDF à la page 34.	• Pages uniquement	Un fichier standard PDF.	Votre ordinateur.
Exporter au format AAC Reportez-vous à Exportation de données audio dans un fichier à la page 35.	• Données audio uniquement	Format AAC.	Votre ordinateur.
Copier la page sous forme d'image Reportez-vous à Copier et coller des pages à la page 24.	• Page simple uniquement	Copier une page simple vers le Presse-papiers de votre ordinateur sous forme d'image.	Votre ordinateur.

Importation de pencasts (fichiers .pencast)

Le format de fichier .pencast permet d'échanger et de partager le contenu de votre smartpen tel que les données audio, les pages ou les deux. Toute personne disposant de Livescribe™ Desktop sur son ordinateur peut importer des fichiers .pencast. Les fichiers .pencast étant au format natif Livescribe, vous pouvez travailler avec des fichiers .pencast importés comme avec n'importe quelle autre page ou donnée audio. Vous pouvez ainsi afficher les pages, faire des recherches parmi celles-ci, lire les données audio et même partager votre contenu. Le partage des fichiers .pencast représente une alternative au téléchargement de pencasts vers Livescribe Online sous la forme de vidéos Flash.

Importation d'un fichier .pencast :

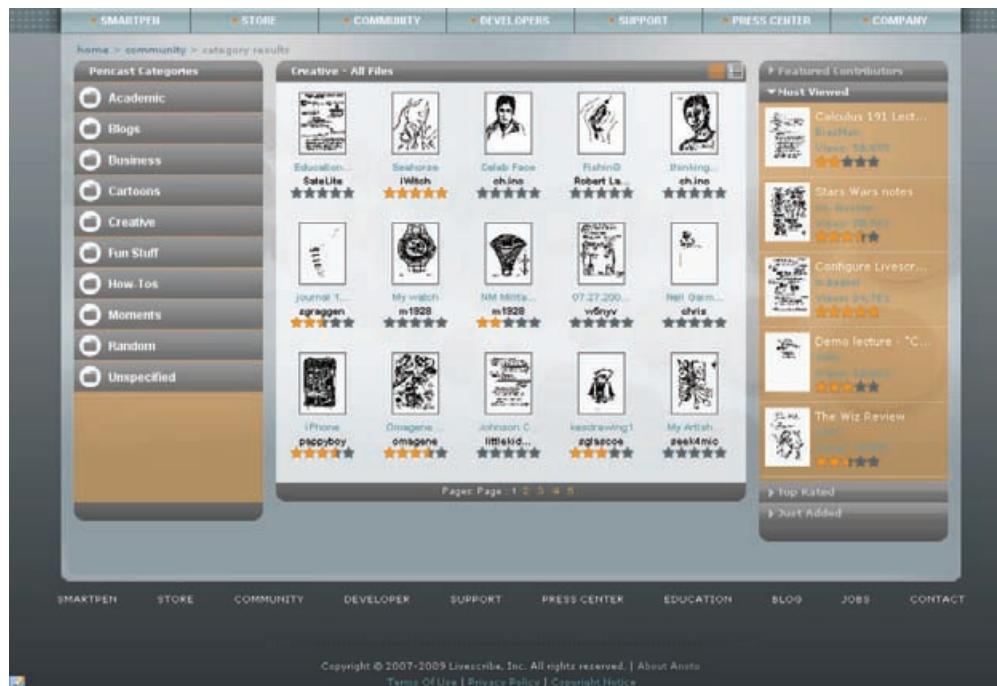


1. Cliquez sur le bouton Importer **Importer** dans la barre d'outils principale.
2. Utilisez la boîte de dialogue Importer pour localiser et sélectionner le fichier .pencast à importer.
3. Cliquez sur **Importer**. Livescribe Desktop place le fichier sous **Pencasts importés** dans le volet de navigation.

6 Utilisation de Livescribe Online

Livescribe™ Online assure l'accès à votre compte Livescribe, ainsi qu'au contenu partagé par la communauté Livescribe.

Vous pouvez vous connecter à Livescribe Online depuis un navigateur Web ou directement depuis Livescribe™ Desktop. Reportez-vous à [Connexion à Livescribe Online à la page 44](#).



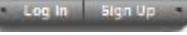
À partir de Livescribe Online, vous pouvez :

- Partager du contenu avec d'autres utilisateurs. Reportez-vous à [Partage de contenu avec Livescribe Online à la page 45](#).
- Gérer votre compte myLivescribe. Reportez-vous à [Gestion de votre compte Livescribe à la page 50](#).
- Afficher le contenu de la communauté Livescribe. Reportez-vous à [Le contenu de la communauté Livescribe à la page 53](#).
- Visiter la boutique Livescribe. Reportez-vous à [Visitez la boutique Livescribe à la page 54](#).

Connexion à Livescribe Online

Vous pouvez vous connecter à Livescribe Online depuis Livescribe™ Desktop. Le volet d'affichage central se transforme en vue de navigation.

Pour se connecter à Livescribe Online :

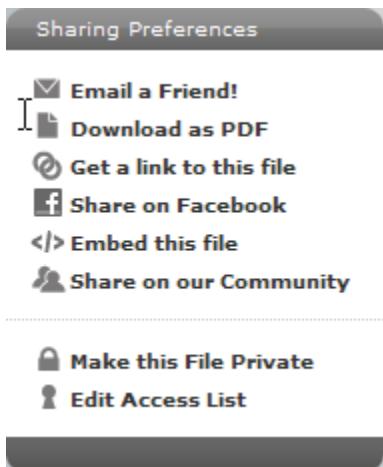
1. Dans le volet de navigation de Livescribe™ Desktop, cliquez sur **My Livescribe** sous **Livescribe Online**.
 2. Connectez-vous à Livescribe Online à l'aide de votre compte Livescribe. Si vous n'avez pas de compte, vous devez en créer un lorsque vous êtes invité à vous connecter. Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le bouton **Mot de passe oublié** et Livescribe envoie par e-mail des instructions relatives à sa réinitialisation.
 3. Lorsque vous vous connectez, Livescribe™ Desktop ouvre votre espace personnel myLivescribe sur Livescribe Online. Dans cet espace, vous pouvez cliquer sur les onglets Store (Boutique), Community (Communauté) et Support (Assistance) pour accéder à ces zones de Livescribe Online.
Pour afficher ou modifier les paramètres de votre compte Livescribe Online, cliquez sur le lien « **This page belongs to You (Cette page vous appartient)** » de votre page d'accueil.
- Vous pouvez également vous connecter au site www.livescribe.com depuis votre navigateur Web et cliquer sur l'onglet Community (Communauté) pour accéder à la page correspondante. Dans cette page, cliquez sur le bouton **Log In (Connexion)**  pour accéder à votre espace myLivescribe.

REMARQUE : Si vous ne disposez pas encore d'un compte Livescribe, suivez la procédure décrite dans [Configuration d'un compte Livescribe à la page 50](#).

Partage de contenu avec Livescribe Online

L'export du contenu de votre smartpen est appelé *Pencasting*. Pencasting est une façon de partager le contenu de votre smartpen avec d'autres utilisateurs. Livescribe™ Desktop offre plusieurs façons de partager du contenu avec d'autres utilisateurs. Celles-ci sont décrites en détail dans [Partage de pages et de données audio à la page 38](#). Pour partager des pencasts en utilisant Livescribe Online, téléchargez un pencast en utilisant l'option de partage **Télécharger vers la communauté**.

Après avoir téléchargé un pencast vers Livescribe Online, vous pouvez configurer vos Préférences de partage sur votre page myLivescribe. Il existe plusieurs méthodes disponibles pour partager votre contenu.



Envoi de contenu à un ami par e-mail

Selectionnez l'option **Email a Friend** (Envoyer à un ami par e-mail) pour partager du contenu avec un ami par e-mail :

1. Sélectionnez un fichier. Pour sélectionner un fichier de la communauté Livescribe Online, cliquez sur la miniature du fichier pour l'afficher. Pour sélectionner un fichier de votre espace personnel myLivescribe, cliquez sur la miniature du fichier dans la zone My Files (Mes fichiers) pour l'afficher.
2. Sur votre page myLivescribe, cliquez sur Email a Friend (Envoyer à un ami par e-mail).
3. Saisissez l'adresse e-mail de votre ami dans le champ À.

4. Vous pouvez éventuellement ajouter un message dans la section Personalize It (Personnalisation).
5. Cliquez sur Send (Envoyer). Votre ami reçoit alors un e-mail contenant un lien vers votre fichier sur Livescribe Online. Si votre contenu est privé, votre ami doit créer un compte Livescribe Online (reportez-vous à [Configuration d'un compte Livescribe à la page 50](#)). Son nom d'utilisateur doit correspondre à l'adresse e-mail à laquelle vous avez envoyé l'invitation.

REMARQUE : Pour sélectionner plusieurs amis à qui envoyer un fichier, il vous suffit d'activer les cases à cocher en regard de chacune des adresses e-mail concernées dans votre carnet d'adresse avant de cliquer sur le bouton Send (Envoyer).

Lorsque vous envoyez l'invitation, Livescribe Online ajoute automatiquement votre ami à votre liste Contact (liste de contacts) pour faciliter le partage ultérieur. Plus vous partagerez de fichiers, plus la liste de contacts de votre carnet d'adresse s'étoffera. Utilisez le bouton gris **Modifier un contact** pour ajouter le nom d'un ami ou modifier son adresse e-mail. Utilisez le bouton rouge **Delete a Contact (Supprimer un contact)** pour supprimer une adresse e-mail de la liste.

Téléchargement de contenu sous forme de document PDF

Utilisez l'option **Download as PDF** (Télécharger sous forme de fichier PDF) pour télécharger sur votre ordinateur et au format PDF votre contenu mis en ligne. Vous pouvez ensuite partager ce fichier PDF avec d'autres utilisateurs par e-mail ou par d'autres moyens.

REMARQUE : Vous pouvez également exporter des pages au format PDF avec Livescribe™ Desktop (reportez-vous à la section [Exportation de pages sous forme de fichier PDF à la page 34](#)).

Pour télécharger votre contenu sous forme de fichier PDF :

1. Sélectionnez un fichier. Pour sélectionner un fichier de la communauté Livescribe Online, cliquez sur la miniature du fichier pour l'afficher. Pour sélectionner un fichier de votre espace personnel myLivescribe, cliquez sur la miniature du fichier dans la zone My Files (Mes fichiers) pour l'afficher.
2. Cliquez sur **Download as PDF (Télécharger sous forme de fichier PDF)**. Le fichier est alors téléchargé sur votre ordinateur au format PDF.

Obtention d'un lien Web vers votre contenu

Utilisez l'option **Get a Link to this file** (Obtenir un lien vers ce fichier) pour obtenir un lien Web vers votre contenu, que vous pouvez coller dans un blog ou ailleurs.

Pour obtenir un lien Web vers votre contenu :

1. Sélectionnez un fichier. Pour sélectionner un fichier de la communauté Livescribe Online, cliquez sur la miniature du fichier pour l'afficher. Pour sélectionner un fichier de votre espace personnel myLivescribe, cliquez sur la miniature du fichier dans la zone My Files (Mes fichiers) pour l'afficher.
2. Cliquez sur Get a link to this file (Obtenir un lien vers ce fichier). Si le fichier est privé et se trouve sur votre page myLivescribe, rendez-le public (reportez-vous à [Contenu public ou contenu privé à la page 49](#)).
3. Dans la boîte de dialogue Get a link for this file (Obtenir un lien vers ce fichier), mettez le lien en surbrillance et copiez-le dans le presse-papiers.



4. Ouvrez l'éditeur HTML de votre blog ou vos pages Web.
5. Accédez à la zone d'édition HTML et cliquez dans le champ d'édition. Vérifiez que vous êtes bien en mode Édition HTML et non en mode Composition de texte.
6. Collez le texte.
7. Publiez le fichier.
8. Dans Livescribe Online, cliquez sur **Done (Terminé)** pour fermer la boîte de dialogue.

Partage de contenu sur Facebook

Utilisez l'option **Share on Facebook** (Partager sur Facebook) pour incorporer du contenu à un site Web, un forum ou un blog. Vous pouvez uniquement incorporer des fichiers publics.

Les fichiers publiés dans la communauté Livescribe Online sont publics et peuvent être incorporés. Si le fichier que vous souhaitez incorporer se trouve sur votre page myLivescribe, vous devez d'abord le rendre public (reportez-vous à [Contenu public ou contenu privé à la page 49](#)).

Pour publier du contenu sur Facebook :

1. Sélectionnez un fichier. Pour sélectionner un fichier de la communauté générale Livescribe Online, cliquez sur la miniature du fichier pour l'afficher. Pour sélectionner un fichier de votre espace personnel myLivescribe, cliquez sur la miniature du fichier dans la zone My Files (Mes fichiers) pour l'afficher.
2. Cliquez sur **Share on Facebook (Partager sur Facebook)**.
3. Si vous n'êtes pas déjà connecté, Facebook vous invite à le faire.
4. Si vous souhaitez partager du contenu en le publiant sur votre page Facebook, cliquez sur l'onglet Post to Profile (Publier sur votre profil). La publication s'affiche alors sur votre page d'accueil Facebook.
5. Si vous souhaitez partager du contenu par e-mail, cliquez sur l'onglet Send a Message (Envoyer un message). Le destinataire reçoit alors un e-mail comportant un lien qu'il peut utiliser pour accéder au fichier.

Incorporation de contenu à un site Web, un forum ou un blog

Utilisez l'option **Embed this file** (Incorporer ce fichier) pour incorporer du contenu à un site Web, un forum ou un blog. Vous pouvez uniquement incorporer des fichiers publics.

Les fichiers publiés dans la communauté Livescribe Online sont publics et peuvent être incorporés. Si le fichier que vous souhaitez incorporer se trouve sur votre page myLivescribe, vous devez d'abord le rendre public (reportez-vous à [Contenu public ou contenu privé à la page 49](#)).

Pour incorporer un fichier à un site Web, un forum ou un blog :

1. Sélectionnez un fichier. Pour sélectionner un fichier de la communauté Livescribe Online, cliquez sur la miniature du fichier pour l'afficher. Pour sélectionner un fichier de votre espace personnel myLivescribe, cliquez sur la miniature du fichier dans la zone My Files (Mes fichiers) pour l'afficher.
2. Cliquez sur le lien **Embed this file** (Incorporer ce fichier). Si le fichier est privé et se trouve sur votre page myLivescribe, rendez-le public (reportez-vous à [Contenu public ou contenu privé à la page 49](#)).

3. Dans la boîte de dialogue Incorporer ce fichier, mettez le code HTML en surbrillance et copiez-le dans le presse-papiers.



4. Ouvrez l'éditeur HTML du site Web, du forum ou du blog.
5. Accédez à la zone d'édition HTML et cliquez dans le champ d'édition. Vérifiez que vous êtes bien en mode Édition HTML et non en mode Composition de texte.
6. Collez le texte.
7. Regardez l'aperçu de la publication dans votre éditeur HTML.
8. Si le pencast s'affiche et est restitué correctement, publiez le fichier.
9. Cliquez sur Done (Terminé) pour fermer la fenêtre Embed this file (Incorporer ce fichier).

Contenu public ou contenu privé

Rendez public votre contenu téléchargé pour permettre aux autres utilisateurs d'y accéder sans invitation. Si un fichier est public, les visiteurs peuvent le voir sans se connecter.

IMPORTANT :Lorsque vous téléchargez le contenu du smartpen Livescribe™ vers votre espace myLivescribe, par défaut, Livescribe en fait un contenu privé. L'action de rendre un fichier public permet à n'importe qui d'y accéder. Livescribe vous conseille de ne pas rendre vos fichiers confidentiels publics.

Pour rendre du contenu public ou privé :

1. Sélectionnez un fichier dans votre espace personnel myLivescribe. Cliquez sur la miniature du fichier dans la zone My Files (Mes fichiers) pour l'afficher.
2. Cliquez sur **Make this file Public (Rendre ce fichier public)** (ou Private (Privé)). L'action de rendre le fichier public l'ajoute à la zone de la communauté Livescribe Online, de façon à ce que tout le monde puisse le voir sans se connecter. Si vous rendez le fichier privé, Livescribe Online le supprime de la Livescribe Community. Le fichier est également indisponible si vous l'avez publié sur Facebook.

Modification de votre Access List (Liste d'accès)

La préférence Access List (Liste d'accès) définit qui est autorisé ou non à voir un fichier privé. Pour accorder à un ami la permission de voir un fichier privé, ajoutez-le à cette liste. Une fois connecté à son compte Livescribe, il sera en mesure de voir le fichier.

Pour modifier votre Access List (Liste d'accès) :

1. Sélectionnez un fichier dans votre espace personnel myLivescribe. Cliquez sur la miniature du fichier dans la zone My Files (Mes fichiers) pour l'afficher.
2. Cliquez sur la préférence **Edit Access List (Modifier la Liste d'accès)** pour créer une liste d'accès pour ce fichier.
3. Dans la boîte de dialogue Liste d'accès, cliquez sur le bouton **Ajouter un contact** et saisissez l'adresse e-mail d'un ami. Utilisez le bouton gris **Modifier un contact** pour ajouter le nom d'un ami ou modifier son adresse e-mail. Utilisez le bouton rouge **Delete a Contact (Supprimer un contact)** pour supprimer une adresse e-mail de la liste.

Gestion de votre compte Livescribe

Élargissez l'univers de votre smartpen Livescribe™ en utilisant votre espace myLivescribe.

Configuration d'un compte Livescribe

Au cours du processus d'enregistrement de votre smartpen Livescribe™ avec Livescribe™ Desktop, vous serez invité à créer un compte Livescribe. Si nécessaire, vous pouvez également créer un compte manuellement sans enregistrement (même si vous ne possédez pas de smartpen Livescribe™).

Lorsque vous configurez un compte Livescribe, un espace personnel appelé espace myLivescribe est créé pour vous. À partir de votre espace myLivescribe, vous pouvez configurer votre profil sur Livescribe Online, télécharger et stocker du contenu à partager avec vos amis, la communauté, ou n'importe qui sur le Web.

Vous pouvez configurer manuellement un compte Livescribe depuis Livescribe™ Desktop ou directement depuis un navigateur Web. Pour configurer un compte Livescribe à partir de Livescribe™ Desktop, procédez comme suit :

1. Dans le panneau de navigation de Livescribe™ Desktop, cliquez sur My Livescribe sous Livescribe Online. Accédez au site www.livescribe.com depuis votre navigateur Web, puis accédez à la page Community (Communauté) en cliquant sur l'onglet Community (Communauté). Sur cette page, cliquez sur le bouton Sign Up (S'inscrire) 
2. Indiquez un nom d'utilisateur et un mot de passe. Le nom d'utilisateur doit être une adresse e-mail valide.

Lorsque vous créez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, procédez comme suit :

- Votre nom d'utilisateur est votre adresse e-mail. Celui-ci ne peut pas comporter plus de 128 caractères et *n'est pas* sensible à la casse. Par exemple, MonNom@MonEntreprise.com et monnom@monentreprise.com sont identiques.
- Votre mot de passe doit comporter entre 4 et 64 caractères. Votre mot de passe *est* sensible à la casse et ne peut pas commencer par une espace ni contenir des caractères non imprimables. Votre mot de passe et votre nom d'utilisateur doivent être différents.

Utilisation du profil myLivescribe

Lors de la création d'un profil d'utilisateur myLivescribe, vous recevez de l'espace destiné à stocker du contenu.

Pour afficher votre profil :

- Sélectionnez Account (Compte) dans le coin supérieur droit de Livescribe Online. Sur la page de votre profil myLivescribe sont affichées une liste d'options de partage, les commentaires des visiteurs, votre espace utilisé et votre espace disponible.

Gestion du contenu téléchargé

À partir de votre espace myLivescribe, vous pouvez gérer le contenu de votre compte Livescribe, comme décrit dans le tableau suivant :

Tâche	Action
Renommer des fichiers	Sélectionnez le nom de fichier dans le volet d'affichage central et modifiez-le sur place.
Supprimer des fichiers	Cliquez sur l'icône miniature X en regard du nom d'un fichier pour le supprimer. Cette action ne supprime pas les fichiers dans l'application Livescribe™ Desktop ou sur le smartpen Livescribe, mais uniquement de votre compte en ligne.
Catégoriser les fichiers	Choisissez une catégorie dans laquelle ranger votre fichier en cliquant sur le nom de la catégorie dans la zone de description et en sélectionnant l'une des catégories prédéfinies.
Ajouter/Modifier les descriptions des fichiers	Vous pouvez ajouter une brève description de vos fichiers téléchargés en sélectionnant click to edit... (Cliquez pour modifier...) dans la zone Description et en entrant un nom dans le champ de texte. Modifiez une description existante en cliquant sur celle-ci et en entrant du texte dans le champ de texte.

Gestion des détails de votre compte

À partir de votre espace myLivescribe, vous pouvez gérer le contenu de votre compte Livescribe et accomplir d'autres tâches administratives, comme décrit dans le tableau suivant :

Tâche	Action
Modifier votre nom d'utilisateur :	Sélectionnez le nom et modifiez-le sur place dans le coin supérieur gauche de la section My Account (Mon Compte).
Dissocier le smartpen Livescribe™ du compte	Cliquez sur l'option unlink (Dissocier) sous My Pens (Mes stylos) dans la zone inférieure gauche de la section My Account (Mes comptes).

Changer votre mot de passe	Accédez à l'onglet Edit Login (Modifier les informations de connexion) dans la section centrale Details (Détails), et cliquez sur Change Your Password (Changer votre mot de passe).
Télécharger un avatar	Accédez à l'onglet Profile (Profil) dans la section centrale Details (Détails), puis cliquez sur Upload an Avatar Photo (Télécharger un avatar). Vous devrez peut-être vous connecter au moyen d'un navigateur Web pour voir cette option.
Changer vos informations personnelles et vos coordonnées	Accédez à l'onglet Profile (Profil) dans la section centrale Details (Détails) pour modifier vos coordonnées et les détails facultatifs vous concernant.
S'abonner ou annuler son abonnement aux bulletins d'informations et aux offres Livescribe	Activez ou désactivez l'option vous permettant de recevoir des nouvelles et des offres relatives à Livescribe et ses produits associés.

Le contenu de la communauté Livescribe

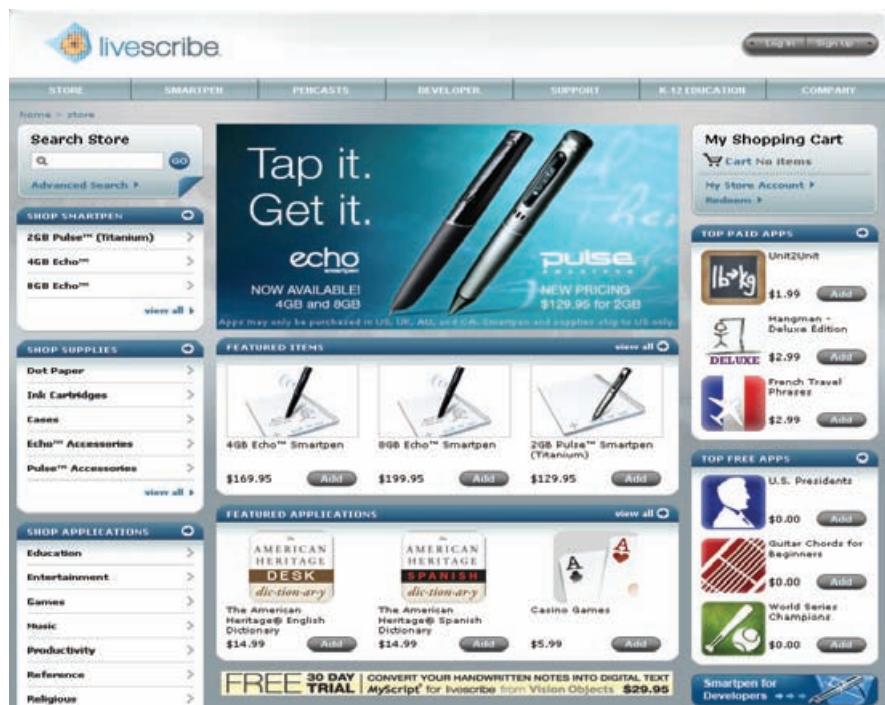
Dans la communauté Livescribe, vous pouvez voir ce que les autres utilisateurs font avec leurs smartpens Livescribe™ et publier vos propres créations afin que ces derniers leur attribuent des notes et des commentaires.

La page Community (Communauté) comporte plusieurs sections :

Featured Files (Fichiers sélectionnés)	Livescribe choisit de manière aléatoire des fichiers qui sont présentés sur la première page de la zone Community (Communauté).
Featured Contributors (Contributeurs sélectionnés)	Indique les membres de la communauté Livescribe dont les contributions ont obtenu les meilleures notes. Cliquez sur un contributeur sélectionné pour accéder à son profil myLivescribe.
Top Rated (Meilleures notes)	Affiche le contenu de la communauté Livescribe qui a obtenu les meilleures notes.
Most Viewed (Les plus consultés)	Indique les visiteurs dont le contenu a été le plus vu.

Visitez la boutique Livescribe

Dans la boutique en ligne de Livescribe (www.livescribe.com/store) vous pouvez acheter des smartpens, des produits papier, des applications, et bien plus encore. Lors de l'étape de validation de vos achats, vous devez vous connecter à votre compte ou en créer un si vous ne l'avez pas déjà fait. Vous pouvez accéder à la Boutique Livescribe depuis un navigateur Web ou directement depuis Livescribe™ Desktop, via la vue Livescribe Online, en cliquant sur **Boutique Livescribe**. Pour savoir comment acheter, télécharger et installer des applications pour smartpen à partir de la boutique Livescribe, reportez-vous à [Obtention d'applications pour smartpen Livescribe™ à la page 58](#).



7 Utilisation des produits papier Livescribe

Livescribe imprime des carnets, journaux, blocs-notes et d'autres produits utilisant le papier tramé Livescribe™ conçus pour le smartpen Livescribe™. Le papier utilisé pour ces produits n'a rien de particulier. Toutefois, des milliers de petits points quasiment invisibles sont imprimés et disposés selon une trame spéciale sur chaque page. Différents produits utilisant le papier tramé Livescribe utilisent parfois la même trame. D'une manière générale, *n'utilisez pas simultanément plusieurs produits Livescribe présentant la même trame.*

Cette section décrit les opérations suivantes :

- [Impression de vos propres carnets à la page 55](#)
- [Archivage des produits papier à la page 56](#)

Impression de vos propres carnets

Avec Livescribe™ Desktop, vous pouvez imprimer votre propre carnet à l'aide d'une imprimante laser couleur d'une résolution minimale de 600 ppp.

Test de l'imprimante

Pour imprimer un carnet, commencez par vérifier que votre imprimante peut imprimer correctement sur le papier tramé Livescribe :

- 1.** Sélectionnez un carnet, puis choisissez **Tools (Outils) > Imprimer votre propre carnet.**
- 2.** Sélectionnez une imprimante. Livescribe™ Desktop sélectionne automatiquement la première imprimante adaptée dans votre liste d'imprimantes.
- 3.** Cliquez sur **Imprimer une page de test.**

4. Lorsque l'impression de la page de test est terminée, suivez les instructions imprimées sur la page à l'aide de votre smartpen Livescribe™. Les instructions vous invitent à écrire quelques mots dans chacune des quatre zones puis à placer le smartpen Livescribe™ sur son support et à le connecter à votre ordinateur.
5. Ensuite, dans Livescribe™ Desktop, examinez la page de test après son transfert à partir de votre smartpen Livescribe™. Si tous les mots ont été correctement transférés, votre imprimante peut imprimer sur le papier tramé Livescribe et vous pouvez commencer à imprimer votre propre carnet.

Impression d'un carnet

Pour imprimer un carnet, procédez comme suit :

1. Choisissez **Outils > Imprimer votre propre carnet**
2. Sélectionnez une imprimante. Livescribe™ Desktop sélectionne automatiquement la première imprimante adaptée dans votre liste d'imprimantes.
3. Sélectionnez le carnet à imprimer, par exemple **Carnet 1 (25 pages)**.
4. Cliquez sur **Imprimer** pour que Livescribe™ Desktop imprime le carnet. Vous pouvez utiliser le carnet comme tout autre produit utilisant le papier tramé Livescribe. Lorsque vous placez votre smartpen Livescribe™ sur son support après avoir écrit sur ce carnet, le contenu sera transféré, comme pour les carnets et journaux préimprimés Livescribe.

REMARQUE : Vous devez archiver ce carnet avant de l'imprimer et de l'utiliser à nouveau.

Archivage des produits papier

Lorsque vous avez terminé un produit papier Livescribe, archivez-le dans Livescribe™ Desktop. L'archivage d'un produit papier tramé Livescribe permet :

- De libérer de l'espace de stockage sur votre smartpen Livescribe™.
- D'utiliser un autre produit utilisant le papier tramé Livescribe et présentant la même trame que celui que vous avez archivé. Les produits papier Livescribe présentant la même trame appartiennent à la même catégorie.

- De déplacer les notes et les données audio associées à un produit papier Livescribe vers un dossier Carnets archivés du volet Library (Bibliothèque) de la fenêtre de navigation. Ceci permet de faire la distinction entre les produits en cours d'utilisation et les produits archivés. Vos notes et données audio archivées demeurent interactives dans Livescribe™ Desktop au même titre que les notes et données audio associées aux produits papier Livescribe non archivés.
- De supprimer vos notes (données d'écriture manuscrite) et les données audio du smartpen Livescribe™. En conséquence, votre smartpen Livescribe™ ne sera plus en mesure d'interagir avec le produit archivé en tant que support physique. C'est-à-dire que lorsque vous pointerez sur les notes du carnet archivé, les données audio associées ne seront plus restituées.

Pour archiver un carnet Livescribe, procédez comme suit :

1. Dans le volet de navigation, cliquez sur le carnet à archiver.
2. Choisissez **Fichier > Archiver**.
3. Lorsque vous y êtes invité, cliquez sur **Archiver** pour confirmer l'opération d'archivage. Sinon, cliquez sur **Annuler**.
Livescribe™ Desktop confirme que votre carnet a été archivé et ce dernier s'affiche dans le groupe **Carnets archivés** du volet de navigation.

IMPORTANT :

- N'archivez pas un carnet avant de l'avoir terminé et d'être prêt à le mettre de côté. Une fois les données d'un carnet archivées, ne réécrivez pas sur le carnet, sauf sur des pages vierges que vous souhaitez attribuer à un nouveau carnet. Par exemple, vous pouvez archiver un carnet incomplet et utiliser les pages vierges comme un second carnet.
- Si vous utilisez plusieurs ordinateurs, veillez à archiver le carnet sur chaque ordinateur.

Suppression d'un carnet archivé

Vous pouvez supprimer un carnet archivé de Livescribe™ Desktop.

Pour supprimer un carnet archivé de Livescribe™ Desktop, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le carnet à supprimer dans **Carnets archivés**.
2. Choisissez **Fichier > Supprimer un carnet**.

IMPORTANT : Cette action supprime le carnet archivé de Livescribe™ Desktop de manière permanente. Puisque vous avez déjà archivé le carnet, son contenu n'est plus présent dans le smartpen Livescribe™.

8 Obtention d'applications pour smartpen Livescribe™

Livescribe Desktop peut mettre à jour les applications et le microprogramme intégrés à votre smartpen Livescribe™. Vous pouvez également utiliser Livescribe Desktop pour gérer d'autres applications, notamment acheter, télécharger et ajouter de nouvelles applications de la boutique Livescribe. Les tâches que vous pouvez exécuter sont les suivantes :

- [Installation des mises à jour de logiciels à la page 58](#)
- [Obtenir de nouvelles applications à la page 59](#)
- [Affichage des applications ajoutées et pouvant être ajoutées à la page 63](#)

Installation des mises à jour de logiciels

Livescribe explore le smartpen chaque fois que vous le placez sur son support et, le cas échéant, vous avertit des mises à jour du microprogramme du smartpen Livescribe™ et de ses applications. Lorsque vous recevez des alertes, nous vous recommandons d'accepter de télécharger les logiciels mis à jour.

Le fonctionnement et les fonctionnalités du smartpen Livescribe™ sont constamment améliorés. Pour recevoir des notifications de mise à jour, vous devez exécuter Livescribe™ Desktop et votre ordinateur doit être connecté à Internet. Vous devez également placer votre smartpen sur son support pour installer les mises à jour.

Le *microprogramme* est le code qui contrôle l'ordinateur interne du smartpen Livescribe™. Les *logiciels* sont les applications exécutées sur le smartpen et/ou l'ordinateur. Paper Replay™ est une application qui s'exécute à la fois sur le smartpen et l'ordinateur.

Si vous choisissez de reporter le téléchargement des mises à jour du smartpen Livescribe™, vous pouvez interrompre le transfert : il vous suffit d'annuler, ou de déconnecter puis de reconnecter le smartpen. La prochaine fois que vous placez le smartpen sur son support, Livescribe™ Desktop vous demande à nouveau si vous souhaitez installer les mises à jour. Vous avez également la possibilité d'annuler l'installation.

REMARQUE : L'installation des mises à jour peut prendre plusieurs minutes. Vous pouvez indiquer la fréquence de recherche des mises à jour. Reportez-vous à [Définition des préférences de Livescribe™ Desktop à la page 10.](#)

Recherche manuelle de mises à jour

Pour rechercher les mises à jour du smartpen Livescribe™, procédez comme suit :

- Sélectionnez **Livescribe Desktop > Rechercher les mises à jour** dans le menu principal. Livescribe™ Desktop recherche les mises à jour. Les mises à jour peuvent inclure les dernières versions de vos applications, ou un nouveau logiciel interne ou microprogramme utilisé par le smartpen Livescribe™.

Obtenir de nouvelles applications

Livescribe et d'autres sociétés proposent des applications pour votre smartpen Livescribe™. Vous pouvez les télécharger dans la boutique de Livescribe Online. Rendez-vous à l'adresse www.livescribe.com/store pour découvrir les applications disponibles. Certaines applications sont gratuites et d'autres sont payantes. Ces applications sont conçues pour fonctionner de la même façon que les applications intégrées au smartpen Livescribe™. Visitez la boutique régulièrement pour rechercher les mises à jour.

Une fois une nouvelle application téléchargée, servez-vous de Livescribe™ Desktop pour l'ajouter à n'importe quel smartpen Livescribe enregistré sur votre compte Livescribe.

Toutes les applications sont ajoutées via Livescribe Desktop. Livescribe Desktop ajoute les applications téléchargées au smartpen sous un nouveau menu **Applications**. Celui-ci est le premier élément du menu principal. Il devient disponible après l'ajout de la première application téléchargée.

Achat d'applications

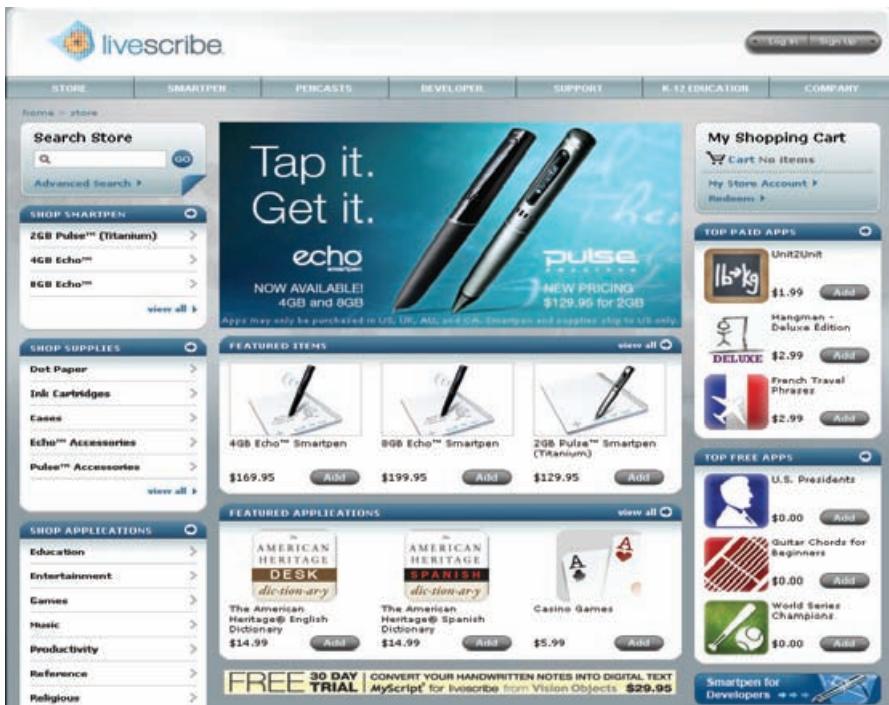
Vous pouvez acheter et télécharger de nouvelles applications de Livescribe et d'autres fournisseurs pour votre smartpen Livescribe™ auprès de la boutique de Livescribe (reportez-vous à [Visitez la boutique Livescribe à la page 54](#)).

1. Dans la vue Livescribe Online de Livescribe™ Desktop, cliquez sur **Boutique Livescribe**.

Vous pouvez également vous connecter au site www.livescribe.com à partir de votre navigateur web et cliquer sur l'onglet Community (Communauté) pour ouvrir la page Community (Communauté).

2. Cliquez sur le bouton **Se connecter** pour ouvrir votre compte Livescribe.

3. Cliquez sur l'onglet **Store (Boutique)**. À partir de la page de la boutique, vous pouvez parcourir et acheter des applications.



4. Sélectionnez l'application que vous souhaitez acheter en cliquant sur le bouton **Add (Ajouter)** correspondant. Vous pouvez également consulter la page de détails de l'application et télécharger la documentation correspondante.

5. Cliquez sur **Add to Cart (Ajouter au panier)** pour ajouter l'application à votre panier. Votre panier s'ouvre et vous accédez à la première étape du processus d'achat en quatre étapes. Cliquez sur le bouton **Continue to Checkout (Valider cette commande)**.
6. Ajoutez ou confirmez les adresses de facturation et de livraison.
7. Confirmez votre achat et passez votre commande en cliquant sur le bouton **Place Order (Passer une commande)**.
8. Lorsque vous avez passé votre commande, cliquez sur le bouton **Download and Add Smartpen Applications (Télécharger et ajouter les applications pour smartpen)**. Vous pouvez alors télécharger vos applications vers Livescribe™ Desktop et les ajouter aux smartpens.
9. Par défaut, vos applications sont téléchargées et ajoutées automatiquement au smartpen connecté.
10. Vérifiez les applications ajoutées dans la vue Applications.

Ajout d'applications

La vue **Applications** répertorie l'ensemble des applications téléchargées depuis Livescribe Online, ainsi que celles déjà ajoutées au smartpen actuellement sélectionné.

CONSEIL : Par défaut, toutes les applications que vous achetez sont téléchargées et ajoutées automatiquement au smartpen lorsqu'il est placé sur son support. Si vous désactivez cette fonction et que vous devez ajouter manuellement les applications achetées, suivez la procédure ci-dessous. Vous pouvez également utiliser cette fonctionnalité si vous avez supprimé une application du smartpen, mais souhaitez l'ajouter à nouveau.

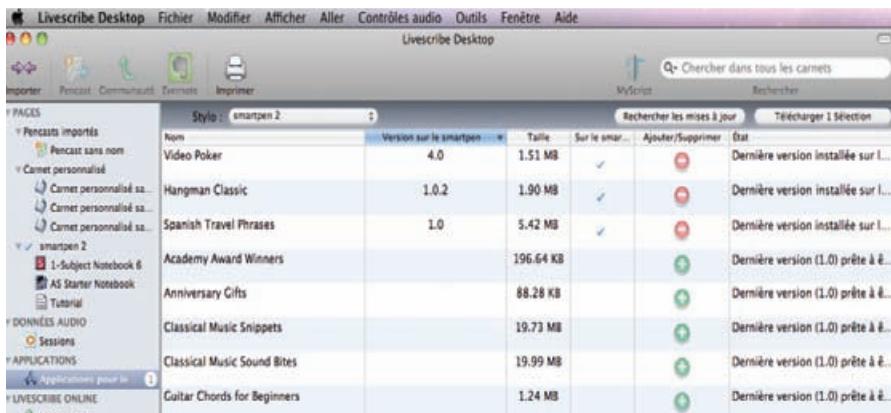
Pour ajouter manuellement une application, procédez comme suit :

1. Placez sur son support le smartpen auquel vous souhaitez ajouter l'application.
2. Dans la vue **Applications**, repérez l'application à ajouter au smartpen.

Une liste de toutes les applications téléchargées s'affiche. Elle comprend les applications que vous avez déjà ajoutées aux smartpens et celles que n'avez pas encore ajoutées.

3. Cliquez sur le bouton d'ajout  pour ajouter l'application au smartpen connecté.
4. La vue **Applications** affiche la progression de l'ajout de l'application dans la colonne **État**.

5. Une fois le processus terminé, la vue **Applications** indique que l'application a été ajoutée en affichant l'indicateur Sur le smartpen dans la colonne **Emplacement**.



Suppression d'applications

La vue **Applications** indique toutes les applications déjà ajoutées au smartpen actuellement sélectionné. Si vous ajoutez une application au smartpen actuellement sélectionné, la colonne **Emplacement** située en regard de l'application affiche l'indicateur Sur le smartpen.

Pour supprimer une application, procédez comme suit :

1. Placez sur son support le smartpen duquel vous souhaitez supprimer l'application.
2. Dans la vue **Applications**, repérez l'application à supprimer du smartpen.
3. Cliquez sur le bouton de suppression pour supprimer l'application du smartpen connecté.
4. La vue **Applications** affiche la progression de la suppression de l'application dans la colonne **État**.
5. Confirmez que l'application a été supprimée.

Affichage des applications ajoutées et pouvant être ajoutées

Pour afficher l'ensemble de vos applications et autres logiciels ajoutés au smartpen Livescribe™, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le menu **Applications** du volet de navigation.
2. Cliquez ensuite sur **Applications pour smartpen**. La liste des applications et des logiciels que vous possédez pour le smartpen s'affiche.

Constitution d'une vue Applications

Lorsque vous consultez une liste d'applications et de logiciels dans la vue Applications, Livescribe™ Desktop les affiche sous la forme d'une liste de lignes avec des colonnes comportant des intitulés. Le tableau ci-dessous décrit les colonnes de la liste de la vue Applications.

Colonne	Description
Application Icon and Name (Icône et nom de l'application)	Le nom de l'application
Version sur le smartpen	La version de l'application
Size (Taille)	La taille de l'application en Mo ou en Ko
Emplacement	La coche indique que l'application est ajoutée au smartpen actuellement sélectionné. S'il est possible de supprimer l'application de ce smartpen.
Ajouter/Supprimer	 indique que l'application peut être ajoutée au smartpen actuellement sélectionné. Cliquez sur ce bouton pour ajouter l'application à ce smartpen.  indique que l'application peut être supprimée du smartpen actuellement sélectionné. Cliquez sur ce bouton pour supprimer l'application de ce smartpen.
État	Décrit l'état de l'application en cours (si celle-ci est en cours, doit être ajoutée, etc.)

9 Gestion du smartpen Livescribe™

Vous pouvez utiliser Livescribe Desktop pour gérer votre smartpen. Les tâches que vous pouvez exécuter sont les suivantes :

- [Enregistrement de votre smartpen Livescribe™ à la page 64](#)
- [Modification du nom du smartpen dans Livescribe™ Desktop à la page 66](#)
- [Gestion de l'espace de stockage du smartpen à la page 66](#)
- [Suppression d'un mot de passe Paper Replay à partir de votre smartpen à la page 67](#)

Enregistrement de votre smartpen Livescribe™

Il est important de procéder à l'enregistrement de votre smartpen Livescribe™. L'enregistrement de votre smartpen :

- crée votre compte personnel myLivescribe, doté d'un espace de stockage gratuit de 500 Mo ;
- vous permet de diffuser ou de partager en privé vos notes et vos données audio en ligne ;
- vous permet d'acheter de nouvelles applications pour smartpen dans notre boutique de logiciels en ligne et de les installer ;
- vous donne le droit d'installer des applications pour smartpen gratuites, une fois l'enregistrement effectif ;
- offre une sécurité renforcée pour les données de votre smartpen.

Pour enregistrer votre smartpen Livescribe™ :

1. Lorsque vous avez saisi le nom du smartpen, Livescribe™ Desktop vous invite à l'enregistrer auprès de Livescribe. Avant de cliquer sur **Register Now (Enregistrer maintenant)**, assurez-vous de vous connecter à Internet.

Si vous cliquez sur **Me le rappeler ultérieurement**, Livescribe™ Desktop affichera un rappel la prochaine fois que vous placerez le smartpen Livescribe™ sur son support.

Vous pouvez enregistrer le smartpen Livescribe™ à tout moment, il vous suffit de sélectionner l'option **Enregistrer** à partir du menu de Livescribe™ Desktop.

2. Cliquez sur **Enregistrer maintenant**. La page du compte Livescribe s'affiche.

Si vous ne disposez pas encore d'un compte Livescribe, cliquez sur **Créer un nouveau compte**, puis saisissez votre adresse e-mail et un mot de passe.

Votre adresse e-mail devient votre nom d'utilisateur lors de votre prochaine connexion.

Votre mot de passe doit comporter entre 4 et 64 caractères. Votre mot de passe est sensible à la casse et ne peut pas commencer par un espace ni contenir des caractères non imprimables. Votre mot de passe et votre nom d'utilisateur ne peuvent pas être identiques.

- 3.** Si vous disposez déjà d'un compte Livescribe, le processus indique automatiquement le nom de votre compte. Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le bouton **Mot de passe oublié** et Livescribe envoie par e-mail des instructions relatives à sa réinitialisation.
- 4.** Si ne vous ne disposez pas encore d'un compte, cliquez sur **Create (Créer)**. La page des informations sur le compte s'affiche.
- 5.** Dans cette page, remplissez les champs obligatoires et cliquez sur **Continuer** pour terminer le processus d'enregistrement.

Enregistrement manuel de votre smartpen Livescribe™

Livescribe™ Desktop vous invite à enregistrer votre smartpen Livescribe™ lorsque vous le placez sur son support. Si vous choisissez d'ignorer cette demande, vous pouvez enregistrer manuellement votre smartpen ultérieurement.

- 1.** Placez le smartpen à enregistrer sur son support.
- 2.** Sélectionnez **Tools (Outils) > Smartpen > Registrer (Enregistrer)**.
- 3.** Suivez les invites relatives à l'enregistrement.

Modification du nom du smartpen dans Livescribe™ Desktop

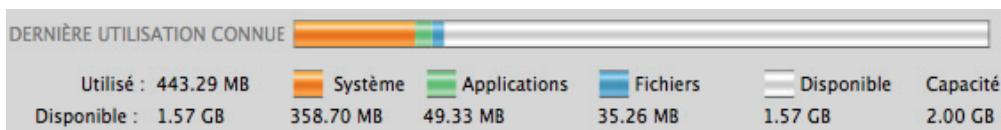
Vous pouvez renommer le smartpen Livescribe™ pour le distinguer des autres dans Livescribe™ Desktop.

Pour renommer le smartpen, procédez comme suit :

- 1.** Démarrez Livescribe™ Desktop.
- 2.** Placez le smartpen à renommer sur son support.
- 3.** Si ce n'est pas encore fait, sélectionnez le smartpen à renommer à l'aide du menu déroulant du sélecteur de smartpens.
- 4.** Sélectionnez **Tools (Outils) > Smartpen > Rename Smartpen (Renommer le smartpen)**.
- 5.** Lorsque vous y êtes invité, saisissez le nom du smartpen, puis cliquez sur **Renommer**.

Gestion de l'espace de stockage du smartpen

Le smartpen Livescribe™ utilise le stockage flash pour vos notes et données audio, ainsi que pour les applications et les fichiers système. La barre de mémoire de Livescribe™ Desktop vous permet de surveiller l'espace de stockage restant du smartpen Livescribe™. Elle est située en bas de la vue Audio.



La barre de mémoire affiche les éléments suivants :

- La capacité de stockage totale du smartpen Livescribe™ (espace utilisé et espace libre)
- L'espace de stockage utilisé par le logiciel système

- L'espace de stockage utilisé par les applications
- L'espace de stockage utilisé par le contenu que vous avez créé
- L'espace de stockage disponible

Libération d'espace de stockage

Les données audio enregistrées lors des sessions sont celles qui nécessitent l'espace de stockage le plus important. Si l'espace disponible sur le smartpen Livescribe™ devient insuffisant, vous pouvez supprimer des sessions.

Pour supprimer une session du smartpen Livescribe™, utilisez l'une des méthodes suivantes :

- Sélectionnez une session et supprimez-la de la vue Audio. Reportez-vous à [Suppression de sessions du smartpen Livescribe™ à la page 32](#).
- Archivez vos carnets, journaux et autres produits papier lorsqu'ils sont terminés. Reportez-vous à [Archivage des produits papier à la page 56](#).
- Sur votre smartpen Livescribe™, utilisez le Menu pour sélectionner la session que vous souhaitez effacer et supprimez-la. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur du smartpen Livescribe™*.

Suppression d'un mot de passe Paper Replay à partir de votre smartpen

Vous pouvez créer un mot de passe pour vos sessions Paper Replay sur votre smartpen. La définition d'un mot de passe empêche d'autres personnes d'écouter vos données audio enregistrées sur le smartpen. Lorsque Paper Replay est protégé, la lecture des données audio est impossible jusqu'à ce que le mot de passe soit entré sur le smartpen.

Vous pouvez supprimer un mot de passe Paper Replay à partir du menu principal sur votre smartpen ou en utilisant Livescribe Desktop.

Pour supprimer un mot de passe en utilisant Livescribe Desktop :

- 1.** Démarrez Livescribe Desktop.
- 2.** Placez votre smartpen sur son support.
- 3.** Sélectionnez **Outils > smartpen > Supprimer le mot de passe Paper Replay**.
- 4.** Confirmez la suppression du mot de passe en lisant une session Paper Replay sur votre smartpen.
Si le mot de passe a été supprimé, vous pouvez lire les sessions sans avoir besoin d'écrire le mot de passe.

REMARQUES :

- Le mot de passe Paper Replay empêche seulement la lecture sur le smartpen, mais pas sur Livescribe Desktop.
- Vous ne pouvez pas configurer votre mot de passe Paper Replay en utilisant Livescribe Desktop.
Vous devez le configurer à partir du Menu principal de votre smartpen.

Pour plus d'informations à propos du mot de passe Paper Replay, notamment comment configurer un mot de passe, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de Livescribe™ Desktop*.

10 Raccourcis

Toiles de raccourci

Livescribe™ Desktop propose des touches de raccourci pour plusieurs options de menu :

Option de menu	Raccourci/touche multimédia
Copy (Copier)	⌘ -C
Cut (Couper)	⌘ -X
Export as AAC (Exporter au format AAC)	⌘ -E
Find (Rechercher)	⌘ -F
Obtenir des informations	⌘ -I
Masquer Livescribe™ Desktop	⌘ -H
Hide Others (Masquer les autres)	⌘ -H
Suivant	→ ou F9 (sur les derniers claviers Mac)
Page Setup (Configuration de la page)	⌘ -P
Go To Page... (Atteindre la page...)	⌘ -G
Paste (Coller)	⌘ -V
Lire/Pause	barre d'espace/F8 (sur les derniers claviers Mac)
Play from Beginning (Lire depuis le début)	F7 (sur les derniers claviers Mac)

Preferences... (Préférences...)	⌘ -,
Previous (Précédent)	←
Imprimer...	⌘ -P
Quitter Livescribe™ Desktop	⌘ -Q
Redo (Rétablir)	⌘ -Y
Supprimer la session	Suppr
Renommer le carnet	⌘ -R
Select All (Sélectionner tout)	⌘ -A
Show Audio Controls (Afficher les commandes audio)	⌘ -K
Undo (Annuler)	⌘ -Z
Zoom In (Zoom avant)	⌘ +-
Zoom Out (Zoom arrière)	⌘ --

Menus contextuels

Au lieu d'utiliser le menu, vous pouvez utiliser des menus contextuels pour accéder à de nombreuses fonctionnalités de Livescribe™ Desktop. Pour utiliser un menu contextuel, sélectionnez un élément et cliquez dessus en maintenant la touche Ctrl enfoncee. Voici les menus contextuels disponibles :

- | | |
|---------------|---|
| Carnet | • Renommer |
| Vue Miniature | • Obtenir des informations
• Imprimer
• Upload to Community
(Télécharger vers la communauté) |

- | | |
|------------------------|---|
| Carnet | <ul style="list-style-type: none">● Renommer |
| Vue Page unique | <ul style="list-style-type: none">● Imprimer● Upload to Community
(Télécharger vers la communauté) |
| Audio View (Vue Audio) | <ul style="list-style-type: none">● Export as AAC (Exporter au format AAC)● Supprimer● Upload to Community
(Télécharger vers la communauté) |

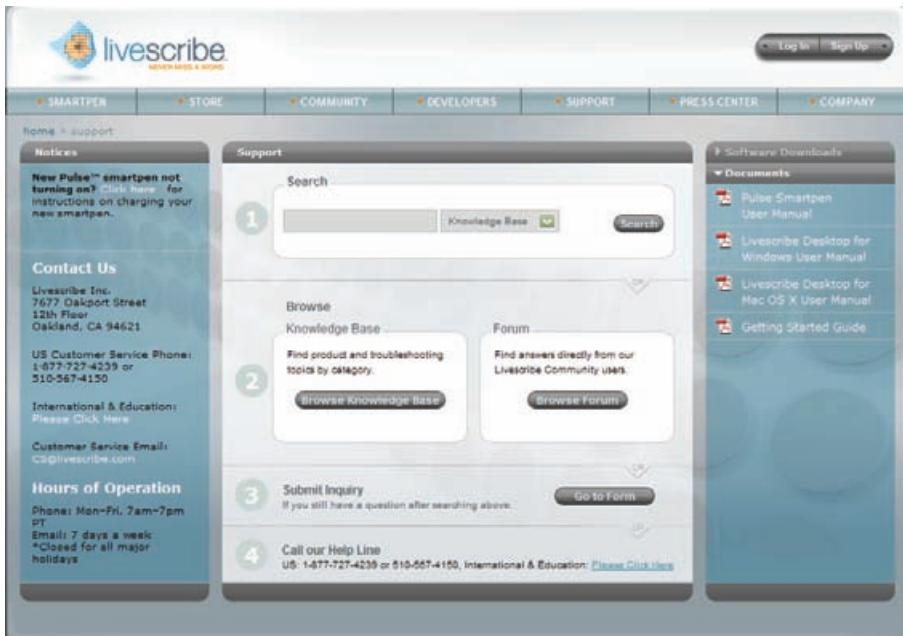
11 Obtenir de l'aide

Assistance de Livescribe Online

La page d'assistance de Livescribe vous propose différents moyens pour obtenir les réponses aux questions que vous vous posez à propos de votre smartpen ou d'un autre produit Livescribe™.

Pour ouvrir la page d'assistance de Livescribe :

- depuis un navigateur Web, rendez-vous à l'adresse www.livescribe.com/support, ou
- depuis Livescribe™ Desktop, accédez à Livescribe Online et repérez l'onglet Support (Assistance).



Notes de publication et remarques concernant les guides de l'utilisateur

Vous pouvez télécharger la version la plus récente des guides de l'utilisateur dans la page d'assistance. Vous pouvez également consulter les notes de publication pour l'ensemble des produits Livescribe à l'adresse suivante : www.livescribe.com/releasenotes.

Base de connaissances

Parcourez notre base de connaissances (Knowledge Base, KB) pour trouver les réponses à de nombreuses questions. Livescribe met régulièrement à jour la base de connaissances, consultez-la chaque fois que vous avez besoin d'aide.

Forum

Peut-être Stylo numérique Livescribe que les autres utilisateurs ont trouvé la réponse à votre question. Consultez les forums et postez votre question, ou parcourez les questions postées similaires pour obtenir une réponse susceptible de vous aider.

Contacter le service clientèle

Si vous n'êtes pas en mesure d'obtenir la réponse à votre question en utilisant la page d'assistance, contactez directement le service clientèle. Vous pouvez joindre le service clientèle en procédant de l'une des façons suivantes :

- remplissez le formulaire Livescribe Customer Service Response (de requête du service clientèle de Livescribe) dans la page d'assistance en y indiquant vos problèmes, vos commentaires ou recommandations.

• Adressez un e-mail au service clientèle : CS@livescribe.com

• Appelez le service clientèle au numéro suivant :

États-Unis : 1-877-727-4239 (1-877-SCRIBE9) ou 1-510-567-4150

États-Unis K-12 Education : 1-800-297-3071

Royaume-Uni : 44-870-4791828

Australie : 61-2-8014-9242

Enregistrement de données pour le service clientèle

IMPORTANT : Si vous rencontrez un problème avec un produit Livescribe™ Desktop, vous devez collecter des données sur votre installation pour le service clientèle.

Sous Windows :

1. Dans Livescribe™ Desktop, accédez à **Aide > Enregistrer les données pour le service clientèle.**
2. Enregistrez les données sur votre ordinateur afin de pouvoir les envoyer au service clientèle si nécessaire.

Sous Mac OS X :

1. Maintenez appuyée la touche Contrôle du clavier et dans Livescribe™ Desktop, accédez à **Outils > Assistance à la clientèle > Journaux de débogage.**
2. Enregistrez les données sur votre ordinateur afin de pouvoir les envoyer au service clientèle si nécessaire.

Reprise des produits Livescribe

Si vous devez retourner le Stylo numérique Livescribe ou un autre produit Livescribe, conformez-vous aux instructions suivantes.

Produits Livescribe

Les produits achetés directement chez Livescribe peuvent être remboursés s'ils sont retournés dans le délai suivant. Au delà de ce délai, aucun produit ne pourra être retourné ou remboursé :

- Matériel : 30 jours.
- Accessoires : 30 jours.

Le ou les articles retournés dans le délai autorisé seront remboursés à hauteur de 100 % de la somme payée, moins les frais de port. Le client doit contacter le service clientèle pour obtenir un numéro Returned Material Authorization (RMA). En outre, les frais de port pour l'envoi et le retour du produit restent à sa charge.

Un produit repris doit être retourné comme neuf, avec tous ses composants et son emballage d'origine. Le remboursement intervient une fois que le ou les produits ont été réceptionnés et vérifiés.

Produits tiers

Si vous pensez avoir découvert un défaut produit ou logiciel sur un produit tiers, contactez directement le fabricant pour obtenir des informations concernant la garantie. Les produits vendus sur le site Web de Livescribe mais ne portant pas la marque Livescribe sont pris en charge uniquement par leurs fabricants respectifs, conformément aux termes et conditions accompagnant les produits. Les produits ou logiciels tiers ne sont pas couverts par la garantie limitée de Livescribe.

12 Foire Aux Questions

Enregistrement de notes et de données audio

Puis-je capturer des notes sans enregistrer de données audio ?

Oui. Pour capturer des notes, il vous suffit de mettre le smartpen sous tension et de commencer à écrire sur du papier tramé Livescribe™. Pour enregistrer des données audio, pointez sur le bouton Enregistrer du carnet fourni avec le smartpen.

Puis-je enregistrer des données audio sans papier tramé Livescribe ?

Oui. Appuyez et maintenez enfoncé le bouton de mise sous tension/hors tension du smartpen jusqu'à ce que le minuteur d'enregistrement s'affiche à l'écran. Lorsque vous avez fini d'enregistrer, il suffit de mettre le smartpen hors tension. Pour lire les données audio enregistrées, accédez au **Menu principal** du smartpen, sélectionnez Paper Replay™, puis sélectionnez Lire la session. Pendant la lecture des données audio, vous pouvez rédiger des notes sur du papier tramé et les données audio y seront automatiquement associées.

Puis-je ajouter de nouvelles notes à des données audio déjà enregistrées ?

Oui. Vous avez toujours la possibilité d'écouter vos données audio ultérieurement et de rédiger des notes complémentaires. Pointez sur les notes d'origine pour lancer la lecture des données audio associées. Écrivez ensuite sur du papier tramé afin d'associer les nouvelles notes aux données audio existantes.

Comment modifier la qualité de l'enregistrement audio ?

Pour ajuster la qualité d'enregistrement, accédez au **Menu principal** du smartpen, faites défiler le menu vers le bas jusqu'à **Paramètres**, sélectionnez Qualité d'enregistrement, puis choisissez Élevée, Moyenne ou Basse. Les enregistrements de qualité occupent davantage d'espace mémoire dans le smartpen.

Accessoires pour smartpen

Comment remplacer la cartouche d'encre ?

Saisissez la mine de la cartouche d'encre avec les doigts et tirez. Une fois cette dernière retirée, introduisez une nouvelle cartouche.

Partage de notes et d'enregistrements (Pencasting)

« Pencasting » est un terme général qui désigne l'action d'exporter le contenu du smartpen. « Export », c'est aussi comment vous partagez le contenu de votre smartpen avec les autres utilisateurs. Vous pouvez exporter le contenu du smartpen vers votre ordinateur ou vers Livescribe Online.

Comment partager mes notes et mes données audio ?

Exporter des pages : vous pouvez enregistrer vos notes manuscrites ou vos dessins sous forme de fichiers PDF à partir de Livescribe™ Desktop.

Exporter des données audio : vous pouvez également exporter vos données audio enregistrées à partir de Livescribe™ Desktop afin de les partager ou de les écouter sur d'autres périphériques.

Télécharger un pencast : les pencasts sont des vidéos Flash™ interactives en ligne de vos notes manuscrites et données audio. Téléchargez des notes et des données audio sur votre compte MyLivescribe à partir de Livescribe Desktop pour partager vos pencasts en ligne.

Export de fichiers .Pencast : .Pencast est un format de fichier propriétaire qui renferme le contenu du smartpen (pages, données audio ou les deux). Ces fichiers peuvent être exportés et importés par Livescribe Desktop pour autoriser le partage du contenu du smartpen.

Comment puis-je partager les pencasts en utilisant un compte MyLivescribe ?

Une fois le smartpen enregistré, vous pouvez partager jusqu'à 500 Mo via votre compte MyLivescribe.

Partage privé : vos pencasts téléchargés sont définis sur « privé » par défaut, c'est-à-dire que vous êtes le seul à pouvoir y accéder. Ajoutez des personnes à votre Liste d'accès, leur octroyant ainsi la permission de voir vos pencasts privés. Vous pouvez ensuite envoyer un lien vers vos pencasts. Pour afficher vos pencasts, les personnes répertoriées sur votre Liste d'accès doivent créer un compte Livescribe.

Partage public : une fois votre pencast rendu public, il est accessible par tous, même les personnes ne disposant pas d'un compte Livescribe. Vous pouvez envoyer l'adresse URL du pencast, le partager sur Facebook™ ou l'intégrer à un site Web.

Livescribe Desktop

Comment obtenir les dernières mises à jour logicielles ?

Lorsque vous démarrez Livescribe Desktop, le programme recherche automatiquement des mises à jour et vous envoie une notification si une mise à jour est disponible pour votre smartpen et/ou pour Livescribe Desktop. Assurez-vous de télécharger et installer toutes les mises à jour afin de disposer des toute dernières fonctionnalités. Vous pouvez également rechercher des mises à jour manuellement via Livescribe Desktop. Cliquez sur le menu **Aide** et sélectionnez **Vérifier les mises à jour**.

Puis-je convertir mon écriture manuscrite en texte ?

Oui. Vous pouvez acheter et télécharger un logiciel complémentaire pour Livescribe, MyScript®. Celui-ci fonctionne conjointement avec Livescribe Desktop pour convertir des notes manuscrites lisibles en texte modifiable. Pour en savoir davantage, reportez-vous à : www.visionobjects.com.

Puis-je utiliser mon smartpen avec plusieurs ordinateurs ?

Oui. Si vous utilisez plusieurs ordinateurs, assurez-vous de connecter votre smartpen à chaque ordinateur et d'y transférer vos données régulièrement. Prenez garde d'utiliser le même compte MyLivescribe pour chaque copie de Livescribe Desktop installée. Chaque fois que vous archivez un carnet sur un ordinateur, n'oubliez pas de l'archiver également sur les autres ordinateurs.

Comment imprimer mon propre papier tramé ?

Pour imprimer votre papier tramé vous-même, vous devez posséder Livescribe Desktop version 2.0 ou supérieure et une imprimante laser couleur compatible avec Adobe PostScript et d'une résolution d'impression de 600 dpi ou plus.

1. À partir de Livescribe Desktop, cliquez sur Pages afin d'afficher vos notes. Dans le menu, sélectionnez **Outils**.
2. Sur un Mac®, choisissez **Imprimez votre propre carnet**. Si vous utilisez Windows®, choisissez **Carnets imprimables**.
3. Choisissez le bloc-notes à imprimer et cliquez sur **Imprimer**.

Puis-je changer le format de la date et de l'heure ?

Oui. Vous pouvez régler le smartpen pour afficher l'heure au format 12 ou 24 heures et sélectionner le format de date parmi plusieurs options. Vous trouverez les options de format sur votre smartpen sous : **Menu principal > Paramètres > Format de l'heure** ou **Menu principal > Paramètres > Format de date**.

Raccourcis du smartpen

Quel que soit votre niveau (utilisateur débutant, intermédiaire ou confirmé), les raccourcis suivants vous permettront de tirer le meilleur parti de votre smartpen.

Pointez deux fois

Lorsque le smartpen vous invite à entrer quelque chose (dessiner un bouton, écrire un mot à traduire), pour indiquer que vous avez terminé d'écrire, pointez rapidement à deux reprises au même emplacement sur le papier tramé.

Dessinez votre propre Nav Plus

Dessinez un signe + avec deux lignes d'environ 3 cm, puis pointez rapidement à deux reprises au centre. Le **Menu principal** doit être affiché sur l'écran du smartpen. Pointez sur le Nav Plus pour afficher et sélectionner les éléments du menu.

Fonction de défilement Flick and scrub (défilement rapide des éléments des menus)

Sur du papier trame, appuyez la mine du smartpen pendant une demi-seconde, jusqu'à entendre un bref signal sonore. Puis, sans lever la mine du smartpen, tracez une ligne horizontale ou verticale. Le smartpen reconnaîtra automatiquement cette ligne comme une commande de la fonction de défilement flick and scrub. Tracez une ligne à tout moment pour faire défiler les éléments des menus ou le texte à l'écran.

Démarrage rapide (atteindre une application et la démarrer rapidement)

Pointez deux fois au centre de la commande Nav Plus. Écrivez ensuite les premières lettres du nom de l'application. Continuez jusqu'à ce que le nom s'affiche à l'écran. Pointez sur la flèche de droite du Nav Plus pour démarrer l'application. Plus tard, vous pourrez pointer sur ce que vous avez écrit pour redémarrer l'application. Pour en savoir plus sur les raccourcis du smartpen : www.livescribe.com/support.

13 Glossaire

Consultez la liste ci-dessous pour obtenir les définitions des termes Livescribe.

.Pencast. Format de fichier propriétaire de Livescribe Inc qui renferme le contenu du smartpen (pages, données audio ou les deux). Ces fichiers peuvent être exportés et importés par Livescribe Desktop pour autoriser le partage du contenu du smartpen.

Archivage. Action de déplacer vos notes et vos données audio pour un produit associé au papier tramé Livescribe™ vers un dossier Archived Notebooks (Carnets archivés) dans le volet Navigation. Cette action permet également de supprimer vos notes (données encre) et vos données audio du Stylo numérique Livescribe. En conséquence, le Stylo numérique Livescribe ne sera plus en mesure d'interagir avec le produit archivé en tant que support physique.

Carnet. Terme générique utilisé dans ce guide pour désigner n'importe quel type de papier tramé Livescribe™ : carnet ligné, journal noir ligné, journal noir non ligné ou journal rouge non ligné.

Commandes rapides. Ensemble de commandes que vous pouvez écrire sur du papier tramé pour rapidement vous rendre compte de l'état actuel de la session du Stylo numérique Livescribe.

Connecter. Action de connecter un Stylo numérique Livescribe à un ordinateur en l'insérant dans son support de charge, lequel est connecté à l'ordinateur par un câble USB.

Données audio. Ensemble des sons capturés par le microphone du Stylo numérique Livescribe.

Écouteurs enregistreur 3D. Écouteurs équipés de microphones multidirectionnels capables de capturer du son à distance et de placer des objets dans votre paysage sonore ambiant.

Écran OLED. Écran de technologie OLED (Organic Light Emitting Diode, diode électroluminescente organique) dont est équipé le Stylo numérique Livescribe. Résolution : 18 x 98 pixels.

Encre. Trace laissée par la mine à bille du Stylo numérique Livescribe sur du papier tramé. Reportez-vous aux définitions des termes *encre active* et *encre inactive*.

Encre active. Notes, dessins ou autres traces effectués à l'aide d'un Stylo numérique Livescribe sur le papier tramé Livescribe™ et qui sont associés aux données audio enregistrées. Par défaut, l'encre active s'affiche en vert dans Livescribe™ Desktop. Reportez-vous à la définition *encre inactive*.

Encre inactive. Notes, dessins ou autres traces effectués à l'aide d'un Stylo numérique Livescribe sur le papier tramé Livescribe™ et qui ne sont pas associés aux données audio enregistrées. Par défaut, l'encre inactive s'affiche en noir dans Livescribe™ Desktop. Reportez-vous à la définition *encre active*.

Étiquette d'état du carnet. Sceau en papier qui empêche un produit papier Livescribe d'être ouvert jusqu'à ce qu'il soit détaché par l'utilisateur. Cette étiquette définit l'*état* (type de papier et numéro de série) du produit pour vous éviter de vous tromper avec les autres produits papier déjà en cours d'utilisation.

Fonction de défilement flick and scrub. La fonction de défilement flick and scrub permet un défilement rapide des éléments des menus et des textes affichés à l'écran du Stylo numérique Livescribe. Elle s'avère utile lorsqu'une application présente des textes dont la longueur est supérieure à la capacité horizontale de l'affichage, ou lorsque plusieurs éléments, options ou menus sont disponibles verticalement.

Liaison. Association d'un Stylo numérique Livescribe à une instance de Livescribe™ Desktop.

Ligne de démarrage. La ligne de démarrage est similaire au mode de Démarrage rapide. Vous pouvez utiliser la Ligne de démarrage pour démarrer rapidement toute application sur une feuille de papier installée sur le smartpen. Les applications sur une feuille de papier sont celles qui ne requièrent pas de commandes préimprimées sur le papier pour fonctionner. Voir Pointer autour.

Livescribe™ Desktop. La composante informatique de la plateforme Livescribe™. Livescribe™ Desktop vous permet de transférer, stocker, rechercher ou restituer les notes présentes sur votre ordinateur. Vous pouvez également mettre votre contenu en ligne et gérer les applications et les contenus du Stylo numérique Livescribe.

Livescribe™ Online. Les possesseurs de Stylo numérique Livescribe bénéficient d'une adhésion gratuite à Livescribe Online, où les membres peuvent stocker jusqu'à 500 Mo de sessions. De plus, ceux-ci peuvent partager des sessions avec d'autres membres et participer aux forums des utilisateurs.

Microdot. Unité de base du *papier tramé* Livescribe : un petit repère gris clair disposé avec des repères semblables en des millions de trames différentes. Ils sont imprimés sur les produits papiers Livescribe pour être utilisés avec le Stylo numérique Livescribe.

Micropogramme. Logiciel qui gère les opérations internes d'un smartpen.

Miniature. Représentation réduite d'une page.

Mise à jour. Installation d'une nouvelle version d'un logiciel ou d'un microprogramme sur votre ordinateur ou votre smartpen au moyen de Livescribe™ Desktop.

Mise en ligne. Envoi de données vers un emplacement distant, comme par exemple le Web.

Mot de passe de Paper Replay. Le Mot de passe de Paper Replay définit un mot de passe pour vos sessions Paper Replay. La définition d'un mot de passe empêche d'autres personnes d'écouter vos données audio enregistrées sur le smartpen.

Nav Plus. Signe plus pré-imprimé ou tracé à la main qui vous permet de naviguer parmi les applications et les fichiers du Stylo numérique Livescribe.

Notes. Toute chose écrite ou dessinée sur du papier tramé.

Paper Replay™. Application qui associe ce que vous écrivez sur le papier avec des données audio que vous enregistrez.

Papier tramé Livescribe™. Papier vierge sur lequel est imprimée une trame faite de petits points (microdots). Inventé par la société Anoto AB, il est utilisé sous licence par Livescribe. Les microdots sont pratiquement invisibles à l'œil nu. Les petits points permettent au Stylo numérique Livescribe de reconnaître les zones d'une page, comme par exemple un bouton enregistrer imprimé pour Paper Replay™, et d'associer des notes manuscrites avec des données audio enregistrées.

Parcourir. Parcourir les pages d'un carnet.

PDF. Format de fichier graphique utilisé pour exporter les écrits et dessins enregistrés dans Livescribe™ Desktop. Les fichiers PDF peuvent être visionnés ou imprimés depuis n'importe quel ordinateur disposant d'Adobe Acrobat Reader®.

Pencast. « Pencasting » est un terme général qui désigne l'action d'exporter le contenu du smartpen. « Export », c'est aussi comment vous partagez le contenu de votre smartpen avec les autres utilisateurs. Vous pouvez exporter le contenu du smartpen vers votre ordinateur ou vers Livescribe Online.

Pointer autour. Pointer autour est une fonctionnalité de la Ligne de démarrage, alternative à l'utilisation du Nav Plus pour parcourir les menus d'une application.

Préférences. Paramètres de Livescribe™ Desktop qui s'adaptent à votre façon de travailler.

Profil myLivescribe. Espace personnel de 500 Mo qui est alloué à un utilisateur de Stylo numérique Livescribe sur Livescribe Online pour stocker et partager ses notes.

Pulse™ smartpen. Modèle de smartpen fabriqué par Livescribe Inc.

Session. Enregistrement de données audio unique et complet qui se lance avec la commande Record et se termine par la commande Stop du Stylo numérique Livescribe. Une session contient toujours des données audio et peut éventuellement inclure des notes manuscrites associées (pages).

Stockage flash. Stockage stable de fichiers informatiques, fonctionnant sans électricité. Parfois désigné par le terme mémoire flash.

Stylo numérique Echo™. Modèle de smartpen fabriqué par Livescribe Inc.

Support USB. Support de charge et de connexion du Stylo numérique Livescribe à votre ordinateur.

Télécharger. Recevoir des données envoyées depuis un emplacement distant.

Transfert. Copie de données depuis un Stylo numérique Livescribe vers un ordinateur en utilisant Livescribe™ Desktop. (Dans ce contexte, la session reste sur le smartpen.)

USB. Universal Serial Bus, standard pour les connexions par câble entre ordinateurs et périphériques tels que des imprimantes ou le Stylo numérique Livescribe.

Vue Données audio (ou sessions). Sessions présentées sous forme de liste de fichiers contenant des détails sur chacune d'elles.

Vue Miniature (ou mode). Dans Livescribe™ Desktop, vue ou mode qui affiche la représentation miniature des pages.

Vue Page unique (ou mode). Dans Livescribe™ Desktop, vue ou mode dans lequel une seule page est affichée à la fois.

Vue Pages. Dans Livescribe™ Desktop, vue qui permet d'afficher les pages d'un carnet. Les notes sont affichées sous forme d'*encre active* si elles sont associées avec des données audio.

Vue Sessions (ou données audio). Dans Livescribe™ Desktop, présentation des sessions sous forme d'une liste de fichiers avec des détails sur chacun d'entre eux.

Zoom. Action d'agrandir ou de réduire la taille des pages dans Livescribe™ Desktop.