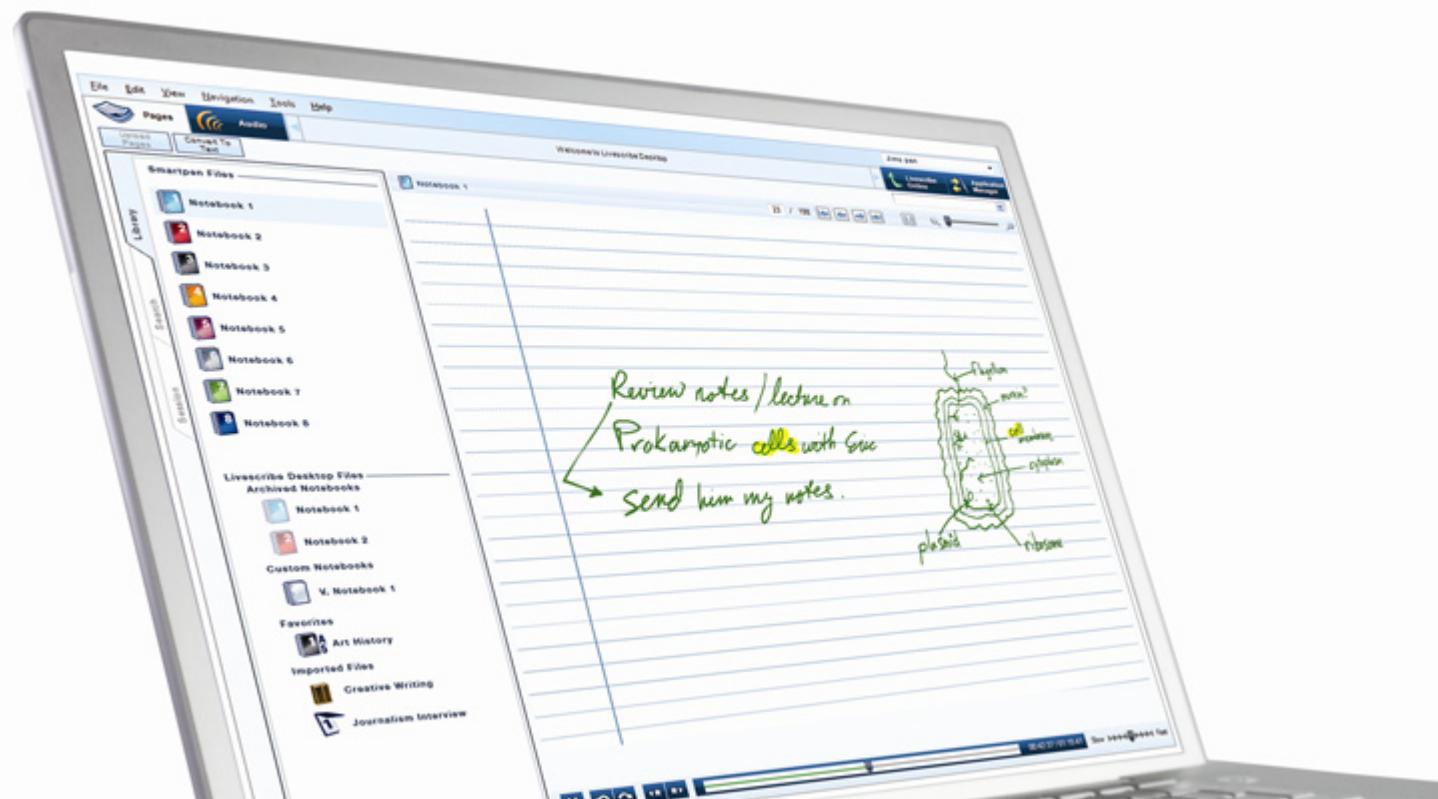




# livescribe™ desktop

## Livescribe™ Desktop für Windows - Benutzerhandbuch

VERSION 2.3.3



## ***Copyright und Markenhinweis***

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

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

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

### Verfügbare Softwaredownloads

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

Livescribe™ Desktop für Windows - Benutzerhandbuch: 2.3.3-A

8. November 2010, 4:20 pm

## **Informationen zu diesem Handbuch**

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

---

# Inhalt

---

Copyright und Markenhinweis .....	II
Informationen zu diesem Handbuch .....	III
<b>1</b>	
<i>Willkommen bei Livescribe™ Desktop .....</i>	<b>1</b>
Was ist neu in dieser Version? .....	1
Neue Features .....	1
Verbesserungen .....	2
Systemanforderungen .....	2
Informationen zu Livescribe™ Desktop .....	3
<b>2</b>	
<i>Erste Schritte mit Livescribe™ Desktop .....</i>	<b>4</b>
Erstmaliges Installieren von Livescribe™ Desktop .....	4
Ausführen einer Aktualisierung für Livescribe™ Desktop von Versionen vor Version 2.1 .....	5
Autorisieren von Livescribe™ Desktop .....	6
Ausführen von Livescribe™ Desktop .....	6
Einrichten des automatischen Starts .....	7
Übertragen von Inhalt von Ihrem Livescribe™-Smartpen .....	8
Kopieren von Livescribe™-Smartpen-Inhalten auf andere Computer .....	9
Festlegen der Einstellungen für Livescribe Desktop .....	9
Anwendungseinstellungen .....	10
Smartpen-Einstellungen .....	10
Seiteneinstellungen .....	11
Sichern des Livescribe-Datenordners .....	12
Beenden von Livescribe™ Desktop .....	13
Deinstallieren von Livescribe™ Desktop .....	13

---

## 3 Kennenlernen von Livescribe™ Desktop . . . . . 14

Seitenansicht . . . . .	15
Audioansicht . . . . .	16
Livescribe Online-Ansicht . . . . .	17
Download-Manager . . . . .	18
Anwendungs-Manager . . . . .	18
Zentraler Anzeigebereich . . . . .	19
Navigationsbereich . . . . .	19
Registerkarte „Bibliothek“ . . . . .	20
Registerkarte „Sitzung“ . . . . .	20
Registerkarte „Suche“ . . . . .	20
Menüs und Symbolleisten . . . . .	20
Menü . . . . .	21
Hauptsymbolleiste . . . . .	21
Steuerelemente zur Seitennavigation . . . . .	21
Audiosteuerelemente . . . . .	21
Speicherleiste . . . . .	21

## 4 Verwenden der Paper Replay™-Anwendung . . . . . 22

Informationen zu aktiver Tinte . . . . .	23
Anzeigen und Verwenden von Seiten . . . . .	24
Anzeigen von Miniaturansichten . . . . .	24
Blättern durch ein Notizbuch . . . . .	26
Anzeigen einzelner Seiten . . . . .	28
Wiedergeben von Audiodaten während des Anzeigen von Seiten . . . . .	28
Vergrößern und Verkleinern von Seiten . . . . .	30
Durchsuchen von Seiten . . . . .	32
Kopieren und Einfügen von Seiten . . . . .	34
Drucken von Seiten . . . . .	35
Konvertieren von Handschrift in Text . . . . .	36
Wiedergeben und Verwenden von Sitzungen . . . . .	37
Durchsuchen einer Liste der Sitzungen . . . . .	38
Wiedergeben von Audiodaten aus der Audioansicht . . . . .	40
Anzeigen von mit einer Sitzung verknüpften Seiten . . . . .	41

---

---

Umbenennen einer Sitzung in Livescribe™ Desktop .....	42
Entfernen einer Sitzung vom Livescribe™-Smartpen .....	42
Löschen einer Sitzung aus Livescribe™ Desktop .....	43
<b>5 Verwendung von benutzerdefinierten Notizbüchern .....</b>	<b>44</b>
Erstellen eines benutzerdefinierten Notizbuchs .....	45
Hinzufügen von Seiten zu einem benutzerdefinierten Notizbuch .....	46
Organisieren von Seiten .....	47
Löschen von benutzerdefinierten Notizbüchern und Seiten .....	48
<b>6 Freigeben von Seiten und Audiodaten .....</b>	<b>49</b>
Freigabe über die Seitenansicht .....	50
Freigabe über die Audioansicht .....	53
Freigabezusammenfassung .....	55
Importieren von Pencasts .....	56
<b>7 Verwenden von Livescribe Online .....</b>	<b>57</b>
Herstellen einer Verbindung mit Livescribe Online .....	58
Freigeben von Inhalt mit Livescribe Online .....	59
Senden von Inhalt per E-Mail an einen Freund .....	59
Herunterladen von Inhalt als PDF-Dokument .....	60
Abrufen eines Weblinks zu Ihrem Inhalt .....	61
Freigeben von Inhalt auf Facebook .....	62
Einbinden von Inhalt in eine Website, ein Forum oder einen Blog .....	63
Kennzeichnen von Inhalt als „öffentliche“ oder „privat“ .....	64
Bearbeiten der Zugriffsliste .....	65
Verwalten Ihres Livescribe-Kontos .....	65
Einrichten eines Livescribe-Kontos .....	65
Verwenden des myLivescribe-Profil .....	66
Verwalten des hochgeladenen Inhalts .....	67
Verwalten der Kontodetails .....	68

---

Anzeigen von Livescribe-Community-Inhalt .....	69
Besuchen des Livescribe-Stores .....	70
<b>8</b> <i>Arbeiten mit Papierprodukten</i> .....	<b>71</b>
Drucken eigener Notepads .....	72
Testen des Druckers .....	72
Drucken eines Notepads .....	73
Archivieren von Papierprodukten .....	73
Löschen von archivierten Notizbüchern und Seiten .....	74
<b>9</b> <i>Erhalten von Livescribe™-Smartpen-Anwendungen</i> .....	<b>76</b>
Installieren von Softwareaktualisierungen .....	77
Manuelle Überprüfung auf Aktualisierungen .....	77
Neue Anwendungen .....	78
Erwerben einer Anwendung .....	79
Herunterladen der Anwendung .....	80
Installieren der Anwendung .....	81
Deinstallieren der Anwendung .....	82
Anzeigen der installierten Anwendungen und Software .....	83
Aufbau einer Anwendungsansichtsliste .....	83
<b>10</b> <i>Verwalten Ihres Smartpens</i> .....	<b>85</b>
Registrieren Ihres Smartpens .....	85
Manuelle Registrierung Ihres Smartpen .....	86
Umbenennen des Smartpens in Livescribe™ Desktop .....	87
Entfernen des Smartpens aus Livescribe™ Desktop .....	87
Verwalten des Speicherplatzes auf dem Smartpen .....	88
Anzeigen der Speichernutzung .....	89
Freigeben von Speicherplatz .....	89
Entfernen eines Paper Replay-Kennworts von Ihrem Smartpen .....	90

---

## 11 Häufig gestellte Fragen . . . . . 91

Aufzeichnen von Notizen und Audiodaten . . . . .	91
Kann ich während der Aufzeichnung von Audiodaten Notizen erfassen? . . . . .	91
Kann ich Audiodaten ohne Punktpapier von Livescribe aufzeichnen? . . . . .	91
Kann ich zu bereits aufgezeichneten Audiodaten Notizen hinzufügen? . . . . .	91
Wie kann ich die Einstellung für die Qualität der Audioaufnahme ändern? . . . . .	92
Smartpen-Zubehör . . . . .	92
Wie ersetze ich meine Tintenpatrone? . . . . .	92
Freigeben von Notizen und Aufzeichnungen . . . . .	92
Wie gebe ich meine Notizen und Audiodaten frei? . . . . .	92
Wie kann ich Pencasts freigeben? . . . . .	93
Livescribe Desktop . . . . .	93
Wie erhalte ich die neuesten Softwareupdates? . . . . .	93
Kann ich meine handschriftlichen Notizen in Text umwandeln? . . . . .	93
Kann ich meinen Smartpen mit mehr als einem Computer verwenden? . . . . .	93
Wie drucke ich mein eigenes Punktpapier? . . . . .	94
Kann ich das Datums- und Uhrzeitformat ändern? . . . . .	94
Smartpen-Tastenkombinationen . . . . .	94
Doppeltippen . . . . .	94
Eigenes Nav Plus zeichnen . . . . .	94
„Schnelles Blättern durch Menüelemente“ . . . . .	95
Zu einer Anwendung springen und diese schnell starten . . . . .	95
Launch Line . . . . .	95

## 12 Hilfe . . . . . 96

Livescribe Online Support . . . . .	96
Benutzerhandbücher und Versionshinweise . . . . .	97
Knowledge Base (KB) . . . . .	97
Forum . . . . .	97
Kontaktieren des Kundenservice . . . . .	97
Speichern von Daten für den Kundenservice . . . . .	98
Rückgabe von Livescribe-Produkten . . . . .	98
Bei Livescribe direkt erworbene Produkte . . . . .	98
Bei Drittanbietern erworbene Produkte . . . . .	99

---

---

<b>13</b>	<i>Glossar</i>	<b>100</b>
-----------	----------------	------------

---

# 1

# Willkommen bei Livescribe™ Desktop

---

## Was ist neu in dieser Version?

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

## Neue Features

Weitere Freigabemöglichkeiten (siehe [Freigeben von Seiten und Audiodaten auf Seite 49](#)):

- Freigeben von Notizen und Audioaufzeichnungen über ein Evernote®-Konto
- Freigeben ganzer benutzerdefinierter Notizbücher über Livescribe™ Online oder als **.Pencast**-Dateien
- Steuerelemente für die Audiomeldung in der Freigabe-Benutzeroberfläche
- Möglichkeit zum Auswählen und Freigeben mehrerer Audiositzungen als **.Pencast**-Datei oder beim Hochladen auf Livescribe Online
- Möglichkeit zum Abrufen von Informationen zu einer Seite: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Seite und wählen Sie **Seiteneigenschaften**.

Die Seiteninformationen umfassen Notizbuchname und Seitennummer sowie ursprüngliches Notizbuch und ursprüngliche Seite (wenn Sie eine Seite aus einem benutzerdefinierten Notizbuch auswählen).

Die Tinteninformationen umfassen den Zeitpunkt des ersten und letzten Tintenstrichs auf der Seite, die Anzahl der Tintenstriche, die Angabe, ob die Seite indexiert und durchsuchbar ist, und die Seitenabmessungen.

Die Audioinformationen umfassen Namen und Dauer der Sitzung sowie Datum und Uhrzeit der letzten Änderung.

- Erweiterungen der Ansichten „Download-Manager“ und „Anwendungs-Manager“
- Erweiterungen an den Statusleisten und Aktivitätsindikatoren.

## Verbesserungen

- Für das Hochladen von Pencasts auf Livescribe Online ist die Smartpen-Registrierung nicht mehr erforderlich.
- Die automatische Startfunktion **Livescribe Desktop Tray** wurde ersetzt. Wenn Sie Livescribe Desktop beim Andocken eines Smartpens automatisch starten möchten, aktivieren Sie unter **Tools > Benutzereinstellungen** auf der Registerkarte **Automatischer Start** die Option **Anwendung**. Siehe [Einrichten des automatischen Starts auf Seite 7](#).

---

## Systemanforderungen

Livescribe™ Desktop erfordert:

- Einen Computer unter Windows® XP SP3, Windows® Vista (32-Bit oder 64-Bit) oder Windows® 7. Bei Windows XP muss Livescribe™ Desktop mit Administratorrechten installiert werden.
- CPU mit mindestens 600 MHz
- 300 MB freier Speicherplatz
- USB-2.0-Anschluss
- Internetverbindung für Softwaredownload

## Informationen zu Livescribe™ Desktop

Livescribe™ Desktop ist eine Software, die auf Ihrem Computer ausgeführt wird, um Inhalt anzuzeigen und anzuhören, den Sie mit dem Livescribe™-Smartpen erstellen und erfassen.

Mit Livescribe™ Desktop können Sie Ihre Notizen anzeigen, Audioaufzeichnungen anhören, Anwendungen verwalten und anderes mehr. Livescribe™ Desktop ist außerdem ein Portal zu Livescribe Online, wo Sie Inhalt hochladen und freigeben, neue Anwendungen und Papierprodukte erwerben und Kontakt mit der Livescribe™-Smartpen-Benutzercommunity aufnehmen können. Mit Livescribe Desktop haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Speichern, Suchen und Wiedergeben von Notizen und Aufzeichnungen auf Ihrem Computer
- Durchsuchen Ihrer handschriftlichen Notizen nach Schlüsselwörtern
- Ordnen und Verwalten Ihrer Notizen
- Exportieren und Freigeben Ihrer Notizen und Audioaufzeichnungen
- Hochladen von Notizen und Audioaufzeichnungen in Ihr Livescribe-Konto

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

Die mobile Livescribe-Computerplattform enthält Folgendes:

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

---

## 2 *Erste Schritte mit Livescribe™ Desktop*

---

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

So können Sie Livescribe™ Desktop erstmalig installieren:

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr Computer die Software- und Hardwareanforderungen für Livescribe™ Desktop erfüllt. Siehe [Systemanforderungen auf Seite 2](#).
2. Laden Sie das Installationsprogramm für Livescribe™ Desktop Version 2.3 unter [www.livescribe.com/install](http://www.livescribe.com/install) herunter.

**WICHTIG:** Laden Sie Livescribe™ Desktop auf den Computer herunter und installieren Sie das Programm dorthin, wo sich die Notizen und Audioinhalte befinden sollen.

3. Öffnen Sie das Installationsprogramm und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Installation abzuschließen. Wenn Sie aufgefordert werden, Ihren Smartpen anzudocken, achten Sie darauf, die mobile USB-Ladestation (für Pulse™ Smartpens) bzw. das Mikro-USB-Kabel (für Echo™ Smartpens) zu verwenden, die im Lieferumfang Ihres Smartpens enthalten sind.

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

## **Ausführen einer Aktualisierung für Livescribe™ Desktop von Versionen vor Version 2.1**

Befolgen Sie die nachfolgenden Schritte, wenn Sie Livescribe™ Desktop von früheren Versionen als Version 2.1 aktualisieren möchten. Wenn Sie Livescribe™ Desktop bisher noch nicht auf dem Computer verwendet haben, befolgen Sie die Schritte unter [Erstmaliges Installieren von Livescribe™ Desktop auf Seite 4](#).

**HINWEIS:** Bei der ersten Ausführung von Livescribe™ Desktop 2.0 oder 2.1 werden Sie dazu aufgefordert, alle auf dem Computer vorhandenen Livescribe-Daten in ein neues Format und zu einem neuen Speicherort zu migrieren. Dies ist für die Unterstützung der neuen und zukünftigen Features erforderlich.

**WICHTIG:** Wenn Sie mehrere Computer verwenden, auf denen Livescribe Desktop ausgeführt wird, müssen Sie Livescribe Desktop auf jedem dieser Computer aktualisieren, *bevor Sie den Smartpen andocken*.

So führen Sie eine Aktualisierung für Livescribe™ Desktop von Versionen vor Version 2.1 aus:

1. Trennen Sie Ihren Smartpen von Ihrem Computer.
2. Führen Sie Ihre aktuelle Installation von Livescribe™ Desktop aus, bevor Sie das Installationsprogramm für Version 2.3 herunterladen und ausführen.
3. Stimmen Sie allen empfohlenen Softwareaktualisierungen für Livescribe™ Desktop zu, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Sie müssen möglicherweise mehr als ein Update installieren, um über die neueste Version zu verfügen.
4. Setzen Sie diesen Vorgang fort, indem Sie unter [www.livescribe.com/install](http://www.livescribe.com/install) nacheinander Versionen von Livescribe Desktop herunterladen. Wenn Sie die Aktualisierung abgeschlossen haben, sollten Sie über Version 2.3 von Livescribe™ Desktop verfügen.
5. Nach der Aktualisierung auf Livescribe Desktop Version 2.3 docken Sie Ihren Livescribe-Smartpen an den Computer an und überprüfen Sie, ob alle Daten übertragen wurden. *Führen Sie diese Schritte für jeden einzelnen Smartpen aus.*

**WICHTIG:** Die Installationsprogramme für Version 2.0 und 2.1 prüfen, ob Daten aus Installationen vor Version 2.0 von Livescribe™ Desktop vorliegen. Wenn Sie über Daten vor Version 2.0 verfügen, empfiehlt das Installationsprogramm die Migration all Ihrer bestehenden Livescribe-Daten auf dem Computer in ein neues Format und an einen neuen Speicherort. Bevor die Migration gestartet wird, empfiehlt Livescribe jedoch, dass Sie Ihre Daten sichern (obwohl dies nicht zwingend erforderlich ist). Weitere Informationen finden Sie unter [Sichern des Livescribe-Datenordners auf Seite 12](#).

6. Laden Sie nach der Migration Ihrer Daten das Installationsprogramm für Livescribe™ Desktop Version 2.3 unter [www.livescribe.com/install](http://www.livescribe.com/install) herunter.
7. Öffnen Sie das Installationsprogramm und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Installation abzuschließen.

## Autorisieren von Livescribe™ Desktop

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

Wenn Sie Livescribe Desktop auf einem Computer zum ersten Mal verwenden, werden Sie von Livescribe aufgefordert, sich bei Ihrem Livescribe Online-Konto anzumelden. Nach der Anmeldung wird diese Installation von Livescribe Desktop für Ihr Konto autorisiert (bzw. mit diesem verknüpft).

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

## Ausführen von Livescribe™ Desktop

So führen Sie Livescribe™ Desktop aus:

1. Klicken Sie auf dem Desktop auf die Livescribe™ Desktop-Verknüpfung oder navigieren Sie zu **Start > Programme > Livescribe > Livescribe™ Desktop**.

**HINWEIS:** Wenn Sie eine Aktualisierung von einer Version vor Version 2.0 ausführen, werden von Livescribe™ Desktop alle auf dem Computer vorhandenen Livescribe-Daten zu einem neuen Format und einem neuen Speicherort migriert. Dies ist für die Unterstützung der neuen und zukünftigen Features erforderlich.

2. Verbinden Sie die mobile USB-Ladestation (für Pulse™ Smartpens) bzw. das Mikro-USB-Kabel (für Echo™ Smartpens) mit Ihrem Computer und docken Sie Ihren Smartpen an. Durch das Andocken des Livescribe™-Smartpens werden Ihre Notizen und Audioinhalte automatisch auf Livescribe™ Desktop übertragen. Sie dürfen den angedockten Smartpen erst wieder entfernen, wenn die

Übertragung abgeschlossen ist. Von Livescribe™ Desktop wird eine Meldung angezeigt mit der Bestätigung, dass die Übertragung erfolgreich war.

3. Geben Sie einen Namen für Ihren Smartpen ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Dies ist der Name, der von Ihrem Computer und allen damit verbundenen Computern angezeigt wird, wenn Sie den Smartpen andocken und ihn verwenden. Dieser Name wird auch auf Ihrem Smartpen angezeigt, wenn Sie ihn einschalten.
4. Wenn Sie Ihren Livescribe™-Smartpen nicht registriert haben, werden Sie von Livescribe™ Desktop dazu aufgefordert. Nach der Registrierung können Sie Notizen hochladen, Anwendungen installieren und ein persönliches Konto auf Livescribe Online erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter [Registrieren Ihres Smartpens auf Seite 85](#).
5. Klicken Sie auf der Hauptsymbolleiste auf das Livescribe™-Smartpen-Auswahlfeld



, um auszuwählen, welchen Livescribe™-Smartpen-Inhalt Sie in Livescribe™ Desktop anzeigen möchten.

**HINWEIS:** Von Livescribe™ Desktop werden die Bibliothek der Notizbücher sowie andere Papierprodukte angezeigt, die Sie mit dem ausgewählten Smartpen verwendet haben, einschließlich Ihrer Notizen und aufgezeichneten Audiodaten. In Livescribe Desktop können auch Details zum ausgewählten Smartpen angezeigt werden, einschließlich Speicherverwendung (Speicherplatzverwendung) und Anwendungen, die installiert werden können.

## Einrichten des automatischen Starts

Sie können Livescribe™ Desktop so konfigurieren, dass es automatisch gestartet wird, wenn Sie einen Smartpen andocken. Dieses Feature wird als „automatischer Start“ bezeichnet.

So können Sie den automatischen Start aktivieren:

- Aktivieren Sie unter **Tools > Benutzereinstellungen** auf der Registerkarte **Automatischer Start** die Option **Anwendung**.

**HINWEIS:** Wenn Sie den automatischen Start deaktivieren und Livescribe™ Desktop nicht ausgeführt wird, wird der Livescribe™-Smartpen beim Andocken nur geladen. Livescribe™ Desktop wird nicht geladen und es wird auch kein Smartpen-Inhalt übertragen.

## Übertragen von Inhalt von Ihrem Livescribe™-Smartpen

Wenn Sie den Livescribe™-Smartpen an Ihren Computer andocken, wird Livescribe™ Desktop standardmäßig *automatisch* gestartet, und die Übertragung von Inhalten vom Smartpen auf den Computer wird gestartet. Bei der Übertragung von Inhalt auf Livescribe™ Desktop verbleibt der ursprüngliche Inhalt auf dem Smartpen. Die Übertragung von Inhalten bedeutet also, dass es sich um einen Kopiervorgang vom Smartpen an Livescribe™ Desktop handelt.

**HINWEIS:** Achten Sie darauf, die mobile USB-Ladestation (für Pulse™ Smartpens) bzw. das Mikro-USB-Kabel (für Echo™ Smartpens) zu verwenden, die im Lieferumfang Ihres Smartpens enthalten sind.

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

Wenn Sie eine Verbindung mit dem Internet hergestellt haben, wird von Livescribe™ Desktop automatisch die Livescribe-Website überprüft, um zu ermitteln, ob Sie die aktuelle Version von Livescribe™ verwenden und ob die Software und Firmware auf Ihrem Livescribe™-Smartpen auf dem aktuellen Stand ist. Wenn für Ihr System eine Aktualisierung erforderlich ist, werden Sie von Livescribe™ Desktop gefragt, ob Sie die Aktualisierung jetzt oder zu einem späteren Zeitpunkt ausführen möchten. Siehe [Installieren von Softwareaktualisierungen auf Seite 77](#).

**WICHTIG:**

- Sie dürfen den angedockten Smartpen erst wieder entfernen, wenn die Übertragung abgeschlossen ist. Es wird von Livescribe™ Desktop eine Bestätigungsmeldung angezeigt, dass die Übertragung erfolgreich war und dass der Smartpen nun sicher aus der Ladestation entfernt werden kann.
- Stellen Sie sicher, dass Ihr Computer während der Übertragung nicht in den Energiesparmodus wechselt. Wenn dies der Fall ist, müssen Sie den Smartpen aus der Station entnehmen und wieder andocken, damit die Übertragung erneut gestartet werden kann.

## Kopieren von Livescribe™-Smartpen-Inhalten auf andere Computer

Sie können Smartpen-Inhalt auf einen beliebigen Computer mit Livescribe™ Desktop kopieren.

So kopieren Sie Inhalt von Ihrem Livescribe™-Smartpen auf andere Computer:

1. Docken Sie den Smartpen an den anderen Computer an. In Livescribe™ Desktop wird ein Dialogfeld mit der Frage angezeigt, ob Sie den Inhalt des Livescribe™-Smartpens auf diesen Computer kopieren möchten.
2. Wenn Sie die Smartpen-Inhalte auf diesen Computer kopieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anschließen und übertragen**. Sie werden von Livescribe™ Desktop aufgefordert, den Smartpen (bei der ersten Verwendung) zu benennen. Anschließend wird der Smartpen-Inhalt automatisch auf Livescribe™ Desktop kopiert. Wenn Sie den Smartpen über den USB-Anschluss des Computers laden möchten, ohne dass Daten kopiert werden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Nur laden**.

**WICHTIG:** Wenn Sie Inhalt auf verschiedene Computer übertragen möchten, müssen Sie sicherstellen, dass Sie den Smartpen regelmäßig an den jeweiligen Computer andocken und die Daten übertragen. Wenn Sie Daten aus Livescribe™ Desktop löschen oder ein Notizbuch archivieren, müssen Sie sicherstellen, dass diese Vorgänge ebenfalls auf den anderen Computern ausgeführt werden.

---

## Festlegen der Einstellungen für Livescribe Desktop

Mit dem Feature Benutzereinstellungen können Sie Ihre Einstellungen für die Livescribe™ Desktop-Anwendung, die Interaktion von Livescribe™ Desktop mit dem Smartpen und die Art und Weise, in der die Seiten in Livescribe™ Desktop angezeigt werden, festlegen.

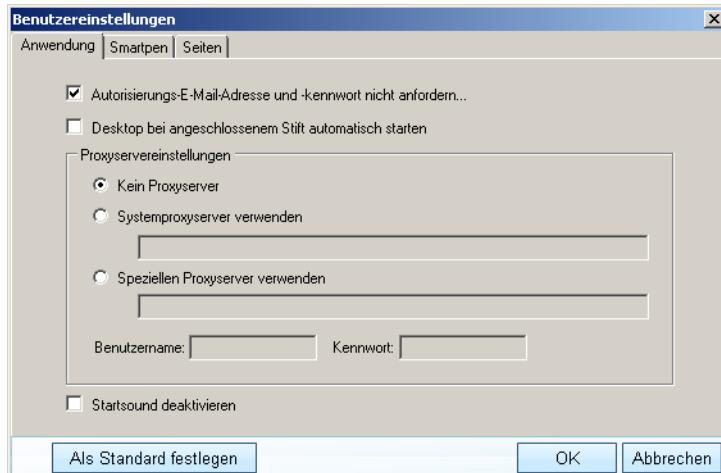
So legen Sie die Einstellungen fest:

1. Navigieren Sie zu **Tools > Benutzereinstellungen**.
2. Navigieren Sie durch die Registerkarten, um die Einstellungen wie unten beschrieben festzulegen.

## Anwendungseinstellungen

Auf der Registerkarte „Anwendung“ können Sie die Einstellungen für die Livescribe™ Desktop-Anwendung definieren. Folgende Optionen sind verfügbar:

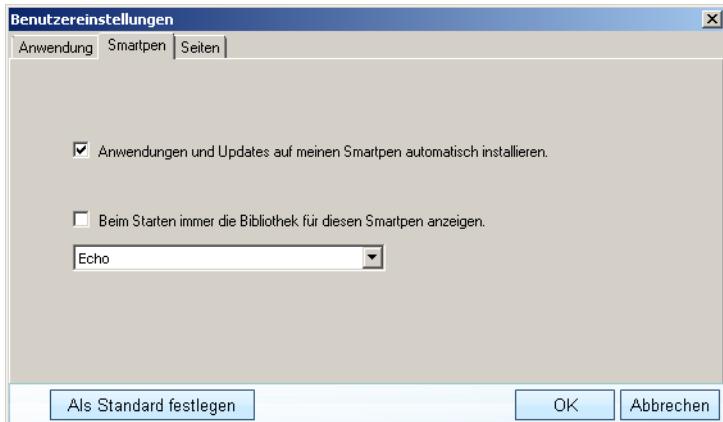
- Sie bleiben in Livescribe Online angemeldet, wenn Sie Livescribe™ Desktop starten.
- Sie können Einstellungen definieren, wenn für Ihr Netzwerk ein Proxyserver verwendet wird. Sie kontaktieren den Systemadministrator für weitere Informationen zur Verwendung der Einstellungen.
- Sie deaktivieren den Startsound beim Start von Livescribe™ Desktop.



## Smartpen-Einstellungen

Auf der Registerkarte „Smartpen“ können Sie die Einstellungen für den Smartpen definieren. Folgende Optionen sind verfügbar:

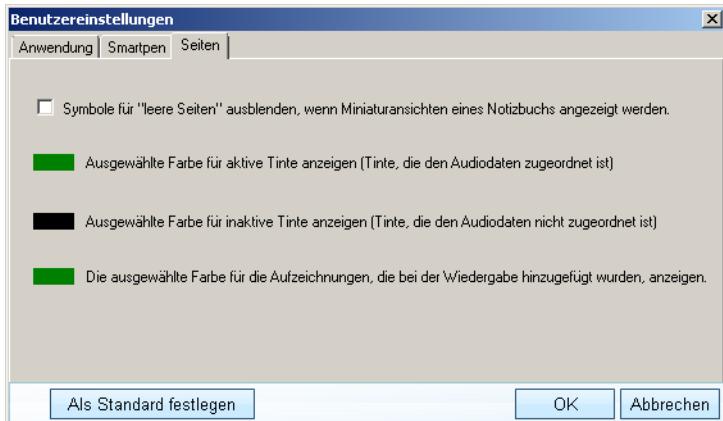
- Anwendungen und Aktualisierungen werden automatisch auf dem Smartpen installiert, statt manuell auszuwählen, welche Anwendungen und Aktualisierungen wo installiert werden sollen.
- Livescribe™ Desktop wird so eingerichtet, dass die Bibliothek eines bestimmten Smartpens standardmäßig beim Start angezeigt wird.



## Seiteneinstellungen

Auf der Registerkarte „Seiten“ können Sie die Einstellungen zum Anzeigen der Seiten in Livescribe™ Desktop definieren. Folgende Optionen sind verfügbar:

- Ausblenden leerer Seiten (Seiten ohne Inhalt) bei der Miniaturansicht
- Auswählen der Anzeigefarben für „Aktive Tinte“ (Notizen, die mit Audiodaten verknüpft sind), „Inaktive Tinte“ und „Tinte“ (Notizen, die einer Sitzung während der Audiowiedergabe hinzugefügt werden)



## **Sichern des Livescribe-Datenordners**

Es wird von Livescribe empfohlen, Livescribe™ Desktop-Dateien regelmäßig zu sichern, wie dies auch für andere wichtige Dateien auf dem Computer erforderlich ist. Durch das Sichern der Dateien verlieren Sie keine wichtigen Daten, falls Ihr Computer beschädigt wird, verloren geht oder gestohlen wird. Wenn Sie die Livescribe™ Desktop-Dateien zu einem späteren Zeitpunkt wiederherstellen müssen, erhalten Sie entsprechende Anweisungen vom Livescribe-Kundendienst. Siehe [Livescribe Online Support auf Seite 96](#).

Alle Dateien, die Livescribe™ Desktop zugeordnet sind, finden Sie in Ihrem Livescribe-Ordner. Darin sind Ihre Notizen und Audiodaten sowie wichtige Informationen über Ihren Livescribe™-Smartpen und Livescribe™ Desktop enthalten. Der Livescribe-Ordner wird von Livescribe™ Desktop standardmäßig unter den folgenden Speicherorten erstellt:

Windows XP:

C:\Documents and Settings\Name\_Ihres\_Windows-Kontos\  
Local Settings\Application Data\ Livescribe

**HINWEIS:** Der Ordner „Lokale Einstellungen“ ist unter Windows standardmäßig ausgeblendet. Weitere Informationen zur Aktivierung der Option „Alle Dateien und Ordner anzeigen“ für den Ordner „Dokumente und Einstellungen“ finden Sie in der Windows-Dokumentation.

Windows Vista und Windows 7:

C:\Users\Name\_Ihres\_Windows-Kontos\AppData\Local\ Livescribe

So sichern Sie den Livescribe-Ordner:

1. Beenden Sie Livescribe™ Desktop.
2. Navigieren Sie zu Ihrem Livescribe-Ordner.
3. Kopieren Sie den Ordner auf ein Sicherungsmedium, beispielsweise eine CD, DVD oder ein externes Laufwerk.

## Beenden von Livescribe™ Desktop

Durch Beenden von Livescribe™ Desktop wird die Verbindung zwischen Ihrem Computer und dem Livescribe™-Smartpen getrennt. Die Verbindung mit Livescribe Online wird ebenfalls getrennt.

So beenden Sie Livescribe™ Desktop:

- Klicken Sie zum Schließen auf die Schaltfläche  in der oberen rechten Ecke in Livescribe™ Desktop oder
- wählen Sie **Datei > Beenden** aus.

## Deinstallieren von Livescribe™ Desktop

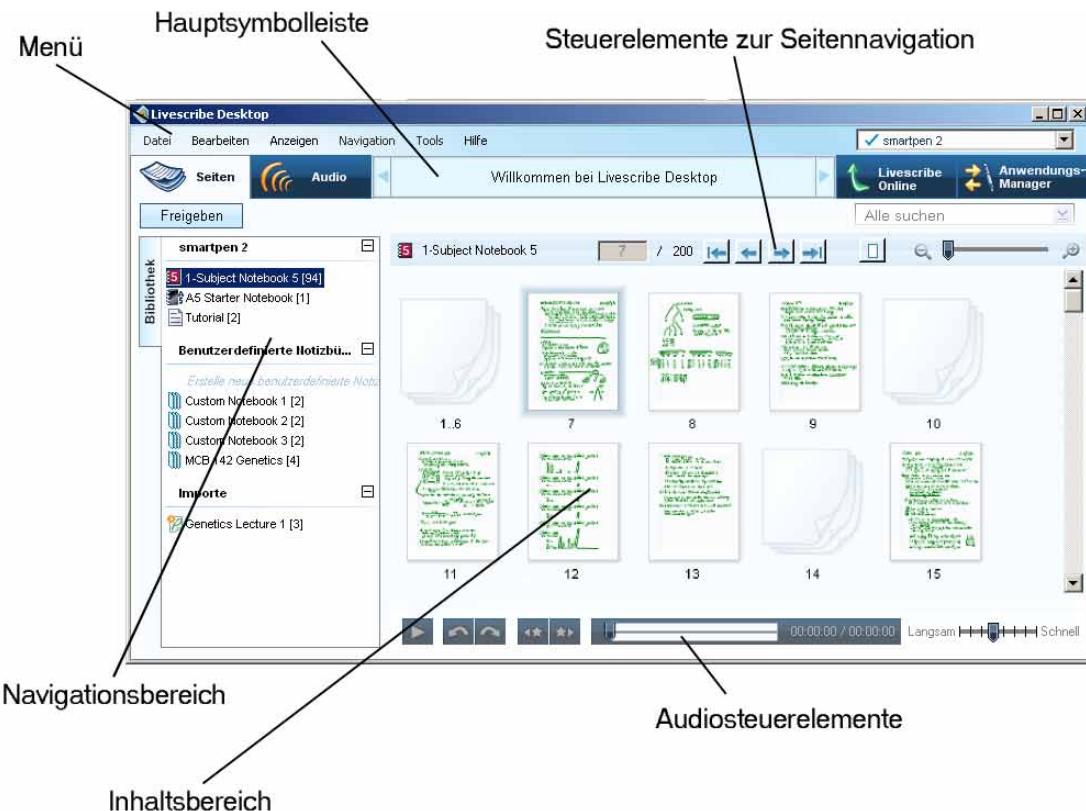
Wenn Sie Livescribe™ Desktop auf dem Computer deinstallieren möchten, befolgen Sie die nachfolgenden Schritte.

So deinstallieren Sie Livescribe™ Desktop:

1. Wählen Sie **Start > Einstellungen > Systemsteuerung** aus. Suchen Sie in der Systemsteuerung nach **Software**.
2. Sie werden aufgefordert, den Löschkvorgang für die Anwendung im Livescribe™ Desktop-Installationsprogramm zu bestätigen. Klicken Sie auf **Ja**, um den Vorgang fortzusetzen.
3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Deinstallationsvorgang abzuschließen.

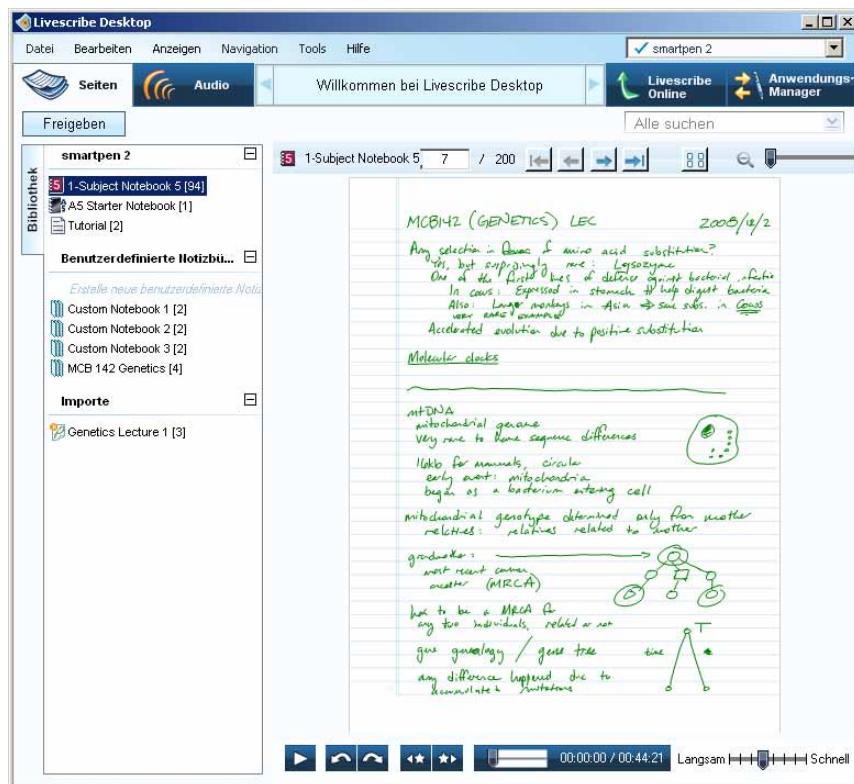
# 3 Kennenlernen von Livescribe™ Desktop

Zum Verwenden von Livescribe™ Desktop sollten Sie sich mit den Anzeigen, Bereichen, Menüs, Symbolleisten und Steuerelementen der Software vertraut machen.



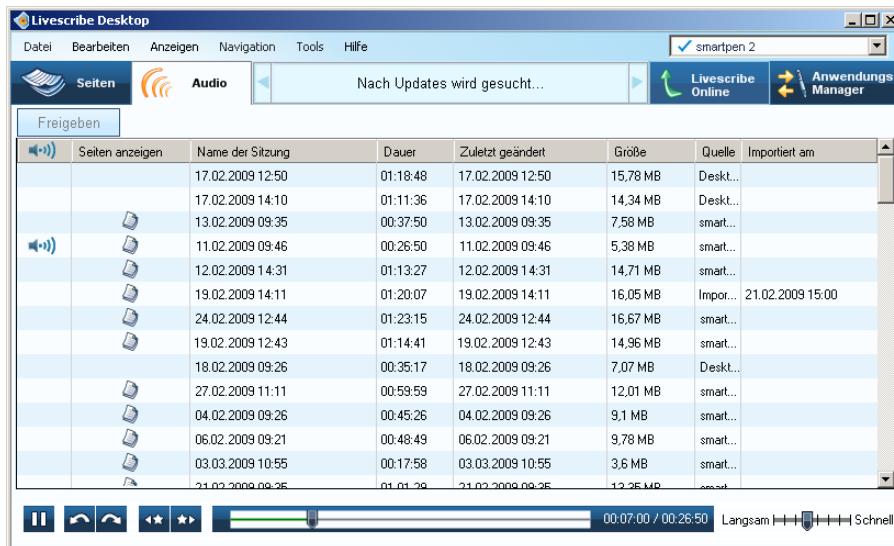
## Seitenansicht

Die **Seitenansicht** ist die Standardansicht beim Ausführen von Livescribe™ Desktop. Diese Ansicht verwenden Sie zum Anzeigen von Seiten in Ihren Notizbüchern. Sie können außerdem mit den Seiten verknüpfte Audiodaten durch Klicken auf die grüne (aktive) Tinte wiedergeben. In der Seitenansicht können Sie Seiten in Ihren persönlichen Speicherplatz auf [livescribe.com](http://livescribe.com) hochladen. In dieser Ansicht können Sie Ihre Notizen entweder als einzelne Seiten (**Einzelseitenmodus**) oder als Miniaturansichten mehrerer Seiten (**Modus Miniaturansichten**) anzeigen. Im Modus „Miniaturansichten“ werden von Livescribe™ Desktop nur Seiten mit Inhalt als Miniaturansichten angezeigt. Leere Seiten werden als sich überdeckende Stapel einzelner leerer Seiten angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter [Anzeigen und Verwenden von Seiten auf Seite 24](#).



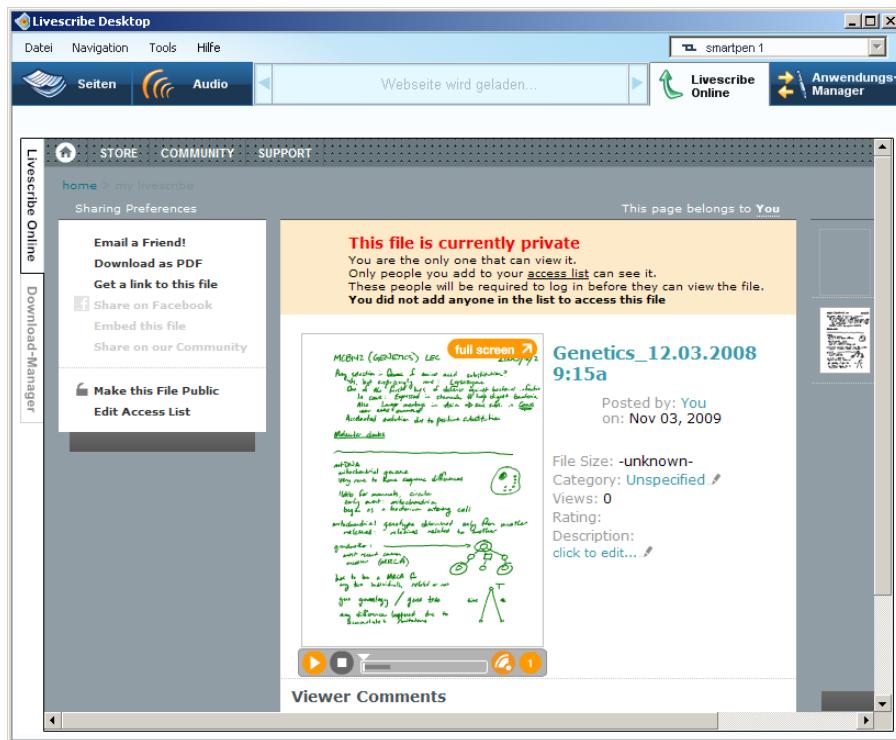
## Audioansicht

In der **Audioansicht** können Sie eine Liste Ihrer Paper Replay™-Sitzungen anzeigen. In dieser Ansicht können Sie außerdem Audioaufzeichnungen aus Ihren Sitzungen wiedergeben und Sitzungen in Ihren persönlichen Speicherplatz auf Livescribe Online hochladen. Weitere Informationen finden Sie unter [Wiedergeben und Verwenden von Sitzungen auf Seite 37](#).



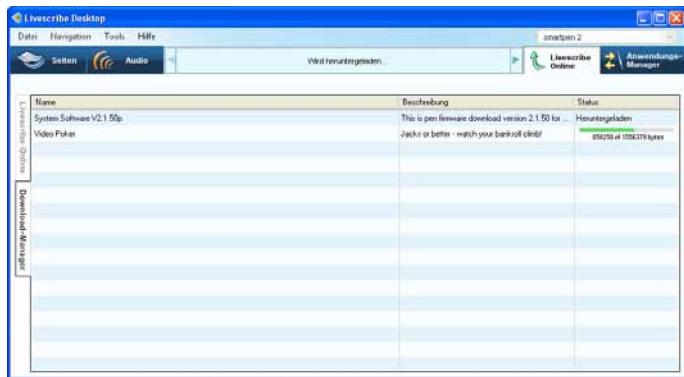
## Livescribe Online-Ansicht

**Livescribe™ Online** ist Ihre Verbindung mit dem Internet. Verwenden Sie diese Ansicht zum Verwalten Ihres persönlichen Livescribe-Speicherplatzes, zum Freigeben von Inhalt für andere und zum Zugreifen auf den Livescribe-Online-Store. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden von Livescribe Online auf Seite 57](#).



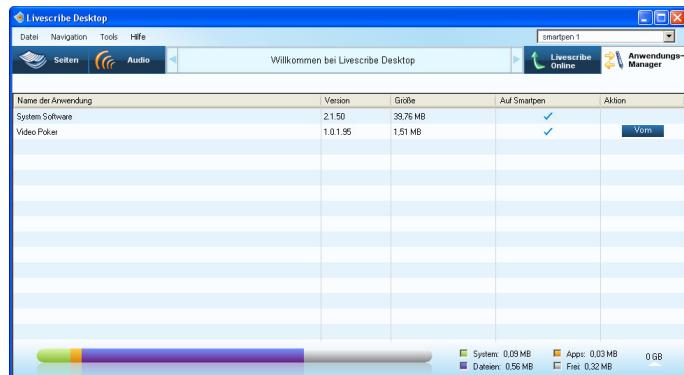
## Download-Manager

Der **Download-Manager** dient zum Anzeigen von Anwendungen, die Sie von Livescribe Online heruntergeladen haben, einschließlich Softwareupdates und Anwendungen, die Sie im Livescribe Online Store erworben haben. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Herunterladen der Anwendung auf Seite 80](#).



## Anwendungs-Manager

Der **Anwendungs-Manager** dient zum Anzeigen, Installieren und Deinstallieren von Smartpen-Anwendungen, die Sie heruntergeladen haben. Weitere Informationen finden Sie unter [Installieren der Anwendung auf Seite 81](#).



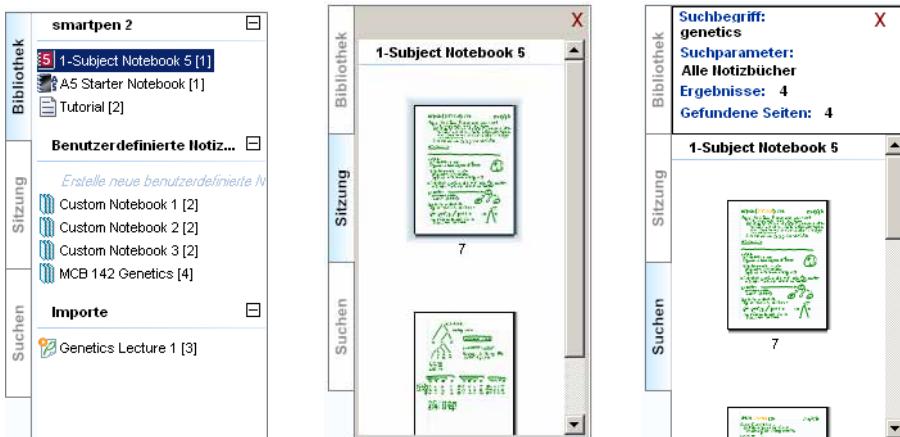
## Zentraler Anzeigebereich

Der **Zentrale Anzeigebereich** ist der zentrale Bereich, in dem Sie Ihre Notizen anzeigen und mit ihnen umgehen. In diesem Bereich sehen Sie z. B. den Inhalt des Livescribe™-Smartpens wie Notizen und Paper Replay™-Sitzungen. Sie können außerdem Paper Replay™-Sitzungen wiedergeben, indem Sie auf Ihre Notizen in diesem Bereich klicken.

## Navigationsbereich

Livescribe™ Desktop stellt links im zentralen Anzeigebereich einen **Navigationsbereich** zur Verfügung. Im Navigationsbereich werden Elemente aufgeführt, zu denen Sie navigieren können oder die Sie im zentralen Anzeigebereich mit mehr Details anzeigen können. Durch Klicken auf eines der Notizbücher im Navigationsbereich wird z. B. das Notizbuch geöffnet, und alle Seiten werden als Miniaturansichten angezeigt.

Mit dem Navigationsbereich können Sie die Bibliothek der Notizbücher anzeigen, Seiten anzeigen, die Suchergebnisse enthalten, sowie aktive Paper Replay™-Sitzungen anzeigen und optional in Ihren persönlichen Speicherplatz auf [livescribe.com](http://livescribe.com) hochladen. Im Navigationsbereich werden Registerkarten zum Organisieren des Inhalts verwendet.



## Registerkarte „Bibliothek“

Auf dieser Registerkarte wird die gesamte Bibliothek der Notizbücher, Journale und anderer Papierprodukte angezeigt, die Sie mit dem Livescribe™-Smartpen verwendet haben. Verwenden Sie die Registerkarte „Bibliothek“, um das Notizbuch auszuwählen, das Sie im zentralen Anzeigebereich anzeigen möchten. Auf der Registerkarte „Bibliothek“ finden Sie Ihre physischen Notizbücher, benutzerdefinierte Notizbücher (siehe [Verwendung von benutzerdefinierten Notizbüchern auf Seite 44](#)) sowie Notizbücher, die Sie als Pencasts importiert haben (siehe [Freigeben von Seiten und Audiodaten auf Seite 49](#)).

## Registerkarte „Sitzung“

Auf dieser Registerkarte werden alle Seiten einer derzeit aktiven Paper Replay™-Sitzung angezeigt. Diese Registerkarte wird im Navigationsbereich angezeigt, wenn Sie eine Paper Replay™-Sitzung entweder durch Klicken auf die aktive Tinte auf einer Seite oder durch Auswählen einer Sitzung in der Audioansicht und Anzeigen ihrer Seiten in der Seitenansicht aktivieren. Weitere Informationen über Sitzungen erhalten Sie unter [Wiedergeben und Verwenden von Sitzungen auf Seite 37](#).

## Registerkarte „Suche“

Auf dieser Registerkarte werden die Seiten angezeigt, die mit dem Suchfeature gefunden wurden. Die gefundenen Seiten werden auf dieser Registerkarte mit gelb markiertem Suchtext angezeigt. Diese Registerkarte wird im Navigationsbereich angezeigt, wenn die erste Suche vorgenommen wird. Der Inhalt der Registerkarte wird während einer Suche aktualisiert und enthält immer jeweils einen Satz an Suchergebnissen. Die Ergebnisse bleiben auf der Registerkarte „Suche“ erhalten, bis Sie eine neue Suche ausführen oder die Registerkarte schließen. Weitere Informationen über das Suchen finden Sie unter [Durchsuchen von Seiten auf Seite 32](#).

---

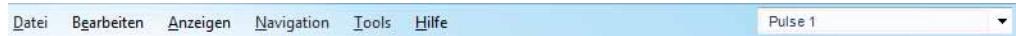
## Menüs und Symbolleisten

Die Benutzeroberfläche von Livescribe™ Desktop verfügt über folgende Menüs und Symbolleisten:

- [Menü](#)
- [Hauptsymbolleiste](#)
- [Steuerelemente zur Seitennavigation](#)
- [Audiotsteuerelemente](#)
- [Speicherleiste](#)

## Menü

Das **Menü** bietet je nach ausgewählter Ansicht verschiedene Menüelemente. Sie können diese Menüs auswählen, um auf Features von Livescribe™ Desktop zuzugreifen.



## Hauptsymbolleiste

Die **Hauptsymbolleiste** befindet sich unter dem Menü. Diese Symbolleiste weist Schaltflächen für die Hauptansichten von Livescribe™ Desktop auf. Sie verfügt außerdem über einen Bereich für Meldungen, ein Suchfeld und Pencast-/Uploadfeatures.



## Steuerelemente zur Seitennavigation

**Steuerelemente zur Seitennavigation** dienen zum Blättern durch Notizbücher, zum Vergrößern und Verkleinern von Seiten sowie zum Umschalten zwischen Einzelseitenansicht und Miniaturansicht. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden der „Steuerelemente zur Seitennavigation“ auf Seite 26](#).



## Audiosteuerelemente

**Audiosteuerelemente** befinden sich unten auf dem Livescribe™ Desktop-Bildschirm. Diese Symbolleiste dient zum Steuern der Wiedergabe von Audioaufzeichnungen. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden von „Audiosteuerelementen“ auf Seite 40](#).



## Speicherleiste

Die **Speicherleiste** im Anwendungs-Manager zeigt den Speicherstatus des Livescribe™-Smartpens an. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwalten des Speicherplatzes auf dem Smartpen auf Seite 88](#).



---

## 4 *Verwenden der Paper Replay™-Anwendung*

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

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

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

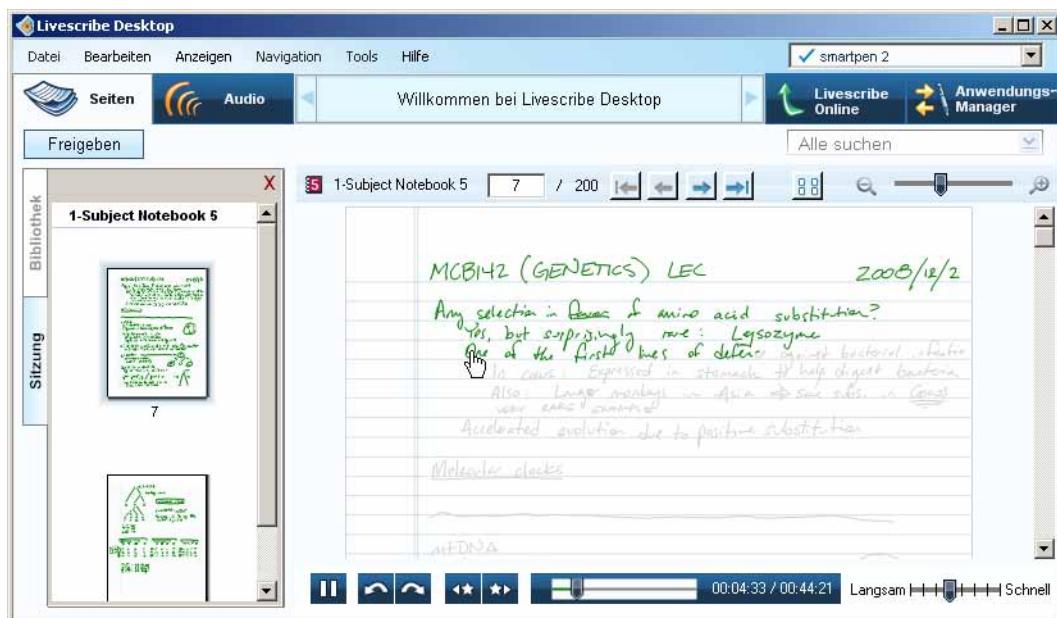
## Informationen zu aktiver Tinte

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

Wenn Sie den Mauscursor über die aktive Tinte bewegen, ändert sich der Cursor in eine zeigende Hand , damit Sie erkennen, wohin Sie klicken können, um die Audiowiedergabe zu starten. Weitere Informationen finden Sie unter [Wiedergeben von Audiodaten während des Anzeigen von Seiten auf Seite 28](#).

Wenn Sie während der Wiedergabe einer Sitzung Notizen hinzugefügt haben, wird diese Tinte in Livescribe Desktop standardmäßig **blau** angezeigt. Diese Tinte ist ebenfalls aktiv. Sie können darauf klicken, um die Audiodaten an der Stelle wiederzugeben, an der Sie die Notizen hinzugefügt haben.

**HINWEIS:** Sie können die Farbe der aktiven und inaktiven Tinte in den Einstellungen ändern. Siehe [Seiteneinstellungen auf Seite 11](#).



## Anzeigen und Verwenden von Seiten

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

- [Anzeigen von Miniaturansichten auf Seite 24](#)
- [Blättern durch ein Notizbuch auf Seite 26](#)
- [Anzeigen einzelner Seiten auf Seite 28](#)
- [Wiedergeben von Audiodaten während des Anzeigens von Seiten auf Seite 28](#)
- [Vergrößern und Verkleinern von Seiten auf Seite 30](#)
- [Durchsuchen von Seiten auf Seite 32](#)
- [Kopieren und Einfügen von Seiten auf Seite 34](#)
- [Drucken von Seiten auf Seite 35](#)
- [Konvertieren von Handschrift in Text auf Seite 36](#)

**TIPP:** Alle Menüelemente sind durch Klicken mit der rechten Maustaste in der entsprechenden Ansicht oder dem entsprechenden Bereich als Kontextmenüs verfügbar.

Siehe auch [Freigeben von Seiten und Audiodaten auf Seite 49](#).

### Anzeigen von Miniaturansichten

Notizbuchseiten werden bei der Anzeige in der Seitenansicht standardmäßig als Miniaturansichten angezeigt. In Livescribe™ Desktop werden nur Seiten mit Inhalt als Miniaturansichten angezeigt. Zusammenhängende leere Seiten werden in Livescribe™ Desktop als sich überdeckende Stapel einzelner leerer Seiten angezeigt.

So zeigen Sie Seiten als Miniaturansichten an

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Seiten**  auf der Hauptsymbolleiste, um zur Seitenansicht zu wechseln.
2. Klicken Sie im Navigationsbereich auf die Registerkarte **Bibliothek**, und klicken Sie auf das Notizbuch, das Sie anzeigen möchten.

**3. Klicken Sie in den „Steuerelementen zur Seitennavigation“ auf die Schaltfläche „Miniaturansichten“**



**, oder wählen Sie auf der Hauptsymbolleiste die Option Anzeigen > Miniaturansichten aus.**

**HINWEIS:** Klicken Sie auf eine Miniaturansicht, um sie auszuwählen. Klicken Sie mit gedrückter STRG-Taste, um mehrere nicht aufeinanderfolgende Miniaturansichten auszuwählen. Klicken Sie mit gedrückter Umschalttaste, um einen Satz aufeinanderfolgender Miniaturansichten auszuwählen.



## Blättern durch ein Notizbuch

Sie können in Livescribe™ Desktop durch die Notizbücher blättern und entweder einzelne Seiten oder Miniaturansichten anzeigen. Beim Blättern werden nur Seiten angezeigt, die nicht leer sind. Leere Seiten werden ausgelassen.

Wenden Sie eine der folgenden Methoden an, um durch ein Notizbuch zu blättern:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Seiten**  auf der Hauptsymbolleiste, um zur Seitenansicht zu wechseln. Wenden Sie anschließend eine der folgenden Methoden an:
- Geben Sie eine Seitennummer in das Feld „Seite“ **11 / 200** ein, und drücken Sie die **Eingabetaste**, um zu einer bestimmten Seite zu wechseln. Leere Seiten sind ungültig.
- Klicken Sie in den „Steuerelementen zur Seitennavigation“ auf die Schaltfläche „Nächste Seite“  oder auf die Schaltfläche „Vorherige Seite“ . Oder wählen Sie auf der Hauptsymbolleiste **Anzeigen > Nächste Seite** oder **Anzeigen > Vorherige Seite** aus.
- Klicken Sie unten im zentralen Anzeigebereich in den „Steuerelementen zur Seitennavigation“ auf die Schaltfläche „Erste Seite“  oder auf die Schaltfläche „Letzte Seite“ . Oder wählen Sie auf der Hauptsymbolleiste **Anzeigen > Erste Seite** oder **Anzeigen > Letzte Seite** aus.

### Verwenden der „Steuerelemente zur Seitennavigation“

In Livescribe™ Desktop werden in der Seitenansicht die „Steuerelemente zur Seitennavigation“ angezeigt. Sie können mit diesen Steuerelementen durch Ihr Notizbuch blättern, zu bestimmten Seiten wechseln, den Modus „Miniaturansichten“ oder „Eine Seite“ aktivieren und eine angezeigte Seite vergrößern oder verkleinern.



Diese Symbolleiste weist folgende Schaltflächen und Steuerelemente auf:



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



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



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



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

11 / 200

Aktuelle Seitenzahl: Zeigt die derzeit angezeigte Seite an. Sie können auch eine Seitenzahl in das Feld der Seitenzahl eingeben und die **Eingabetaste** drücken, um zu dieser Seite zu wechseln.



Modus „Miniatursichten“: Schaltet die Seitenansicht auf Miniaturansicht um.



Modus „Eine Seite“: Schaltet die Seitenansicht auf die Anzeige der derzeit ausgewählten Miniaturansicht als eine Seite um.



Zoomregler: Durch Verschieben des Schieberegler-Steuerelements wird die aktuelle Seitenansicht vergrößert oder verkleinert.



Verkleinern: Verkleinert die aktuelle Seitenansicht.



Vergrößern: Vergrößert die aktuelle Seitenansicht.

## Anzeigen einzelner Seiten

So zeigen Sie eine einzelne Seite in einem Notizbuch an

1. Klicken Sie auf der Hauptsymbolleiste auf die Schaltfläche der **Seiten** , um zur Seitenansicht zu wechseln.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte „Bibliothek“ im Navigationsbereich, und klicken Sie auf das Notizbuch, das Sie anzeigen möchten.
3. Klicken Sie im zentralen Anzeigebereich auf die Miniaturansicht der Seite, die Sie anzeigen möchten.
4. Zeigen Sie im zentralen Anzeigebereich die Seite mit einer der folgenden Methoden im Modus „Eine Seite“ an:
  - Doppelklicken Sie auf die Miniaturansicht der Seite, die Sie anzeigen möchten.
  - Klicken Sie auf die Miniaturansicht der Seite, die Sie anzeigen möchten, und klicken Sie in den „Steuerelementen zur Seitennavigation“ auf die Schaltfläche „Eine Seite“ .
  - Klicken Sie auf die Miniaturansicht der Seite, die Sie anzeigen möchten, und wählen Sie aus der Hauptsymbolleiste **Anzeigen** > **Eine Seite** aus.

Wenn Sie eine Seite anzeigen, wird die Seite automatisch an die Größe des aktuellen Bereichs angepasst.

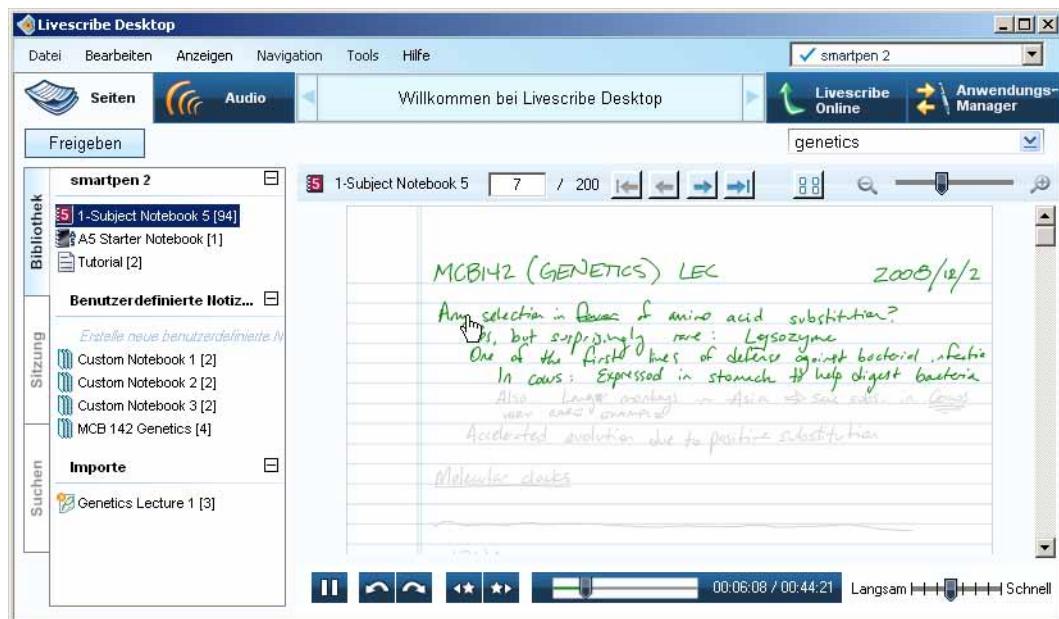
## Wiedergeben von Audiodaten während des Anzeigens von Seiten

Mit Livescribe™ Desktop können Sie die Audiodaten einer Sitzung wiedergeben, während Sie die damit verknüpften Seiten in der Seitenansicht anzeigen. Außerdem können Sie die Audiodaten einer Paper Replay™-Sitzung für sich allein in der Audioansicht wiedergeben (siehe [Wiedergeben von Audiodaten aus der Audioansicht auf Seite 40](#)).

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

So geben Sie Audiodaten während des Anzeigen von Seiten wieder

- Klicken Sie während des Anzeigen einer Seite in der Seitenansicht auf die aktive Tinte (grün dargestellt) auf der Seite. Dadurch wird die Audiowiedergabe gestartet. Dies entspricht dem Tippen auf Ihre Notizen in einem Notizbuch, um die Audiodaten der Sitzung wiederzugeben. In Livescribe™ Desktop werden die Notizen der aktuellen Sitzung während der Audiowiedergabe in grauer Tinte angezeigt und in grün nachgezeichnet. Durch Wiedergeben der Audiodaten einer Sitzung wird außerdem die Registerkarte „Sitzung“ im Navigationsbereich geöffnet.



#### HINWEISE:

- Wenn Sie die Maus über die aktive Tinte bewegen, ändert sich der Mauscursor in eine zeigende Hand  , damit Sie erkennen, wohin Sie klicken können, um die Audiowiedergabe zu starten.
- Wenn Sie während der Wiedergabe einer Sitzung Notizen hinzugefügt haben, wird diese Tinte in Livescribe Desktop standardmäßig blau angezeigt. Sie können auf diese Tinte klicken, um die Audiodaten an der Stelle wiederzugeben, an der Sie die Notizen hinzugefügt haben.
- Sie können die Farbe der aktiven und inaktiven Tinte in den Einstellungen ändern. Siehe [Seiteneinstellungen auf Seite 11](#).

## Scrubbing von Audiodaten einer Sitzung

Während Sie eine Sitzung anhören und ihre Seiten anzeigen, können Sie in der Seitenansicht den Zeitleistenregler  der Sitzung verschieben, um die Audiowiedergabe neu zu positionieren. Wenn Sie den Regler während der Audiowiedergabe verschieben, werden die Audiodaten und die damit verknüpfte aktive Tinte an die entsprechende Position der Zeitleiste verschoben. Dieser Prozess wird als Audio-Scrubbing bezeichnet. Mit diesem Feature können Sie sich vorwärts oder rückwärts zu einem bestimmten Bereich der Sitzung bewegen und die entsprechenden Notizen dazu anzeigen.

## Vergrößern und Verkleinern von Seiten

Sie können eine ausgewählte Seite oder Miniaturansichten vergrößern oder verkleinern.

So vergrößern oder verkleinern Sie eine Seite

1. Öffnen Sie die Seite im Modus „Eine Seite“ (siehe [Anzeigen einzelner Seiten auf Seite 28](#)) oder im Modus „Miniaturansichten“ (siehe [Anzeigen von Miniaturansichten auf Seite 24](#)).
2. Wenden Sie zum Vergrößern oder Verkleinern eine der folgenden Methoden an:
  - Klicken Sie in den „Steuerelementen zur Seitenavigation“ auf die Schaltflächen „Vergrößern“  oder „Verkleinern“  , um die Seite zu vergrößern oder zu verkleinern.
  - Ziehen Sie den Zoomregler  in den „Steuerelementen zur Seitenavigation“, um die Seite zu vergrößern oder zu verkleinern.
  - Wählen Sie auf der Hauptsymbolleiste **Anzeigen** > **Vergrößern** oder **Verkleinern** aus.

## Neupositionieren einer vergrößerten Seite

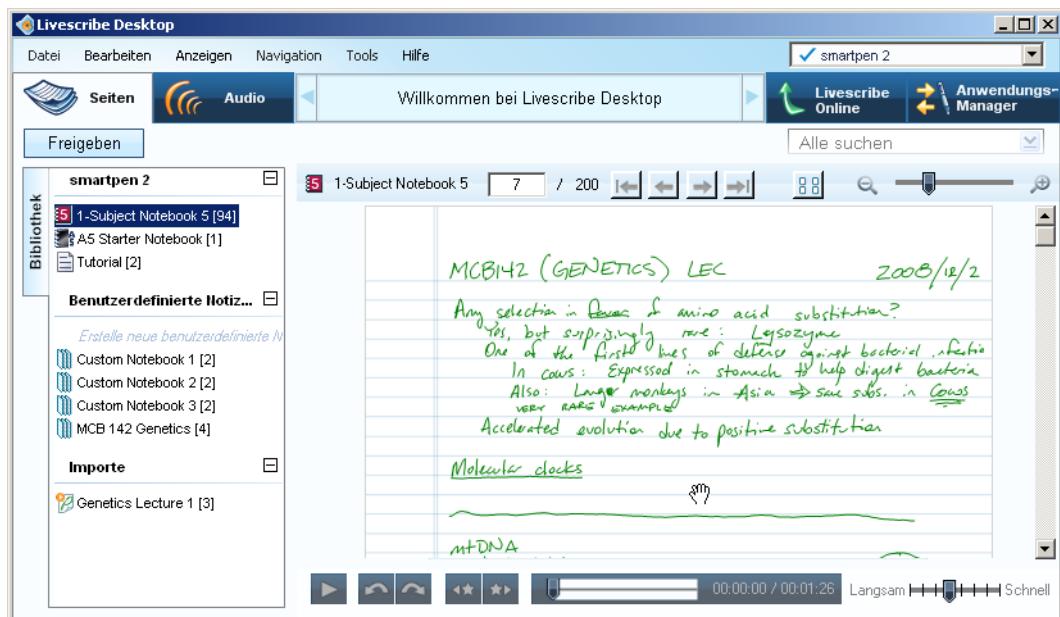
Wenn Sie eine Seite so stark vergrößern, dass sie größer als der zentrale Anzeigebereich ist, wird sie von Livescribe™ Desktop zugeschnitten. Sie können die Seite neu positionieren, um ihren Inhalt anzuzeigen.

So positionieren Sie eine vergrößerte Seite neu

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

Form einer geöffneten Hand  neu positionieren. Dieser Cursor ersetzt den standardmäßigen Pfeilcursor, wenn die Seite so stark vergrößert wird, dass sie größer als der aktuelle zentrale Anzeigebereich ist. Die geöffnete Hand wird angezeigt, wenn der Cursor über leere Bereiche auf der Seite bewegt wird. Zum Verschieben der Seite klicken Sie darauf, und verschieben Sie sie an die gewünschte Position.

**HINWEIS:** Wenn Sie den Cursor über die aktive Tinte bewegen, ändert er sich in eine zeigende Hand  , um die aktive Tinte zu kennzeichnen.



## Durchsuchen von Seiten

In der Seitenansicht können Sie die geschriebenen Seiten durchsuchen. Die Suche lässt sich bei Notizen in Schreibschrift, Druckschrift oder einer Kombination aus beidem ausführen. Natürlich hängt die Genauigkeit von der Ordentlichkeit und Einheitlichkeit Ihrer Notizen ab. Sie können ein derzeit ausgewähltes Notizbuch oder Journal durchsuchen.

Wenden Sie für die Suche eine der folgenden Methoden an:

1. Geben Sie den Suchtext in das Feld „Suchtext“   auf der Hauptsymbolleiste ein. Bei dieser Suchmethode werden standardmäßig ganze Wörter im derzeit ausgewählten Notizbuch oder Journal gesucht. Wenn Sie beispielsweise „top“ eingeben, werden nur Belegstellen für „top“ gefunden. Andere Wörter, die die Buchstaben „top“ enthalten, beispielsweise „topografisch“ und „Laptop“, werden nicht gefunden. Bei der Suche wird die Groß- und Kleinschreibung nicht berücksichtigt, sodass eine Suche nach „Top“ zu demselben Ergebnis führt wie eine Suche nach „top“ oder „TOP“.
2. Drücken Sie die **Eingabetaste**, um die Suche zu starten.

Oder:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**  im Textfeld „Suchen“. Dadurch wird das erweiterte Suchdialogfeld angezeigt:



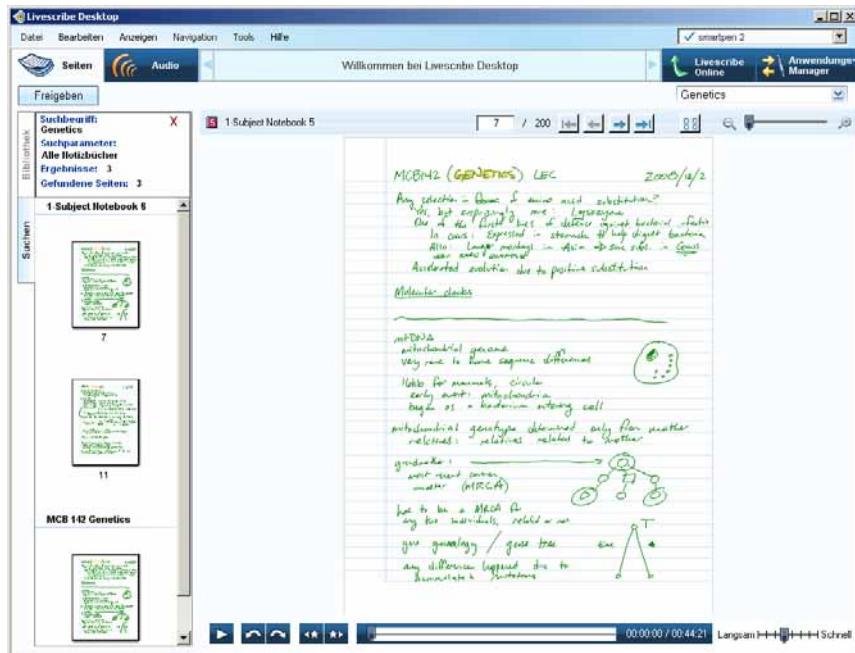
2. Geben Sie den Suchtext in das Dialogfeld „Suchen“ ein. Bei dieser Suchmethode werden standardmäßig ganze Wörter im aktuellen Notizbuch oder Journal gesucht.  
Falls gewünscht, können Sie auch nach Teilwörtern suchen. Zum Suchen nach Teilwörtern deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nur ganzes Wort suchen**. Bei der Suche nach Teilwörtern werden bei der Eingabe von „top“ das Wort „top“ und andere Wörter gefunden, die die Suchzeichenfolge enthalten, wie „topografisch“ und „Laptop“. Da bei der Suche die Groß- und Kleinschreibung nicht berücksichtigt wird, führt eine Suche nach „Top“, „top“ und „TOP“ zu demselben Ergebnis.
3. Wählen Sie aus, welche Notizbücher durchsucht werden sollen: das derzeit geöffnete Notizbuch, alle Notizbücher oder ausgewählte Notizbücher, deren Kontrollkästchen Sie aktiviert haben.
4. Klicken Sie auf **Suchen**, um die Suche zu starten.

### Anzeigen von Suchergebnissen

Wenn Sie eine Suche im aktuellen Notizbuch oder Journal ausführen, werden alle Seiten darin von Livescribe™ Desktop durchsucht.

Wenn bei der Suche ein oder mehrere Treffer (Textübereinstimmungen) gefunden wird bzw. werden, werden die Ergebnisse auf der Registerkarte „Suche“ im Navigationsbereich angezeigt. In Livescribe™ Desktop werden Miniaturansichten der Seiten angezeigt, auf denen der gesuchte Text gefunden wurde. Die Ergebnisse bleiben auf der Registerkarte „Suche“ erhalten, bis Sie eine neue Suche ausführen oder die Registerkarte schließen. Die Registerkarte „Suche“ enthält immer jeweils einen Satz an Suchergebnissen.

Zum Anzeigen einer Seite des Suchergebnisses klicken Sie auf die jeweilige Miniaturansicht auf der Registerkarte „Suche“. Dadurch wird die Seite im Modus „Eine Seite“ im zentralen Anzeigebereich mit gelb markierten Suchtreffern angezeigt.



## Kopieren und Einfügen von Seiten

Sie können Ihre Seiten in die Zwischenablage des Betriebssystems (z. B. die Windows®-Zwischenablage) kopieren und sie in andere Anwendungen wie Microsoft Word® kopieren. Von Livescribe™ Desktop wird der kopierte Inhalt als Bild in die Zwischenablage gespeichert.

So kopieren Sie eine Seite und fügen sie ein:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Seiten**  auf der Hauptsymbolleiste, um zur Seitenansicht zu wechseln.
2. Wählen Sie eine Seite aus. Klicken Sie beispielsweise im Modus „Miniaturlansichten“ auf die Seite, oder doppelklicken Sie darauf, um sie im Modus „Eine Seite“ zu öffnen.
3. Wählen Sie **Bearbeiten > Seite kopieren > Mit Hintergrund** oder **Ohne Hintergrund** aus. Wenn Sie den Hintergrund mit einschließen, enthält das kopierte Bild alles, was auf der Seite des tatsächlichen Notizbuchs angezeigt wird. Ein Bild aus einem linierten Notizbuch enthält z. B. Linien.

4. Öffnen Sie ein Dokument in einer beliebigen Anwendung, die Bilder verarbeiten kann (z. B. Microsoft Word®, die meisten E-Mail-Programme, Microsoft® Paint usw.)
5. Verwenden Sie das Einfügefeature der Anwendung, um das kopierte Bild in das Dokument zu kopieren.

## Drucken von Seiten

In der Seitenansicht können Sie Seiten aus den Notizbüchern drucken. Obwohl die aktive Tinte im zentralen Anzeigebereich grün dargestellt wird, wird sie von Livescribe™ Desktop schwarz gedruckt, genau wie die inaktive Tinte. Die gedruckte Seite ist für den Livescribe™-Smartpen nicht interaktiv.

So drucken Sie eine einzelne Seite:

1. Zeigen Sie die Seite in der Seitenansicht als einzelne Seite an (siehe [Anzeigen einzelner Seiten auf Seite 28](#)) oder wählen Sie die Miniaturansicht der Seite aus (siehe [Anzeigen von Miniaturansichten auf Seite 24](#)).
2. Wählen Sie im Menü **Datei > Drucken** aus. Wählen Sie im Dialogfeld „Drucken“ einen Drucker aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche „Drucken“ .

Standardmäßig wird die Seite mit dem Seitenhintergrund gedruckt. Wenn Sie die Seite ohne Hintergrund drucken möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenhintergrund drucken**. Wenn Sie den Hintergrund mit einschließen, enthalten die gedruckten Seiten alles, was auf den Seiten des tatsächlichen Notizbuchs angezeigt wird. Ein Bild aus einem linierten Notizbuch enthält z. B. Linien.

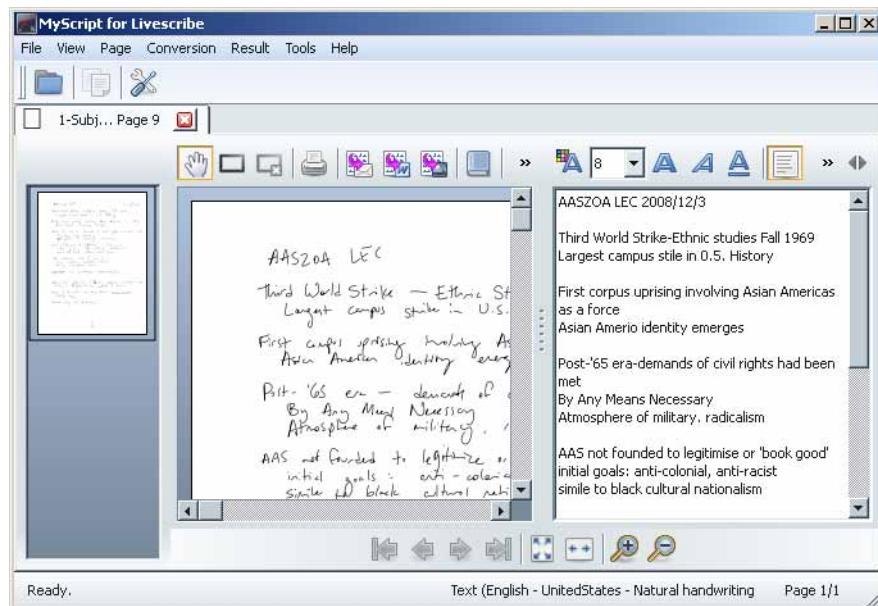
So drucken Sie mehrere Seiten:

1. Zeigen Sie die Seiten in der Seitenansicht als Miniaturansichten an (siehe [Anzeigen von Miniaturansichten auf Seite 24](#))
2. Klicken Sie mit gedrückter STRG-Taste, um mehrere nicht aufeinanderfolgende Miniaturansichten auszuwählen. Klicken Sie mit gedrückter Umschalttaste, um einen Satz aufeinanderfolgender Miniaturansichten auszuwählen.
3. Wählen Sie im Menü **Datei > Drucken** aus. Wählen Sie im Dialogfeld „Drucken“ einen Drucker aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche „Drucken“ .

Standardmäßig wird die Seite mit dem Seitenhintergrund gedruckt. Wenn Sie die Seite ohne Hintergrund drucken möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenhintergrund drucken**. Wenn Sie den Hintergrund mit einschließen, enthalten die gedruckten Seiten alles, was auf den Seiten des tatsächlichen Notizbuchs angezeigt wird. Bei dem linierten Notizbuch enthalten die gedruckten Seiten beispielsweise Linien.

## Konvertieren von Handschrift in Text

Sie können mit MyScript® for Livescribe Ihre handschriftlichen Notizen in digitalen Text konvertieren. MyScript for Livescribe ist eine Desktopanwendung von Vision Objects®, die separat erhältlich ist (besuchen Sie [www.visionobjects.com](http://www.visionobjects.com)). Sobald Sie MyScript for Livescribe erworben und installiert haben, können Sie mithilfe der Freigabeoption „Mit MyScript...“ im Livescribe™ Desktop-Dialogfeld für die Freigabe Ihre Seiten in MyScript for Livescribe exportieren. Weitere Informationen finden Sie unter [Freigeben von Seiten und Audiodaten auf Seite 49](#).



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

Mit Livescribe™ Desktop können Sie Paper Replay™-Sitzungen wiedergeben und sie verwenden. In diesem Kapitel wird Folgendes beschrieben:

- [Durchsuchen einer Liste der Sitzungen auf Seite 38](#)
- [Wiedergeben von Audiodaten aus der Audioansicht auf Seite 40](#)
- [Anzeigen von mit einer Sitzung verknüpften Seiten auf Seite 41](#)
- [Umbenennen einer Sitzung in Livescribe™ Desktop auf Seite 42](#)
- [Entfernen einer Sitzung vom Livescribe™-Smartpen auf Seite 42](#)
- [Löschen einer Sitzung aus Livescribe™ Desktop auf Seite 43](#)

**TIPP:** Alle Menüelemente sind durch Klicken mit der rechten Maustaste in der entsprechenden Ansicht oder dem entsprechenden Bereich als Kontextmenüs verfügbar.

## Durchsuchen einer Liste der Sitzungen

So zeigen Sie eine Liste aller Paper Replay™-Sitzungen an:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Audio**  , oder wählen Sie im Menü **Navigation > Audio** aus. Dadurch wird die Audioansicht geöffnet und eine Liste aller Sitzungen angezeigt.

	Seiten anzeigen	Name der Sitzung	Dauer	Zuletzt geändert	Größe	Quelle	Importiert am
		17.02.2009 12:50	01:18:48	17.02.2009 12:50	15,78 MB	Deskt...	
		17.02.2009 14:10	01:11:36	17.02.2009 14:10	14,34 MB	Deskt...	
		13.02.2009 09:35	00:37:50	13.02.2009 09:35	7,58 MB	smart...	
		11.02.2009 09:46	00:26:50	11.02.2009 09:46	5,38 MB	smart...	
		12.02.2009 14:31	01:13:27	12.02.2009 14:31	14,71 MB	smart...	
		19.02.2009 14:11	01:20:07	19.02.2009 14:11	16,05 MB	Impor...	21.02.2009 15:00
		24.02.2009 12:44	01:23:15	24.02.2009 12:44	16,67 MB	smart...	
		19.02.2009 12:43	01:14:41	19.02.2009 12:43	14,96 MB	smart...	
		18.02.2009 09:26	00:35:17	18.02.2009 09:26	7,07 MB	Deskt...	
		27.02.2009 11:11	00:59:59	27.02.2009 11:11	12,01 MB	smart...	
		04.02.2009 09:26	00:45:26	04.02.2009 09:26	9,1 MB	smart...	
		06.02.2009 09:21	00:48:49	06.02.2009 09:21	9,78 MB	smart...	
		03.03.2009 10:55	00:17:58	03.03.2009 10:55	3,6 MB	smart...	
		21.02.2009 09:25	01:01:29	21.02.2009 09:25	13,25 MB	smart...	

## Aufbau der Ansichtsliste

Wenn Sie Sitzungen als eine Liste anzeigen, werden die Sitzungen in Livescribe™ Desktop als eine Reihe von Zeilen mit benannten Spalten angezeigt. In der unten stehenden Tabelle werden diese Spalten beschrieben.

Spalte der Ansichtsliste	Beschreibung
Audioanzeige 	Gibt an, aus welcher Datei ggf. derzeit Audiodaten wiedergegeben werden. Wenn keine Datei wiedergegeben wird, wird das Symbol nicht angezeigt.
Symbol der Seitenansicht 	Zum Anzeigen von mit einer Sitzung verknüpften Seiten. Für einige Sitzungen wird dieses Symbol möglicherweise nicht angezeigt, da es auch papierlose Sitzungen gibt.
Name der Sitzung	Standardmäßig handelt es sich bei diesem Namen um Erstellungsdatum und -Uhrzeit der Sitzung. Informationen zum Umbenennen einer Sitzung finden Sie unter <a href="#">Umbenennen einer Sitzung in Livescribe™ Desktop auf Seite 42</a> .
Dauer	Die Länge der Sitzung.
Letztes Bearbeitungsdatum	Der Zeitstempel der Audioaufzeichnung.
Größe	Die Größe der Audiodatei in MB oder KB.
Quelle	Zeigt den Namen des Quell-Smartpens für die Sitzung oder <i>Desktop Only</i> an.
	<i>Desktop Only</i> gibt an, dass der Quell-Smartpen aus Livescribe Desktop entfernt wurde, der Inhalt jedoch in Livescribe Desktop weiterhin verfügbar ist. Siehe <a href="#">Entfernen des Smartpens aus Livescribe™ Desktop auf Seite 87</a> .

## Wiedergeben von Audiodaten aus der Audioansicht

Sie können mit Livescribe™ Desktop Audiodaten wiedergeben, während Sie die Seiten der Sitzung in der Seitenansicht anzeigen (siehe [Wiedergeben von Audiodaten während des Anzeigen von Seiten auf Seite 28](#)), oder Sie können die Audiodaten für sich allein in der Audioansicht wiedergeben.

So geben Sie Audiodaten während des Anzeigen einer Liste der Sitzungen in der Audioansicht wieder

- Doppelklicken Sie in der Liste auf die Sitzung. In der Spalte ganz links wird das Symbol für die Audiowiedergabe  angezeigt, wenn die Wiedergabe der Sitzung beginnt.

### Verwenden von „Audiosteuerelementen“

In Livescribe™ Desktop werden die „Audiosteuerelemente“ unten auf dem Bildschirm angezeigt. Mit diesen Steuerelementen können Sie die Audiowiedergabe starten, anhalten, stoppen und steuern. Diese Steuerelemente sind in Livescribe™ Desktop deaktiviert, sofern keine Sitzung ausgewählt ist.



Diese Symbolleiste weist folgende Schaltflächen und Steuerelemente auf:



Audiowiedergabe starten



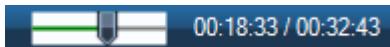
Audiowiedergabe anhalten



Rückwärts springen – in Schritten von 10 Sekunden



Vorwärts springen – in Schritten von 10 Sekunden



Audiozeitleisten-Steuerung: Zeigt die relative Position der derzeit wiedergegebenen Audiodaten im Kontext der gesamten Audiodatei an. Dieses Steuerelement zeigt außerdem die aktuelle Position der vergangenen Zeit der Audiodaten und die Gesamtlänge der Audiodatei an.

Sie können mit diesem Steuerelement auch die Audiowiedergabe neu positionieren. Während Sie eine Sitzung anhören und die Seiten anzeigen, können Sie in der Seitenansicht den Regler verschieben, um sich in der Sitzung vorwärts oder rückwärts zu bewegen. Weitere Informationen finden Sie unter [Wiedergeben von Audiodaten während des Anzeigen von Seiten auf Seite 28](#).



Zum vorherigen Lesezeichen springen



Zum nächsten Lesezeichen springen

Langsam  Schnell

Steuerung der Wiedergabegeschwindigkeit: Erhöht oder verringert die Geschwindigkeit der Audiowiedergabe.

## Anzeigen von mit einer Sitzung verknüpften Seiten

In der Audioansicht können Sie die Seiten anzeigen, mit denen Audiodaten verknüpft sind.

Wenden Sie eine der folgenden Methoden an, um diese Seiten anzuzeigen:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Seite anzeigen**  neben der Sitzung, die Sie anzeigen möchten.
- Wählen Sie die Sitzung aus der Liste aus, und wählen Sie im Menü **Datei > Seiten anzeigen** aus.

Mit beiden Aktionen gelangen Sie zur Seitenansicht, wo die Registerkarte „Sitzung“ des Navigationsbereichs geöffnet wird und alle Seiten in dieser Sitzung angezeigt werden. Die erste Seite der Sitzung wird im zentralen Anzeigebereich angezeigt, und die Audiodaten der Sitzung werden wiedergegeben.

## Umbenennen einer Sitzung in Livescribe™ Desktop

Standardmäßig werden von Ihrem Livescribe™-Smartpen alle Sitzungen mit Erstellungsdatum und -uhrzeit benannt. In Livescribe™ Desktop würde z. B. eine Sitzung, die am 7. März 2008 um 12:56 Uhr aufgezeichnet wird, den Namen 03.07.2008 12:56p erhalten. In der Audioansicht können Sie die Sitzungen umbenennen.

So benennen Sie eine Sitzung um:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Audio** , oder wählen Sie im Menü **Navigation > Audio** aus. Dadurch wird die Audioansicht geöffnet und eine Liste aller Sitzungen angezeigt.
2. Klicken Sie auf die Sitzung, die Sie umbenennen möchten.
3. Wählen Sie aus dem Menü **Bearbeiten > Umbenennen** aus.
4. Geben Sie einen neuen Namen ein, und klicken Sie auf **OK**.

## Entfernen einer Sitzung vom Livescribe™-Smartpen

Mit Livescribe™ Desktop können Sie eine Sitzung vom Livescribe™-Smartpen entfernen. Sie können außerdem eine Sitzung aus Livescribe™ Desktop selbst löschen (siehe [Löschen einer Sitzung aus Livescribe™ Desktop auf Seite 43](#)).

Verwenden Sie zum Entfernen aller Sitzungen eines bestimmten Notizbuchs, Journals oder eines anderen Papierprodukts vom Livescribe™-Smartpen die Archivierungsfunktion. Siehe [Archivieren von Papierprodukten auf Seite 73](#).

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

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

So entfernen Sie eine Sitzung vom Livescribe™-Smartpen:

1. Aktualisieren Sie die Software des Livescribe™-Smartpens. Zum Aktualisieren der Software wählen Sie **Hilfe > Nach Updates suchen** im Menü aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Audio** , oder wählen Sie im Menü **Navigation > Audio** aus. Dadurch wird die Audioansicht geöffnet und eine Liste aller Sitzungen angezeigt.
3. Klicken Sie auf eine Sitzung, oder wählen Sie alle Sitzungen aus, die Sie löschen möchten.
4. Wählen Sie **Datei > Audiodaten von Smartpen entfernen** aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um das Entfernen zu bestätigen. Andernfalls klicken Sie auf **Abbrechen**.

## Löschen einer Sitzung aus Livescribe™ Desktop

In der Audioansicht können Sie eine Sitzung aus Livescribe™ Desktop löschen. Sie können auch eine Sitzung vom Livescribe™-Smartpen entfernen (siehe [Entfernen einer Sitzung vom Livescribe™-Smartpen auf Seite 42](#)).

Zum Löschen einer Sitzung aus Livescribe™ Desktop führen Sie die unten stehenden Schritte aus. Das Löschen einer Sitzung aus Livescribe™ Desktop wirkt sich nicht auf den Livescribe™-Smartpen aus:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Audio** , oder wählen Sie im Menü **Navigation > Audio** aus. Dadurch wird die Audioansicht geöffnet und eine Liste aller Sitzungen angezeigt.
2. Klicken Sie auf die Sitzung, die Sie löschen möchten, oder wählen Sie mehrere zu löschen Sitzungen aus.
3. Wählen Sie **Datei > Audiodaten von Livescribe™ Desktop löschen** aus.
4. Klicken Sie auf **OK**, um das Löschen zu bestätigen. Andernfalls klicken Sie auf **Abbrechen**.

---

# 5

# *Verwendung von benutzerdefinierten Notizbüchern*

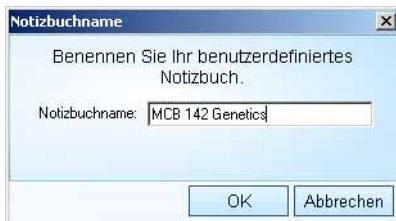
Sie können benutzerdefinierte Notizbücher in Livescribe Desktop erstellen, um Ihre Seiten zu organisieren und besser zu verwalten. Ein benutzerdefiniertes Notizbuch ist einer Musik-Playlist oder einem digitalen Fotoalbum ähnlich, aber statt auf durch den Benutzer ausgewählte Titel oder Bilder zu verweisen, verweist es (durch Links) auf durch Benutzer ausgewählte Seiten in ihren Quellnotizbüchern. Derzeit erstellen benutzerdefinierte Notizbücher keine Kopien von Seiten in Quellnotizbüchern.

In einem benutzerdefinierten Notizbuch können Sie Seiten aus jedem beliebigen Notizbuch hinzufügen und diese ziehen, um sie in der von Ihnen gewünschten Reihenfolge anzuordnen. Seiten in einem benutzerdefinierten Notizbuch funktionieren wie andere Notizbuchseiten. Sie können Seiten z. B. anzeigen, zoomen, durchsuchen und drucken.

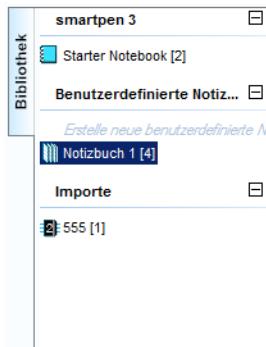
## Erstellen eines benutzerdefinierten Notizbuchs

So erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Notizbuch:

1. Wählen Sie **Datei > Benutzerdefinierte Notizbücher... > Erstellen**. Oder klicken Sie auf den Link **Erstelle neue benutzerdefinierte Notizbücher** unter den benutzerdefinierten Notizbüchern auf der Registerkarte „Bibliothek“.
2. Geben Sie im Dialogfeld für den Notizbuchnamen einen Namen für das neue Notizbuch ein.



3. Livescribe Desktop erstellt und öffnet das neue Notizbuch und platziert es auf der Registerkarte „Bibliothek“ unter der Überschrift „Benutzerdefinierte Notizbücher“.

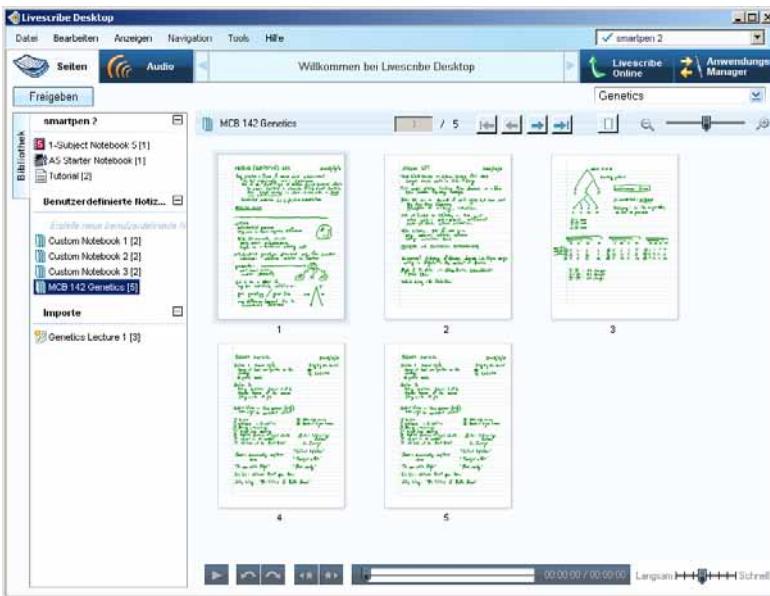


## Hinzufügen von Seiten zu einem benutzerdefinierten Notizbuch

Sie können Seiten zu einem benutzerdefinierten Notizbuch hinzufügen, indem Sie Seiten ziehen und ablegen oder einen Menübefehl verwenden.

So fügen Sie Seiten durch Ziehen und Ablegen hinzu:

1. Navigieren Sie zu einem Notizbuch in Ihrer Bibliothek und wählen Sie eine oder mehrere Seiten aus.
2. Ziehen Sie die Seite(n) und legen Sie sie auf dem Namen des benutzerdefinierten Notizbuchs im Bibliotheksfenster ab. Die ausgewählten Seiten werden im benutzerdefinierten Notizbuch angezeigt.

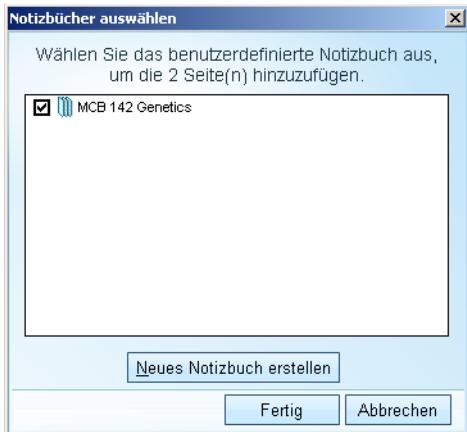


So fügen Sie Seiten mithilfe eines Menübefehls hinzu:

1. Navigieren Sie zu einem Notizbuch in Ihrer Bibliothek und wählen Sie eine oder mehrere Seiten aus.
2. Wählen Sie **Datei > Benutzerdefinierte Notizbücher... > Seiten hinzufügen zu...**

Aktivieren Sie im Dialogfeld „Notizbücher auswählen“ den Namen des benutzerdefinierten Notizbuchs, das das Ziel ist, und klicken Sie dann auf **Fertig**. Die ausgewählten Seiten werden im benutzerdefinierten Notizbuch angezeigt.

Sie können stattdessen in diesem Dialogfeld auswählen, ein neues benutzerdefiniertes Notizbuch zu erstellen, indem Sie auf **Erstellen** klicken. Nach der Erstellung eines neuen Notizbuchs aktivieren Sie den Namen des neuen Notizbuchs im Bereich „Notizbücher auswählen“ und klicken Sie auf **Fertig**, um die ausgewählten Seiten hinzuzufügen.



## Organisieren von Seiten

Sie können die Seiten in einem benutzerdefinierten Notizbuch organisieren, indem Sie sie einfach ziehen, verschieben und in der gewünschten Reihenfolge ablegen.

1. Öffnen Sie ein benutzerdefiniertes Notizbuch in der Seitenansicht.
2. Wählen Sie die zu verschiebende Seite aus.
3. Ziehen, verschieben und legen Sie die Seite an ihrem neuen Speicherort ab. Die Seiten werden automatisch in der Livescribe Desktop-Ansicht neu nummeriert.

**HINWEIS:** Sie können die Informationen zur Quelle einer Seite anzeigen, indem Sie den Mauszeiger darüber halten. Die Quellinformationen enthalten den mit der Seite verknüpften Smartpen, das zugehörige Notizbuch und die Nummer der Quellseite.

## **Löschen von benutzerdefinierten Notizbüchern und Seiten**

Sie können ein benutzerdefiniertes Notizbuch oder Seiten eines benutzerdefinierten Notizbuchs löschen. Das Löschen eines benutzerdefinierten Notizbuchs bzw. von Seiten eines benutzerdefinierten Notizbuchs *hat keine Auswirkungen* auf die Quellnotizbücher bzw. deren Seiten.

So löschen Sie ein benutzerdefiniertes Notizbuch:

- 1.** Wählen Sie ein benutzerdefiniertes Notizbuch auf der Registerkarte „Bibliothek“ aus.
- 2.** Wählen Sie **Datei > Notizbuch löschen...**
- 3.** Bestätigen Sie das Entfernen durch Klicken auf **Ja**, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

So löschen Sie eine Seite:

- 1.** Öffnen Sie ein benutzerdefiniertes Notizbuch in der Seitenansicht.
- 2.** Wählen Sie die zu löschende(n) Seite(n) aus.
- 3.** Wählen Sie **Datei > Seite(n) löschen.**
- 4.** Bestätigen Sie das Entfernen durch Klicken auf **Ja**, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

# 6 *Freigeben von Seiten und Audiodaten*

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

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

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

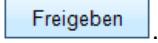
- **.Pencast**-Datei: ein portables Format speziell für Livescribe-Inhalte, die importiert und in Livescribe Desktop verwendet werden können
- Adobe® Flash®-Movie (nur Livescribe Online-Uploads)
- Standard-Bildformate: bmp, gif, jpg, png, emf, ico, tiff oder wmf
- Adobe® PDF-Datei
- Standard-Audioformate: AAC, M4A, MOV, MP4 oder WAV

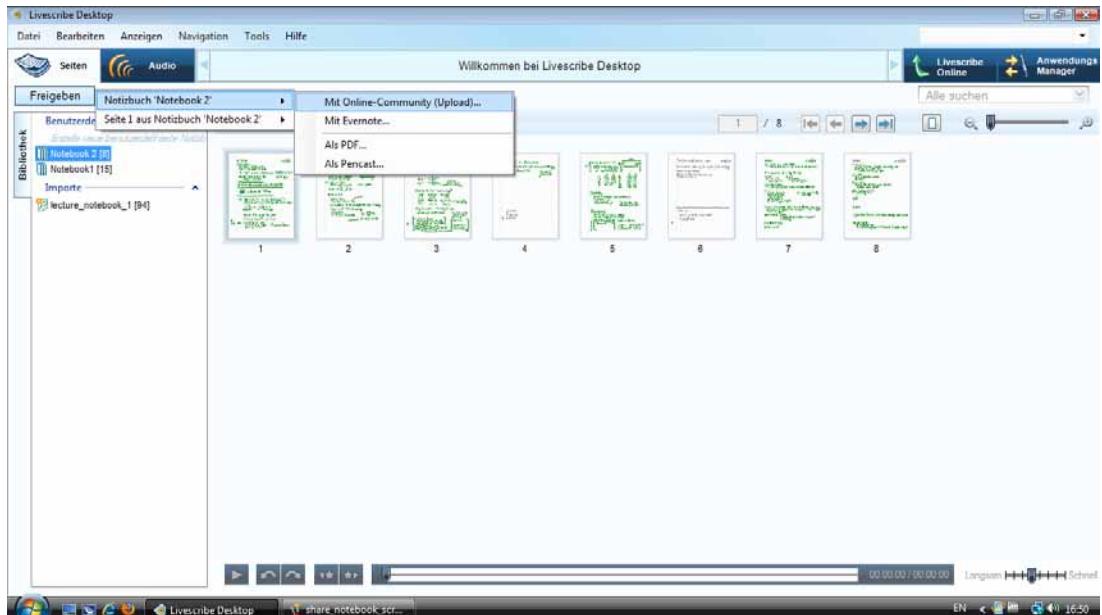
Sie können Ihren Smartpen-Inhalt von Livescribe Desktop aus über die Schaltfläche „Freigeben“

**Freigeben**

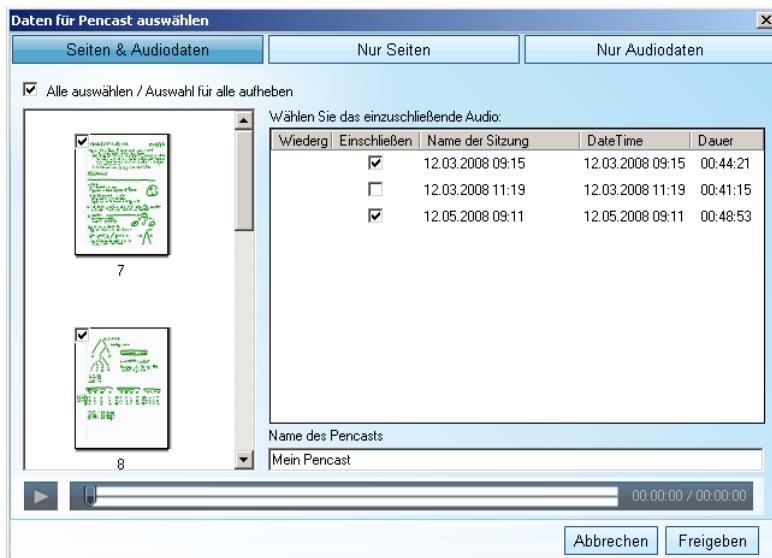
mit anderen teilen. Diese Schaltfläche ist auf der Hauptsymbolleiste für die Seiten- und die Audioansicht verfügbar. Siehe [Freigabezusammenfassung auf Seite 55](#) für eine Liste der Freigabeoptionen, Formate und Zielspeicherorte.

## Freigabe über die Seitenansicht

1. Wählen Sie in der Seitenansicht mindestens eine Seite aus, deren Inhalt freigegeben werden soll.
2. Klicken Sie auf der Hauptsymbolleiste auf die Schaltfläche **Freigeben** .
3. Wählen Sie mithilfe kaskadierender Menüs den freizugebenden Datentyp und die Freigabemethode aus. Sie können Folgendes freigeben:
  - das derzeit mit Ihren ausgewählten Seiten verknüpfte Notizbuch
  - die ausgewählten Seiten
4. Geben Sie an, wie Ihr Inhalt freigegeben werden soll. Die Optionen sind:
  - Für die Online-Community: Hochladen in Livescribe™ Online als Adobe® Flash®-Movie
  - Mit Evernote®: Exportieren Sie Ihre Notizen als png-Dateien und Audio als WAV-Dateien in Ihr Evernote®-Konto.
  - Über MyScript® for Livescribe: eine separat erhältliche Option, die Ihre Notizen in Text konvertiert
  - Als Bild: bmp, gif, jpg, png, emf, ico, tiff oder wmf, auf Ihrem Computer gespeichert
  - Als PDF: auf Ihrem Computer gespeichert
  - Als Pencast: als **.Pencast**-Datei, auf Ihrem Computer gespeichert
  - Als Audiodatei: AAC, M4A, MOV, MP4 oder WAV, auf Ihrem Computer gespeichert



5. Die von Ihnen ausgewählte Freigabemethode hat ebenfalls Auswirkungen auf den Inhalt, den Sie freigeben können. Livescribe Desktop zeigt das entsprechende Dialogfenster für die Freigabe für die von Ihnen ausgewählte Methode an. Wenn Sie z. B. **Als Pencast** auswählen, zeigt Livescribe Desktop ein Pencast-Dialogfenster ähnlich dem Folgenden an:



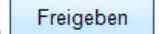
**6.** Wählen Sie in diesem Dialogfeld aus, was Sie freigeben möchten:

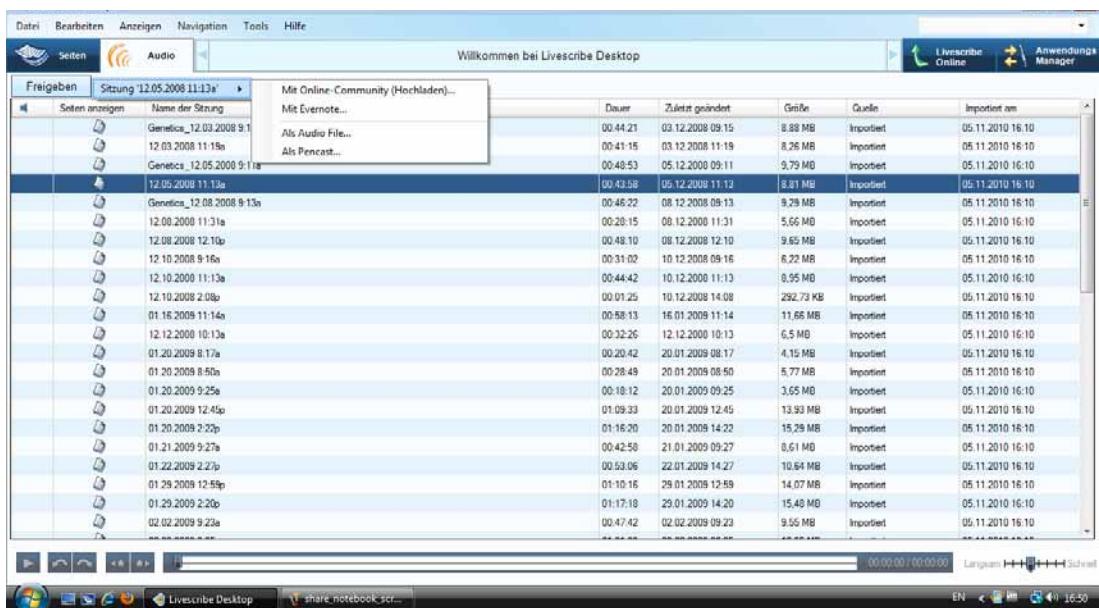
- Seiten und Audio: Die ausgewählten Seiten und eine damit verbundene Audiositzung werden freigegeben.
- Nur Seiten: Nur die ausgewählten Seiten werden freigegeben.
- Nur Audio: Nur die mit den ausgewählten Seiten verknüpften Audiodaten werden freigegeben. Wenn mehrere Audiositzungen mit den ausgewählten Seiten verknüpft sind, wählen Sie die zu exportierende(n) Audiositzung(en) aus der Liste der verfügbaren Sitzungen.

**7.** Verfeinern Ihrer Freigabeoptionen:

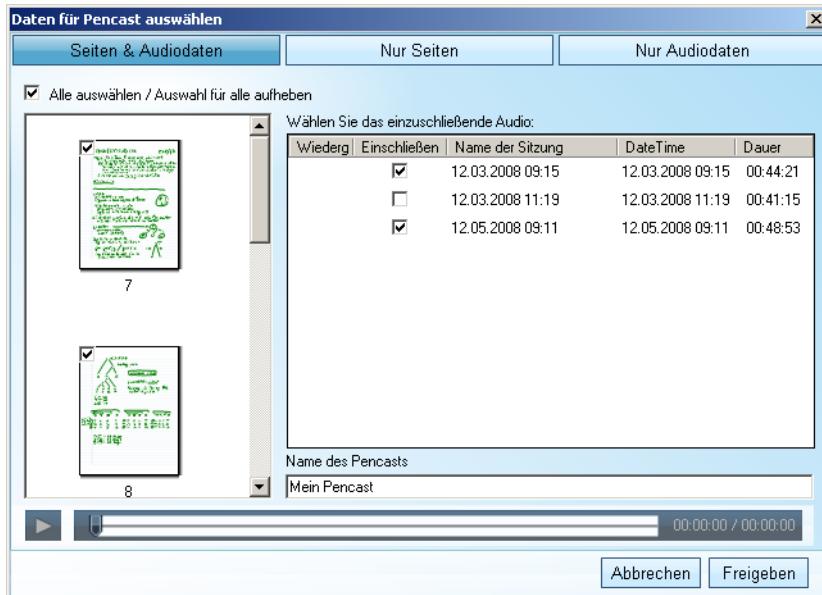
- Wenn Sie Seiten freigeben, verwenden Sie die Kontrollkästchen, um Seiten einzeln auszuwählen, oder wählen Sie alle Seiten aus.
- Wenn Sie nur Audiodaten oder Audiodaten und Seiten freigeben, wählen Sie die zu exportierende(n) Audiositzung(en) aus der Liste der verfügbaren Sitzungen.

## Freigabe über die Audioansicht

1. Wählen Sie in der Audioansicht die freizugebende Sitzung aus oder geben Sie sie wieder. Sie können jeweils eine oder mehrere Audiositzungen freigeben. Klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste auf die gewünschten Audiositzungen, um mehrere auszuwählen.
2. Klicken Sie auf der Hauptsymbolleiste auf die Schaltfläche **Freigeben** .
3. Wählen Sie mithilfe der kaskadierenden Menüs aus, wie Ihr Inhalt freigegeben werden soll. Die Optionen sind:
  - Für die Online-Community: Hochladen in Livescribe Online als Adobe® Flash®-Movie
  - Als Audiodatei: AAC, M4A, MOV, MP4 oder WAV, auf Ihrem Computer gespeichert
  - Als Pencast: als **.Pencast**-Datei, auf Ihrem Computer gespeichert



4. Die von Ihnen ausgewählte Freigabemethode hat ebenfalls Auswirkungen auf den Inhalt, den Sie freigeben können. Livescribe Desktop zeigt das entsprechende Dialogfenster für die Freigabe für die von Ihnen ausgewählte Methode an. Wenn Sie z. B. **Als Pencast** auswählen, zeigt Livescribe Desktop ein Pencast-Dialogfenster ähnlich dem Folgenden an:



5. Wählen Sie in diesem Dialogfeld aus, was Sie freigeben möchten:

- Seiten und Audio: Die von Ihnen ausgewählten Audiodaten und die damit verbundenen Seiten werden freigegeben.
- Nur Seiten: Nur die mit den von Ihnen ausgewählten Audiodaten verknüpften Seiten werden freigegeben.
- Nur Audio: Nur die von Ihnen ausgewählten Audiodaten werden freigegeben.

6. Verfeinern Ihrer Freigabeoptionen:

- Wenn Sie Seiten freigeben, verwenden Sie die Kontrollkästchen, um Seiten einzeln auszuwählen, oder wählen Sie alle Seiten aus.
- Wenn Sie nur Audiodaten oder Audiodaten und Seiten freigeben, wählen Sie die zu exportierende(n) Audiositzung(en) aus der Liste der verfügbaren Sitzungen.

## Freigabezusammenfassung

In der folgenden Tabelle finden Sie eine Zusammenfassung der Livescribe Desktop-Freigabeoptionen, die Sie verwenden können.

Freigabemethode	Was freigegeben werden kann	Ausgabeformat	Zielspeicherort
<b>Mit Online-Community (Upload)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seiten und Audio</li> <li>• Nur Seiten</li> <li>• Nur Audio</li> </ul>	Flash-Movie	<p>Laden Sie Daten als Adobe® Flash®-Movie in Ihr MyLivescribe-Konto unter Livescribe Online. Machen Sie sie privat, geben Sie sie für andere oder für die Livescribe-Community frei.</p> <p>Sie können den Inhalt auch auf Facebook™, in Blogs oder anderen sozialen Netzwerken freigeben.</p>
<b>Mit Evernote®</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nur Seiten</li> <li>• Nur Audio</li> </ul>	Notizen als png-Datei, Audio als WAV-Datei	Exportieren Sie Notizen und Audioaufzeichnungen in Ihr Evernote®-Konto.
<b>Mit MyScript® for Livescribe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nur Seiten</li> </ul>	<p>Exportieren Sie Notizbücher in MyScript® für Livescribe und konvertieren Sie sie in Text. Siehe <a href="#">Konvertieren von Handschrift in Text auf Seite 36</a>. Erfordert den Erwerb der MyScript for Livescribe-Software.</p>	Ihr Computer
<b>als Bild</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nur Seiten</li> </ul>	Ein Standardformat für Bilddateien	Ihr Computer
<b>als PDF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nur Seiten</li> </ul>	Eine Standard-PDF-Datei	Ihr Computer

Freigabemethode	Was freigegeben werden kann	Ausgabeformat	Zielspeicherort
als Pencast	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seiten und Audio</li> <li>• Nur Seiten</li> <li>• Nur Audio</li> </ul>	Als <b>.Pencast</b> -Datei. Die <b>.Pencast</b> -Datei weist ein portables Format speziell für Livescribe-Inhalte auf. Diese Art von Datei kann direkt von jedem Benutzer in Livescribe Desktop importiert werden. (Siehe <a href="#">Importieren von Pencasts auf Seite 56</a> .) Es ist nur eine Audio-datei pro <b>.Pencast</b> -Datei zulässig.	Ihr Computer
als Audio File	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nur Audio</li> </ul>	Standard-Audioformate	Ihr Computer

## Importieren von Pencasts

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

So importieren Sie eine **.Pencast**-Datei:

1. Wählen Sie **Datei > Pencast importieren**.
2. Suchen Sie die zu importierende **.Pencast**-Datei und wählen Sie sie aus.
3. Klicken Sie auf „Import“. Livescribe Desktop legt die Datei unter **Importe** auf der Registerkarte „Bibliothek“ ab.

# 7

# Verwenden von Livescribe Online

Livescribe Online ist Ihre Verbindung zu Ihrem Livescribe-Konto und zu den von der Livescribe-Community freigegebenen Inhalten. Sie können entweder von einem Webbrowser aus oder direkt aus Livescribe™ Desktop eine Verbindung zu Livescribe Online herstellen. Siehe [Herstellen einer Verbindung mit Livescribe Online auf Seite 58](#).

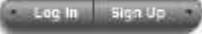


In Livescribe Online können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Inhalt für andere freigeben. Siehe [Freigeben von Inhalt mit Livescribe Online auf Seite 59](#).
- Ihr myLivescribe-Konto verwalten. Siehe [Verwalten Ihres Livescribe-Kontos auf Seite 65](#).
- Inhalte der Livescribe-Community anzeigen. Siehe [Anzeigen von Livescribe-Community-Inhalt auf Seite 69](#).
- Den Livescribe-Store besuchen. Siehe [Besuchen des Livescribe-Stores auf Seite 70](#).

## **Herstellen einer Verbindung mit Livescribe Online**

So stellen Sie eine Verbindung mit Livescribe Online her

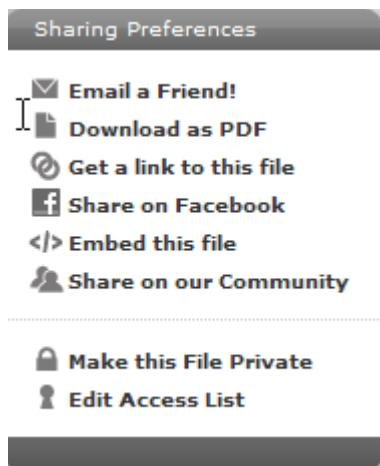
- Klicken Sie in Livescribe™ Desktop auf der Hauptsymbolleiste auf die Schaltfläche „Livescribe Online“ . Damit wird eine Verbindung zur Livescribe-Community-Seite hergestellt, und Ihr persönlicher Space (mit dem Namen „myLivescribe“) wird im zentralen Anzegebereich von Livescribe™ Desktop geöffnet.
- Alternativ können Sie die Website [www.livescribe.com](http://www.livescribe.com) in Ihrem Webbrowser aufrufen und auf die Registerkarte „Community“ klicken, um zur Community-Seite zu wechseln. Klicken Sie dort auf die Schaltfläche **Log In** , um zu Ihrem myLivescribe-Space zu navigieren.

**HINWEIS:** Wenn Sie noch nicht über ein Livescribe-Konto verfügen, befolgen Sie die Schritte unter [Einrichten eines Livescribe-Kontos auf Seite 65](#).

## Freigeben von Inhalt mit Livescribe Online

In Livescribe™ Desktop und Livescribe Online stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zum Freigeben von Inhalt für andere Benutzer zur Verfügung. Diese Methoden werden detailliert unter [Freigeben von Seiten und Audiodaten auf Seite 49](#) beschrieben.

Nach dem Hochladen des Inhalts für die Freigabe in Livescribe Online können Sie Ihre Freigabeeinstellungen auf Ihrer myLivescribe-Seite festlegen. Es stehen verschiedene Methoden für die Freigabe Ihres Inhalts zur Verfügung.



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

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

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

- 
5. Klicken Sie auf **Send**. Ihr Freund erhält eine E-Mail mit einer Verknüpfung zu Ihrer Datei in Livescribe Online. Wenn Ihr Inhalt privat ist, muss Ihr Freund ein Livescribe Online-Konto erstellen (siehe [Einrichten eines Livescribe-Kontos auf Seite 65](#)). Der Benutzername muss der E-Mail-Adresse entsprechen, an die die Einladung gesendet wurde.

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

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

## Herunterladen von Inhalt als PDF-Dokument

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

**HINWEIS:** Sie können Seiten mit Livescribe™ Desktop auch direkt im PDF-Format exportieren (siehe [Freigeben von Seiten und Audiodaten auf Seite 49](#)).

So laden Sie Inhalt als PDF herunter

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

## Abrufen eines Weblinks zu Ihrem Inhalt

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

So rufen Sie einen Weblink zu Ihrem Inhalt ab

1. Wählen Sie eine Datei aus. Sie können eine Datei aus der Livescribe Online-Community auswählen, indem Sie auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen. Sie können eine Datei aus Ihrem persönlichen myLivescribe-Space auswählen, indem Sie im Bereich „My Files“ auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf **Get a link to this file**. Wenn sich die Datei auf Ihrer myLivescribe-Seite befindet und privat ist, müssen Sie sie öffentlich verfügbar machen (siehe [Kennzeichnen von Inhalt als „öffentlich“ oder „privat“ auf Seite 64](#)).
3. Markieren Sie im Dialogfeld „Get a link for this file“ den Link, und kopieren Sie ihn in die Zwischenablage.



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

## Freigeben von Inhalt auf Facebook

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

Die in der allgemeinen Livescribe Online-Community veröffentlichten Dateien sind öffentlich und können eingebunden werden. Wenn sich die einzubindende Datei auf Ihrer myLivescribe-Seite befindet, müssen Sie sie zuerst öffentlich verfügbar machen (siehe [Kennzeichnen von Inhalt als „öffentliche“ oder „privat“ auf Seite 64](#)).

So veröffentlichen Sie Inhalt auf Facebook:

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

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

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

Die in der allgemeinen Livescribe Online-Community veröffentlichten Dateien sind öffentlich und können eingebunden werden. Wenn sich die einzubindende Datei auf Ihrer myLivescribe-Seite befindet, müssen Sie sie zuerst öffentlich verfügbar machen (siehe [Kennzeichnen von Inhalt als „öffentliche“ oder „privat“ auf Seite 64](#)).

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

1. Wählen Sie eine Datei aus. Sie können eine Datei aus der Livescribe Online-Community auswählen, indem Sie auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen. Sie können eine Datei aus Ihrem persönlichen myLivescribe-Space auswählen, indem Sie im Bereich „My Files“ auf die Miniaturansicht der Datei klicken, um sie anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf den Link **Embed this file**. Wenn sich die Datei in Ihrem myLivescribe-Space befindet und privat ist, müssen Sie sie öffentlich verfügbar machen (siehe [Kennzeichnen von Inhalt als „öffentliche“ oder „privat“ auf Seite 64](#)).
3. Markieren Sie im Dialogfeld „Embed this file“ den HTML-Code, und kopieren Sie ihn in die Zwischenablage.

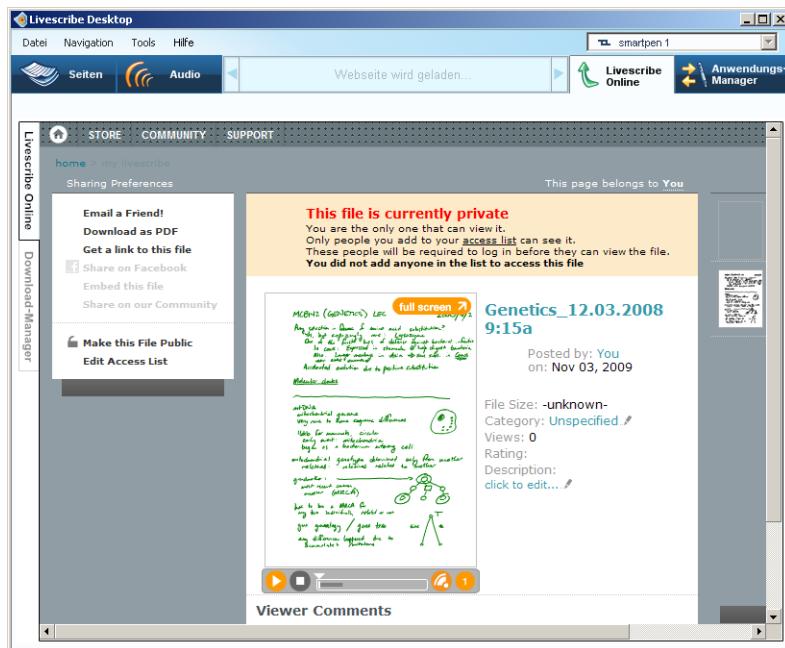


4. Öffnen Sie den HTML-Editor für Ihre Website, Ihr Forum oder Ihren Blog.
5. Greifen Sie auf den HTML-Bearbeitungsbereich zu, und klicken Sie in das Bearbeitungsfeld. Stellen Sie sicher, dass Sie sich im HTML-Bearbeitungsmodus, nicht im Texterstellungsmodus, befinden.
6. Fügen Sie den Text ein.
7. Zeigen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

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

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

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



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

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

## Bearbeiten der Zugriffsliste

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

So bearbeiten Sie die Zugriffsliste:

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

---

## Verwalten Ihres Livescribe-Kontos

Erweitern Sie die Verwendungsmöglichkeiten Ihres Livescribe™-Smartpens über den myLivescribe-Space.

## Einrichten eines Livescribe-Kontos

Wenn Sie Ihren Livescribe™-Smartpen über Livescribe™ Desktop registrieren, werden Sie beim Registrierungsvorgang zum Erstellen eines Livescribe-Kontos aufgefordert. (Siehe [Ausführen von Livescribe™ Desktop auf Seite 6](#).) Bei Bedarf können Sie ein Konto auch manuell erstellen, ohne dass eine Registrierung (oder der Besitz eines Livescribe™-Smartpens) erforderlich ist.

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

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

1. Klicken Sie in Livescribe™ Desktop auf der Hauptsymbolleiste auf die Schaltfläche „Livescribe Online“ . Es wird eine Verbindung mit der Livescribe-Community-Seite hergestellt. Klicken Sie auf **Create an Account**, wenn Sie dazu aufgefordert werden.
2. Geben Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort ein. Bei dem Benutzernamen muss es sich um eine gültige E-Mail-Adresse handeln.

So richten Sie ein Livescribe-Konto über einen Webbrower ein

1. Navigieren Sie in Ihrem Webbrower zu [www.livescribe.com](http://www.livescribe.com) und dann zur Community-Seite, indem Sie auf die Registerkarte „Community“ klicken. Klicken Sie dort auf die Schaltfläche **Sign Up** 
2. Geben Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort ein. Bei dem Benutzernamen muss es sich um eine gültige E-Mail-Adresse handeln.

Verwenden Sie zum Erstellen eines Benutzernamens und Kennworts folgende Richtlinien:

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

## Verwenden des myLivescribe-Profil

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

So zeigen Sie Ihr Profil an:

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

## Verwalten des hochgeladenen Inhalts

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

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

## Verwalten der Kontodetails

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

Aufgabe	Vorgehensweise
Benutzernamen ändern	Wählen Sie im Bereich oben links unter dem Abschnitt „My Account“ einen Namen aus, und bearbeiten Sie ihn direkt.
Livescribe™-Smartpen vom Konto trennen	Klicken Sie im Bereich unten links unter dem Abschnitt „My Account“ auf die Trennoption unter „My Pens“.
Kennwort ändern	Öffnen Sie auf der Registerkarte „Edit Login“ im zentralen Abschnitt „Details“, und klicken Sie auf „Change Your Password“.
Avatar hochladen	Öffnen Sie auf der Registerkarte „Profile“ im zentralen Abschnitt „Details“, und klicken Sie auf „Upload an Avatar User Picture“. Möglicherweise müssen Sie sich über einen Webbrower anmelden, damit diese Option angezeigt wird.
Kontaktdaten und persönliche Daten ändern	Öffnen Sie die Registerkarte „Profile“ im zentralen Abschnitt „Details“, um Ihre Kontaktdaten und optional die persönlichen Details zu ändern.
Abonnement für Livescribe-News und -Angebote einrichten oder kündigen	Aktivieren oder deaktivieren Sie die Option, um News und Angebote für Livescribe und verwandte Produkte zu erhalten.

## Anzeigen von Livescribe-Community-Inhalt

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



Die Community-Seite ist in mehrere Abschnitte unterteilt:

### Featured Files (Anzeigedateien)

In Livescribe werden nach dem Zufallsprinzip Dateien ausgewählt, die auf der Startseite des Community-Bereichs angezeigt werden.

### Featured Contributors (Angezeigte Teilnehmer)

Listet die Mitglieder der Livescribe-Community auf, von denen die Beiträge mit den höchsten Bewertungen veröffentlicht wurden. Klicken Sie auf einen „Featured Contributor“, um das myLivescribe-Profil dieses Benutzers anzuzeigen.

Top Rated (Höchste Bewertung) Zeigt die Inhalte der Livescribe-Community mit der höchsten Bewertung an.

Most Viewed (Häufigste Aufrufe) Zeigt Besuchern den am häufigsten angezeigten Inhalt an.

## Besuchen des Livescribe-Stores

Im Livescribe-Online-Store – [www.livescribe.com/store](http://www.livescribe.com/store) – können Sie weitere Smartpens, Papierprodukte, Anwendungen usw. erwerben. Zur Bezahlung müssen Sie sich mit Ihrem Konto anmelden oder ein neues erstellen, sofern Sie noch nicht über ein solches verfügen. Sie können entweder von einem Webbrowser aus oder direkt aus Livescribe™ Desktop über die Livescribe-Online-Ansicht auf den Livescribe-Store zugreifen. Weitere Informationen zum Erwerb, zum Download und zur Installation von Smartpen-Anwendungen aus dem Livescribe-Store finden Sie unter [Erhalten von Livescribe™-Smartpen-Anwendungen auf Seite 76](#).



---

# 8

# *Arbeiten mit Papierprodukten*

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

In diesem Abschnitt wird Folgendes beschrieben:

- [Drucken eigener Notepads auf Seite 72](#)
- [Archivieren von Papierprodukten auf Seite 73](#)

## Drucken eigener Notepads

Mit Livescribe™ Desktop können Sie eigene Notepads mit einem geeigneten Farblaserdrucker mit mindestens 600 DPI drucken.

### Testen des Druckers

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

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Seite**  auf der Hauptsymbolleiste, um zur Seitenansicht zu wechseln.
2. Wählen Sie in der Seitenansicht links ein Notizbuch aus, um die Menüoption **Tools** zu aktivieren, und wählen Sie **Tools > Druckbare Notepads > Testseite (1 Seite)** aus.
3. Von Livescribe™ Desktop wird das Dialogfeld **Drucken** angezeigt und automatisch der erste geeignete Drucker in der Druckerliste ausgewählt.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.
5. Wenn die Testseite gedruckt ist, befolgen Sie die Anweisungen auf der Seite, und verwenden Sie dabei den Livescribe™-Smartpen. Sie werden aufgefordert, einige Wörter in jeden der vier Bereiche zu schreiben und dann den Livescribe™-Smartpen an den Computer anzudocken.
6. Überprüfen Sie als Nächstes in Livescribe™ Desktop die Testseite, nachdem sie vom Livescribe™-Smartpen übertragen worden ist. Wenn alle Wörter erfolgreich übertragen wurden, kann Ihr Drucker Livescribe-Punktpapier drucken, und Sie können eigene Notepads drucken.

## Drucken eines Notepads

So drucken Sie ein Notepad:

1. Wählen Sie **Tools > Druckbare Notepads** aus, und wählen Sie ein Notepad zum Drucken aus, z. B. **Notepad 1 (25 Seiten)**.
2. Geben Sie im Dialogfeld „Drucken“ einen Seitenbereich ein, der gedruckt werden soll, oder übernehmen Sie die Standardauswahl. Klicken Sie auf **Drucken**.

Von Livescribe™ Desktop wird ein Notepad gedruckt. Sie können das Notepad wie jedes andere Livescribe-Punktpapier verwenden. Wenn Sie nach dem Schreiben auf diesem Notepad den Livescribe™-Smartpen andocken, wird der Inhalt wie auch bei vorgedruckten Livescribe-Notizbüchern und -Journalen übertragen.

## Archivieren von Papierprodukten

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

- Auf Ihrem Livescribe™-Smartpen wird Speicherkapazität frei.
- Es ermöglicht Ihnen, ein anderes Livescribe-Punktpapierprodukt mit dem gleichen Punktmuster zu verwenden wie das von Ihnen archivierte. Livescribe-Punktpapierprodukte mit dem gleichen Punktmuster haben den gleichen Namen.
- Ihre Notizen und Audiodaten für ein Livescribe-Punktpapierprodukt werden im Navigationsbereich in der Bibliothek in einen Ordner für archivierte Notizbücher verschoben. So können Sie die gegenwärtig verwendeten Livescribe-Punktpapierprodukte von den archivierten unterscheiden. Ihre Notizen und Audiodaten sind weiterhin in Livescribe™ Desktop interaktiv, genauso wie nicht archivierte Livescribe-Punktpapierprodukte.
- Notizen (Schriftdaten) und Audioaufzeichnungen werden von Ihrem Livescribe™-Smartpen gelöscht. Deshalb kann der Livescribe™-Smartpen nicht mehr mit dem physischen Livescribe™-Punktpapierprodukt interagieren, wenn dieses archiviert wurde. Das bedeutet, wenn Sie auf die Notizen in Ihrem archivierten physischen Notizbuch tippen, werden keine Audioaufzeichnungen wiedergegeben.

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

So archivieren Sie ein Livescribe-Punktpapierprodukt:

1. Aktualisieren Sie die Software des Livescribe™-Smartpens auf Version 1.2 oder höher. In früheren Versionen wird dieses Feature nicht unterstützt. Zum Aktualisieren der Software wählen Sie **Hilfe > Nach Updates suchen** im Menü aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Seiten**  auf der Hauptsymbolleiste, um zur Seitenansicht zu wechseln.
3. Klicken Sie im Navigationsbereich auf die Registerkarte **Bibliothek**, und klicken Sie auf das Notizbuch, das Sie archivieren möchten.
4. Wählen Sie **Datei > Notizbuch archivieren** aus.
5. Klicken Sie bei Aufforderung auf **OK**, um den Archivierungsvorgang zu bestätigen. Klicken Sie andernfalls auf **Abbrechen**.
6. Klicken Sie bei Aufforderung auf **Dieses Notizbuch archivieren**. Klicken Sie andernfalls auf **Abbrechen**.
7. Von Livescribe™ Desktop wird bestätigt, dass das Notizbuch archiviert wurde, und das archivierte Notizbuch wird auf der Registerkarte **Bibliothek** in einer **Gruppe Archivierte Notizbücher** angezeigt.

**WICHTIG:** Wenn Sie mehrere Computer verwenden, achten Sie darauf, das Notizbuch auf allen zu archivieren.

## Löschen von archivierten Notizbüchern und Seiten

Sie können ein archiviertes Notizbuch oder wahlweise seine Seiten (und Audiodaten) löschen.

So löschen Sie ein archiviertes Notizbuch:

1. Wählen Sie ein archiviertes Notizbuch auf der Registerkarte „Bibliothek“ aus.
2. Wählen Sie **Datei > Notizbuch löschen...**
3. Wählen Sie in der Eingabeaufforderung aus, ob auch die Audiodaten des Notizbuchs gelöscht werden sollen.
4. Klicken Sie auf **Ja**, um das Löschen zu bestätigen.

So löschen Sie archivierte Notizbuchseiten:

- 1.** Öffnen Sie ein archiviertes Notizbuch in der Seitenansicht.
- 2.** Wählen Sie die zu löschende(n) Seite(n) aus.
- 3.** Wählen Sie **Datei > Seite(n) löschen**.
- 4.** Wählen Sie in der Eingabeaufforderung aus, ob auch die Audiodaten der Seite gelöscht werden sollen.
- 5.** Bestätigen Sie das Entfernen durch Klicken auf **Ja**, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

**WICHTIG:** Durch das Löschen eines archivierten Notizbuchs werden die gesamten Seiten (und optional die Audiodaten) für dieses Notizbuch gelöscht. Dies liegt daran, dass das Notizbuch archiviert wurde und nicht mehr auf Ihrem Smartpen vorliegt. Dasselbe gilt für das Löschen ausgewählter Seiten aus einem archivierten Notizbuch. Wenn Sie die Seiten löschen, werden diese ganz entfernt. Optional können Sie auch sämtliche mit der Seite verknüpften Audiodaten löschen.

---

# 9

# *Erhalten von Livescribe™- Smartpen-Anwendungen*

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

- [Installieren von Softwareaktualisierungen auf Seite 77](#)
- [Neue Anwendungen auf Seite 78](#)
- [Anzeigen der installierten Anwendungen und Software auf Seite 83](#)

## Installieren von Softwareaktualisierungen

In regelmäßigen Abständen werden von Livescribe die Livescribe™-Smartpen-Anwendungen (z. B. Paper Replay™) und die zugrundeliegende Livescribe™-Smartpen-Firmware aktualisiert. Bei der Ausführung von Livescribe™ Desktop wird „livescribe.com“ automatisch auf diese Aktualisierungen überprüft. Wenn Sie die Aktualisierungen herunterladen, werden sie von Livescribe™ Desktop automatisch auf dem Livescribe™-Smartpen installiert, wenn Sie ihn an den Computer andocken.

**TIPP:** Anwendungen und Aktualisierungen werden von Livescribe Desktop standardmäßig automatisch heruntergeladen und installiert, wenn Sie einen Ihrer registrierten Smartpens andocken. Dieses Feature wird als „automatische Installation“ bezeichnet. Sie können dieses Feature durch eine Änderung in der Smartpen-Benutzereinstellung deaktivieren. Siehe [Smartpen-Einstellungen auf Seite 10](#).

**HINWEIS:** Wenn Sie auswählen, dass Sie die Übertragung von Aktualisierungen auf den Livescribe™-Smartpen auf einen späteren Zeitpunkt verschieben möchten, können Sie den Übertragungsvorgang neu starten, indem Sie den Livescribe™-Smartpen aus der Andockstation entfernen und anschließend erneut andocken. Sie werden von Livescribe™ Desktop aufgefordert, verfügbare Elemente zu übertragen.

## Manuelle Überprüfung auf Aktualisierungen

Sie können jederzeit eine manuelle Überprüfung auf verfügbare Aktualisierungen für Livescribe Desktop, Smartpen-Firmware und erworbene Anwendungen ausführen:

- Wählen Sie im Menü die Optionen **Hilfe > Nach Updates suchen** aus.

## Neue Anwendungen

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

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

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

Es sind drei grundlegende Schritte erforderlich, um neue Anwendungen für Ihren Smartpen zu erhalten:

1. [Erwerben einer Anwendung auf Seite 79](#)
2. [Herunterladen der Anwendung auf Seite 80](#)
3. [Installieren der Anwendung auf Seite 81](#)

**TIPP:** Anwendungen und Aktualisierungen werden von Livescribe Desktop standardmäßig automatisch heruntergeladen und installiert, wenn Sie einen Ihrer registrierten Smartpens andocken. Dieses Feature wird als „automatische Installation“ bezeichnet. Sie können dieses Feature durch eine Änderung in der Smartpen-Benutzereinstellung deaktivieren. Siehe [Smartpen-Einstellungen auf Seite 10](#). Wenn dieses Features aktiviert ist, müssen Sie Anwendungen nicht wie in diesem Abschnitt beschrieben manuell herunterladen und installieren. Stattdessen wird dieser Vorgang von Livescribe Desktop automatisch verwaltet.

## Erwerben einer Anwendung

Über den Livescribe-Store (siehe [Besuchen des Livescribe-Stores auf Seite 70](#)) können Sie neue Anwendungen für Ihren Livescribe™-Smartpen von Livescribe und anderen Herstellern erwerben und herunterladen.

1. Klicken Sie in Livescribe™ Desktop auf der Hauptsymbolleiste auf die Schaltfläche „Livescribe

Online“ . Damit wird eine Verbindung zur Livescribe-Community-Seite hergestellt, und Ihr persönlicher Space (mit dem Namen „myLivescribe“) wird im zentralen Anzeigebereich von Livescribe™ Desktop geöffnet.

Alternativ können Sie die Website [www.livescribe.com](http://www.livescribe.com) in Ihrem Webbrower aufrufen und auf die Registerkarte „Community“ klicken, um zur Community-Seite zu wechseln.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Log In** , um zu Ihrem Livescribe-Konto zu wechseln.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Store**. Von der Store-Seite aus können Sie Anwendungen durchsuchen und erwerben.



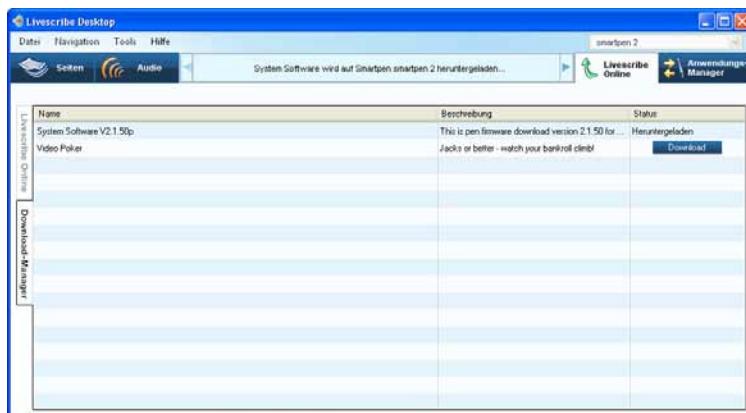
4. Sie können eine Anwendung zum Kaufen auswählen, indem Sie auf die entsprechende Schaltfläche **Add** klicken. Optional können Sie die Seite mit den Details zur Anwendung anzeigen.

**HINWEIS:** Von der Detailseite können Sie die Dokumentation für die Anwendung herunterladen.

5. Klicken Sie auf **Add to Cart**, um Ihrem Warenkorb die Anwendung hinzuzufügen. Damit wird Ihr Warenkorb geöffnet, und es wird ein Kaufvorgang mit vier Schritten gestartet. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Continue to Checkout**.
6. Ergänzen und bestätigen Sie Ihre Rechnungs- und Lieferdaten.
7. Bestätigen Sie den Kaufvorgang.
8. Senden Sie Ihre Bestellung. Nachdem Sie Ihre Bestellung abgeschickt haben, werden Ihre Anwendungen auf der Registerkarte **Download-Manager** als für den Download bereit angezeigt.

## Herunterladen der Anwendung

1. Klicken Sie nach dem Kauf einer Anwendung in der Livescribe Online-Ansicht von Livescribe™ Desktop auf die Registerkarte **Download-Manager**.



2. Klicken Sie neben der Anwendung, die Sie auf Livescribe™ Desktop herunterladen möchten, auf die Schaltfläche **Herunterladen**. Sie können von dort aus mithilfe der Ansicht **Anwendungs-Manager** die gewünschte Anwendung installieren.
3. Bestätigen Sie im Dialogfeld für den Download, welche Anwendungen installiert werden sollen, indem Sie die für den Download verfügbaren Anwendungen aktivieren oder deaktivieren.
4. Sie können den Downloadstatus in der Ansicht „Manager herunterladen“ anzeigen. Sobald Sie die Anwendung heruntergeladen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendungs-Manager**  , um die Installation der Anwendung zu starten. Weitere Details finden Sie unter [Installieren der Anwendung auf Seite 81](#).

## Installieren der Anwendung

Im **Anwendungs-Manager** sind alle von Livescribe Online heruntergeladenen Anwendungen aufgelistet. Mithilfe des Anwendungs-Managers können Sie diese Anwendungen auf einem beliebigen für Sie registrierten Smartpen installieren.

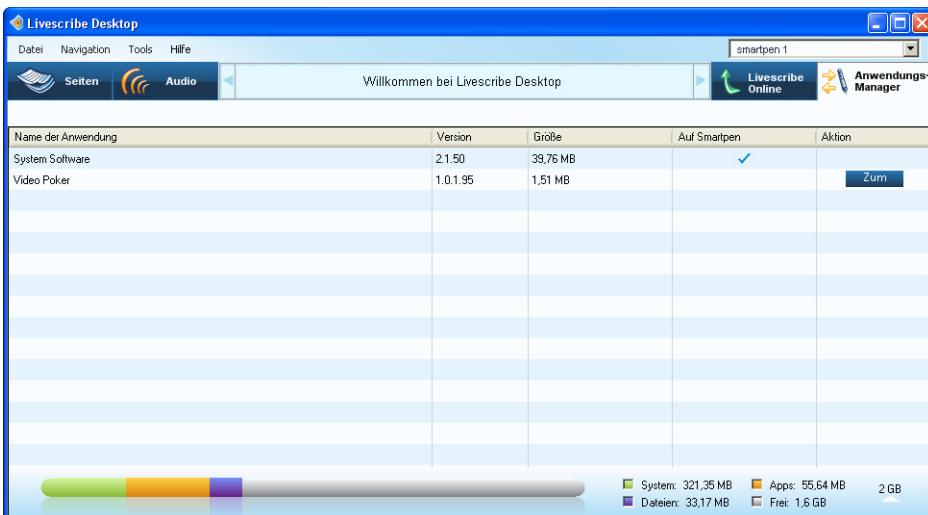
So installieren Sie eine Anwendung:

1. Docken Sie den Smartpen an, auf dem die Anwendung installiert werden soll.

2. Klicken Sie auf der Hauptsymbolleiste auf die Schaltfläche **Anwendungs-Manager**

Es wird eine Liste mit allen heruntergeladenen Anwendungen angezeigt, einschließlich der von Ihnen auf Smartpens installierten Anwendungen, und den noch zu installierenden.

In der Spalte „Auf Smartpen“ wird die Aktion angegeben, die für die Anwendung für den bzw. die aktuell angedockten Smartpen(s) ausgeführt wird.



3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zum** neben der Anwendung, um sie zu installieren. Damit wird der Installationsvorgang für den angedockten Smartpen gestartet.
4. In der Spalte „Auf Smartpen“ wird im Anwendungs-Manager der Installationsstatus angegeben.
5. Nach Abschluss der Installation wird vom Anwendungs-Manager die erfolgreiche Installation angezeigt – in der Spalte „Auf Smartpen“ wird **Auf Smartpen** angezeigt.

## Deinstallieren der Anwendung

So deinstallieren Sie eine Anwendung:

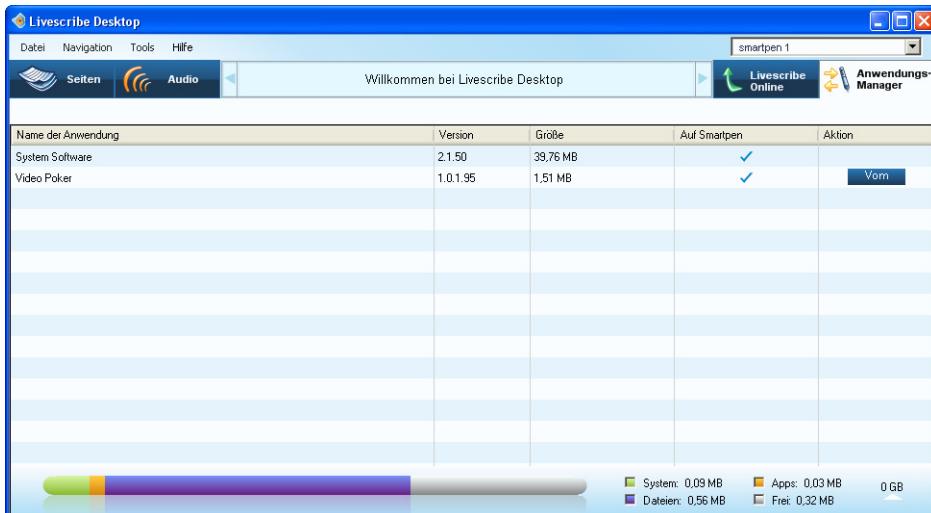
1. Docken Sie den Smartpen an, auf dem die Anwendung deinstalliert werden soll.

2. Klicken Sie auf der Hauptsymbolleiste auf die Schaltfläche **Anwendungs-Manager**



Es wird eine Liste mit allen heruntergeladenen Anwendungen angezeigt, einschließlich der von Ihnen auf Smartpens installierten Anwendungen, und den noch zu installierenden.

In der Spalte „Auf Smartpen“ wird die Aktion angegeben, die für die Anwendung für den bzw. die aktuell angedockten Smartpen(s) ausgeführt wird.



3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vom** neben der Anwendung, um sie zu deinstallieren. Damit wird die Anwendung auf dem angedockten Smartpen entfernt.

**HINWEIS:** Wenn Sie die Anwendung erneut installieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Zum** neben der Anwendung. Damit wird der Installationsvorgang für den angedockten Smartpen gestartet.

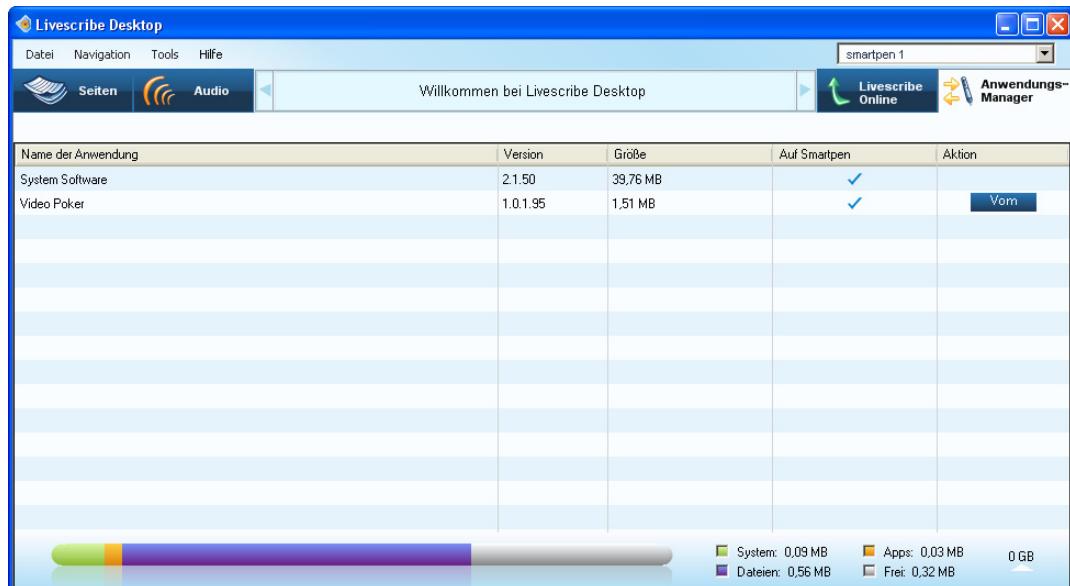
## Anzeigen der installierten Anwendungen und Software

Über den Anwendungs-Manager können Sie alle im Livescribe-Online-Store erworbenen und heruntergeladenen Anwendungen anzeigen:

- Klicken Sie auf der Hauptsymbolleiste auf die Schaltfläche **Anwendungs-Manager** .  
Es wird eine Liste sämtlicher Anwendungen und Software angezeigt, über die Sie aktuell verfügen, sowie deren Status für den aktuell ausgewählten Smartpen.

## Aufbau einer Anwendungsansichtsliste

Wenn Sie eine Liste der Anwendungen und Software im Anwendungs-Manager anzeigen, wird diese von Livescribe™ Desktop als Liste mit einzelnen Zeilen mit benannten Spalten angezeigt. In der nachfolgenden Tabelle werden diese Spalten erläutert.



Spalte	Beschreibung
Name der Anwendung	Der Name der Anwendung.
Version	Die Version der Anwendung.
Größe	Die Größe der Anwendung in MB oder KB.
Auf Smartpen	Ein Häkchen gibt an, dass sich die Anwendung auf dem aktuell angedockten Smartpen befindet.
Aktion	<p>Mit der Schaltfläche <b>Zum</b>  wird angegeben, dass die Anwendung auf Livescribe™ Desktop heruntergeladen wurde und auf einen beliebigen für Ihr Livescribe-Konto registrierten Smartpen installiert werden kann, indem Sie auf diese Schaltfläche klicken.</p> <p>Mit der Schaltfläche <b>Vom</b>  wird angegeben, dass sich die Anwendung auf dem aktuell angedockten Smartpen befindet und durch Klicken auf diese Schaltfläche deinstalliert werden kann.</p>

---

# 10 Verwalten Ihres Smartpens

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

- [Registrieren Ihres Smartpens auf Seite 85](#)
- [Umbenennen des Smartpens in Livescribe™ Desktop auf Seite 87](#)
- [Entfernen des Smartpens aus Livescribe™ Desktop auf Seite 87](#)
- [Verwalten des Speicherplatzes auf dem Smartpen auf Seite 88](#)

---

## ***Registrieren Ihres Smartpens***

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

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

So registrieren Sie Ihren Livescribe™-Smartpen:

1. Wenn Sie Ihren Livescribe™-Smartpen zum ersten Mal andocken, fordert Livescribe™ Desktop Sie zur Registrierung bei Livescribe auf. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, klicken Sie auf **Weiter**, um sich zu registrieren. Oder klicken Sie auf **Später erinnern**, um die Registrierung später auszuführen. Beim nächsten Andocken des Smartpens wird von Livescribe™ Desktop eine Erinnerungsmeldung angezeigt.

**HINWEIS:** Sie können den Registrierungsvorgang auch manuell starten, indem Sie auf der

Hauptsymbolleiste auf die Livescribe Online-Schaltfläche  klicken.

2. Im Registrierungsdialogfeld können Sie entweder auf **Neues Konto erstellen** und dann auf **Next** (Weiter) klicken oder – wenn Sie bereits über ein Livescribe-Konto verfügen – **Mein bestehendes Konto verwenden** auswählen und Ihre E-Mail-Adresse sowie Ihr Kennwort eingeben. Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Kennwort vergessen**, damit Livescribe Ihnen Ihr Kennwort per E-Mail zusendet.

Verwenden Sie zum Erstellen eines Benutzernamens und Kennworts folgende Richtlinien:

- Ihr Benutzername ist Ihre E-Mail-Adresse. Dieser darf 128 Zeichen nicht überschreiten; Groß- und Kleinschreibung wird *nicht* berücksichtigt. Beispiel: `MeinName@MeineFirma.com` und `meinname@meinefirma.com` werden gleich behandelt.
  - Ihr Kennwort muss mindestens vier Zeichen umfassen und darf maximal aus 64 Zeichen bestehen. Bei Ihrem Kennwort *wird* die Groß- und Kleinschreibung berücksichtigt; es darf nicht mit einem Leerzeichen beginnen und darf keine nicht druckbaren Zeichen enthalten. Benutzername und Kennwort dürfen nicht identisch sein.
3. Füllen Sie im Dialogfeld mit den Registrierungsdaten die erforderlichen Felder aus, und klicken Sie dann auf **Fortsetzen**, um den Registrierungsvorgang abzuschließen. Nach Abschluss des Registrierungsvorgangs wird von Livescribe™ Desktop Ihr persönlicher myLivescribe-Space unter [www.livescribe.com](http://www.livescribe.com) geöffnet.

## Manuelle Registrierung Ihres Smartpen

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

1. Wählen Sie **Tools > Smartpen > Registrieren** aus.
2. Befolgen Sie zum Registrieren die Aufforderungen.

## ***Umbenennen des Smartpens in Livescribe™ Desktop***

Sie können einen Livescribe™-Smartpen in Livescribe™ Desktop umbenennen.

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

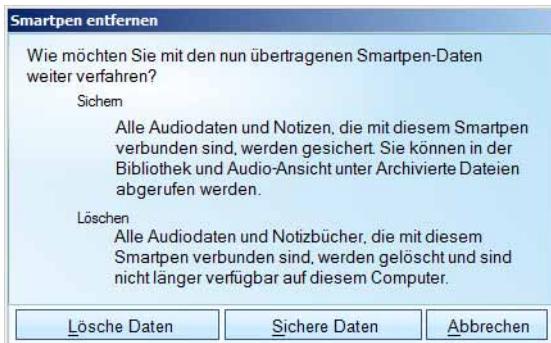
## ***Entfernen des Smartpens aus Livescribe™ Desktop***

Sie können den Livescribe™-Smartpen aus der Livescribe™ Desktop-Bibliothek entfernen. Dadurch wird der Smartpen für Livescribe Desktop unbekannt. Indem Sie den Smartpen erneut andocken, können Sie ihn Livescribe Desktop erneut hinzufügen.

1. Wählen Sie **Tools > Smartpen > Entfernen** aus.
2. Wählen Sie in der Eingabeaufforderung aus, ob der Inhalt dieses Smartpens in Livescribe Desktop gelöscht oder gespeichert werden soll.

Wenn Sie auswählen, dass der Inhalt gelöscht werden soll, sind keine mit diesem Smartpen verknüpften Audiodaten und Notizbücher mehr in Livescribe Desktop verfügbar.

Wenn Sie den Inhalt speichern, können Sie weiterhin auf die entfernten Smartpen-Notizen im Abschnitt für archivierte Notizbücher Ihrer Bibliothek zugreifen. Sie können auch auf die entfernten Smartpen-Audiodaten in der Audiodatei zugreifen. Die gespeicherte Audiodatei wird in der Spalte **Source** als *Desktop Only* aufgeführt. Siehe [Aufbau der Ansichtsliste auf Seite 39](#).



**HINWEIS:** Das Entfernen eines Smartpens aus Livescribe Desktop hat keine Auswirkungen auf den Inhalt des Smartpens. Es hat nur Auswirkungen auf den Inhalt des Smartpens, der in Livescribe Desktop übertragen wurde.

### 3. Bestätigen oder Abbrechen des Entfernens des Smartpens.

**HINWEIS:** Wenn Sie Notizbücher archiviert haben, die sich auf diesem Smartpen befanden, werden diese gelöscht.

---

## Verwalten des Speicherplatzes auf dem Smartpen

Sie können den Speicherstatus des Livescribe™-Smartpens anzeigen. Durch diese Informationen erfahren Sie die Speichernutzung und den freien Speicherplatz auf dem Smartpen.

- Speichernutzung anzeigen
- Speicherplatz freigeben

## Anzeigen der Speichernutzung

Über die Speicherleiste können Sie die Speichernutzung des Livescribe™-Smartpens anzeigen. Die Speicherleiste befindet sich unten in der Anwendungs- und der Warteschlangenansicht des Anwendungs-Managers.



Diese Leiste zeigt Folgendes an:

- Die gesamte Speicherkapazität des Livescribe™-Smartpens (verwendeter und freier Speicherplatz)
- Den durch Systemsoftware verwendeten Speicherplatz (grün dargestellt)
- Den durch Anwendungen verwendeten Speicherplatz (orange dargestellt)
- Den durch von Ihnen erstellten Inhalt verwendeten Speicherplatz (violett dargestellt)
- Den verfügbaren Speicherplatz (grau dargestellt)

## Freigeben von Speicherplatz

Der Livescribe™-Smartpen speichert Ihre Notizen und Audiodaten wie auch Anwendungen und Systemdateien in einem Flash-Speicher. Audioaufzeichnungen aus Paper Replay™-Sitzungen benötigen am meisten Speicherplatz. Wenn auf dem Livescribe™-Smartpen nicht mehr genügend Speicherplatz zur Verfügung steht, können Sie diese Sitzungen löschen.

Wenden Sie zum Löschen einer Paper Replay™-Sitzung aus dem Livescribe™-Smartpen eine der folgenden Methoden an:

- Wählen Sie eine oder mehrere Sitzungen aus der Audioansicht aus, und entfernen Sie sie. Siehe [Entfernen einer Sitzung vom Livescribe™-Smartpen auf Seite 42](#).
- Archivieren Sie Notizbücher, Journale und andere Papierprodukte nach dem Bearbeiten. Siehe [Verwalten Ihres Smartpens auf Seite 85](#).
- Wählen Sie auf dem Livescribe™-Smartpen im Menü die Sitzung aus, die Sie löschen möchten, und entfernen Sie sie. Weitere Informationen finden Sie im Livescribe™-Smartpen-Benutzerhandbuch.
- Sie können außerdem Anwendungen entfernen, die Sie aus dem Livescribe-Online-Store heruntergeladen und installiert haben. Siehe [Deinstallieren der Anwendung auf Seite 82](#).

## Entfernen eines Paper Replay-Kennworts von Ihrem Smartpen

Sie können auf Ihrem Smartpen ein Kennwort für Ihre Paper Replay-Sitzungen erstellen. Durch das Festlegen eines Kennworts verhindern Sie, dass andere Personen die Audioaufzeichnungen auf Ihrem Smartpen anhören. Wenn Paper Replay geschützt ist, wird die Audiodatei verhindert, bis das Kennwort auf Ihrem Smartpen eingegeben wird.

Sie können ein Paper Replay-Kennwort von Ihrem Smartpen mithilfe des Hauptmenüs Ihres Smartpens oder über den Livescribe Desktop entfernen.

So entfernen Sie ein Kennwort mithilfe von Livescribe Desktop:

1. Starten Sie Livescribe Desktop.
2. Docken Sie den Smartpen an.
3. Wählen Sie **Tools > Smartpen > Paper Replay-Kennwort löschen** aus.
4. Vergewissern Sie sich, dass das Kennwort gelöscht wurde, indem Sie eine Paper Replay-Sitzung auf Ihrem Smartpen wiedergeben. Wenn das Kennwort gelöscht wurde, können Sie Sitzungen ohne Kennworteingabe wiedergeben.

### **HINWEISE:**

- Paper Replay-Kennwort verhindert nicht die Wiedergabe von Livescribe Desktop aus, sondern nur von Ihrem Smartpen.
- Sie können Ihr Paper Replay-Kennwort nicht über Livescribe Desktop festlegen. Sie müssen es vom Hauptmenü Ihres Smartpens aus festlegen.

Weitere Informationen zu Paper Replay-Kennwörtern, einschließlich des Festlegens von Kennwörtern, finden Sie im *Livescribe™-Smartpen-Benutzerhandbuch*.

---

# 11 Häufig gestellte Fragen

---

## **Aufzeichnen von Notizen und Audiodaten**

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

Ja. Um Notizen aufzuzeichnen, schalten Sie einfach Ihren Smartpen ein und beginnen Sie mit dem Schreiben auf Livescribe™-Punktpapier. Zur Aufzeichnung von Audiodaten tippen Sie auf Ihrem beigefügten Notizbuch auf die Schaltfläche „Record“.

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

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

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

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

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

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

---

## Smartpen-Zubehör

### Wie ersetze ich meine Tintenpatrone?

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

---

## Freigeben von Notizen und Aufzeichnungen

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

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

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

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

Exportieren von Pencast-Dateien: .Pencast-Dateien sind ein proprietäres Dateiformat für Smartpen-Inhalte (Seiten, Audio oder beides). Diese Dateien können von Livescribe Desktop exportiert und importiert werden und ermöglichen so die Freigabe von Smartpen-Inhalten.

## Wie kann ich Pencasts freigeben?

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

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

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

## Livescribe Desktop

### Wie erhalte ich die neuesten Softwareupdates?

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

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

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

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

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

## Wie drucke ich mein eigenes Punktpapier?

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

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

## Kann ich das Datums- und Uhrzeitformat ändern?

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

## Smartpen-Tastenkombinationen

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

### Doppeltippen

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

### Eigenes Nav Plus zeichnen

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

## „Schnelles Blättern durch Menüelemente“

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

## Zu einer Anwendung springen und diese schnell starten

Doppeltippen Sie auf die Mitte des Nav Plus-Steuerelements. Beginnen Sie dann, die ersten Buchstaben des Anwendungsnamens zu schreiben, und fahren Sie fort, bis der Name auf dem Display angezeigt wird. Tippen Sie auf den rechten Pfeil des Nav Plus, um die Anwendung zu starten. Sie können später auf Ihre Notizen tippen, um die Anwendung erneut zu starten.

## Launch Line

Ähnlich wie Quick Launch können Sie Launch Line zum schnellen Starten jeder beliebigen Open Paper-Anwendung verwenden, die auf Ihrem Smartpen installiert ist. Open Paper-Anwendungen sind Anwendungen, die keine vorgedruckten Papier-Steuerelemente benötigen, um zu funktionieren. Achten Sie darauf, dass keine anderen Anwendungen ausgeführt werden, und zeichnen Sie auf Ihrem Notizbuch eine horizontale Linie (von rechts nach links oder umgekehrt). Heben Sie die Spitze des Smartpens nicht von der Seite ab und ziehen Sie sie sofort entlang der Linie zurück, bis kurz vor den Ausgangspunkt. Schreiben Sie direkt im Anschluss den Namen der Zielanwendung oberhalb der Linie. Tippen Sie auf den soeben geschriebenen Anwendungsnamen, um die Anwendung zu starten. Sie können später wieder auf das Geschriebene tippen, um die Anwendung erneut zu starten.

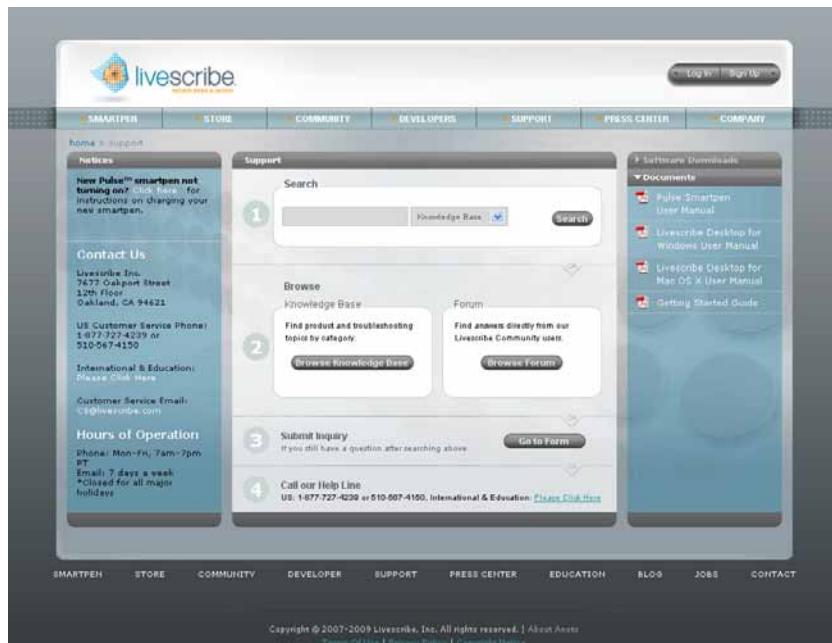
# 12 Hilfe

## Livescribe Online Support

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

So öffnen Sie die Livescribe Support-Seite:

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



## Benutzerhandbücher und Versionshinweise

Sie können die aktuellen Benutzerhandbücher von der Support-Seite herunterladen. Außerdem können Sie Versionshinweise zu allen Livescribe-Produkten anzeigen:

[www.livescribe.com/releasenotes](http://www.livescribe.com/releasenotes).

## Knowledge Base (KB)

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

## Forum

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

## Kontaktieren des Kundenservice

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

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

## Speichern von Daten für den Kundenservice

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

Windows:

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

Mac OS X:

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

## Rückgabe von Livescribe-Produkten

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

### Bei Livescribe direkt erworbene Produkte

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

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

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

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

## Bei Drittanbietern erworbene Produkte

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

---

# 13 Glossar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Paper Replay-Kennwort.** Mit „Paper Replay-Kennwort“ können Sie ein Kennwort für Ihre Paper Replay-Sitzungen festlegen. Durch das Festlegen eines Kennworts verhindern Sie, dass andere Personen die Audioaufzeichnungen auf Ihrem Smartpen anhören.

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

---

---

**Pencast.** Der Prozess zur Ausgabe von Smartpen-Inhalt von Livescribe™ Desktop, einem Smartpen oder einer anderen Anwendung, unabhängig von Zielort, Ausgabemethode und gewünschter Verwendung. Beispiele für Pencast:

- Audio-Export: Speichern von Audioaufzeichnungen auf einer Festplatte im WAV- oder MP4-Format oder in anderen unterstützten Audioformaten. Anschließend kann die Audioaufzeichnung per E-Mail, im Internet oder auf andere Weise zur Verfügung gestellt werden.
- Seitenexport: Speichern von Seiten (ohne Audio) auf einer Festplatte als PDF oder Bilddatei. Anschließend können die Seiten per E-Mail, im Internet oder auf andere Weise zur Verfügung gestellt werden.
- Pencast-Upload. Hochladen von Livescribe Smartpen-Inhalten auf Livescribe Online, einschließlich Audiodaten, Seiten oder beider.

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

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

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

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

**Tap Around.** Tap Around ist eine Funktion von Launch Line, die eine Alternative zur Verwendung von Nav Plus für die Navigation durch die Menüs einer Anwendung darstellt.

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

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

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

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

---

---

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

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

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