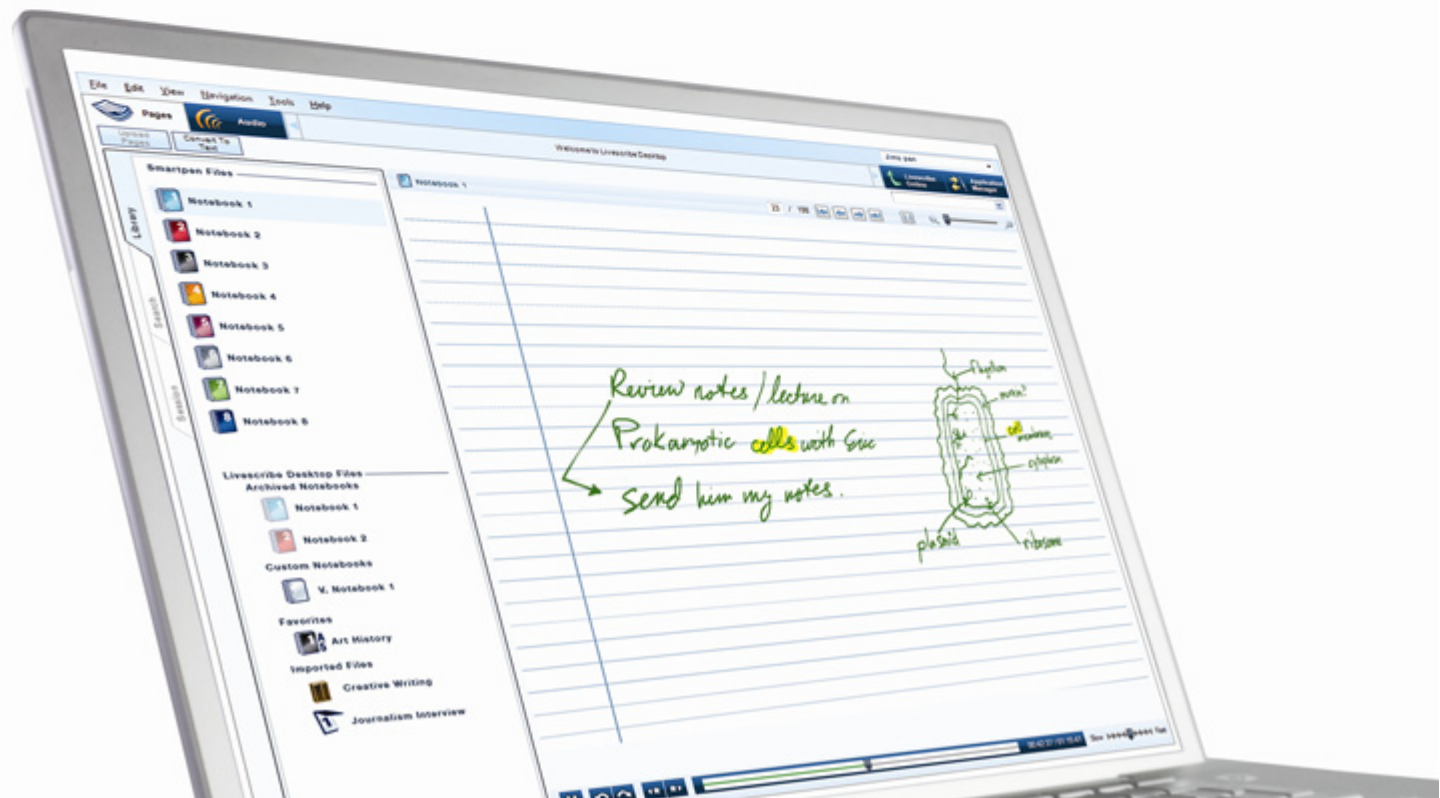




livescribe™ desktop

# Guide de l'utilisateur de Livescribe™ Desktop pour Windows

VERSION 2.3.3



## *Droit d'auteur et marque commerciale*

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

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

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

Logiciel disponible au téléchargement

Pour télécharger le logiciel Livescribe Desktop™, rendez-vous à l'adresse [www.livescribe.com/install](http://www.livescribe.com/install).

Guide de l'utilisateur de Livescribe™ Desktop pour Windows: Version 2.3.3-A

10 novembre 2010, 18:19

## À propos de ce guide

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

---

# Sommaire

---

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

## 1 *Bienvenue dans Livescribe™ Desktop.....*

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

## 2 *Mise en route de Livescribe™ Desktop.....*

Installation initiale de Livescribe™ Desktop .....	4
Mise à niveau des versions antérieures à la version 2.1 de Livescribe™ Desktop.....	5
Autorisation de Livescribe™ Desktop .....	6
Exécution de Livescribe™ Desktop.....	6
Configuration du démarrage automatique.....	7
Transfert de contenu à partir de votre smartpen Livescribe™.....	8
Copie du contenu du smartpen Livescribe™ vers d'autres ordinateurs .....	9
Configuration des paramètres de Livescribe Desktop.....	9
Paramètres de l'application.....	10
Paramètres du smartpen.....	10
Paramètres des pages .....	11
Sauvegarde de votre dossier de données Livescribe .....	12
Fermeture de Livescribe™ Desktop .....	13
Désinstallation de Livescribe™ Desktop .....	13

---

## 3 *Présentation de Livescribe™ Desktop* .....14

Vue Pages .....	15
Vue Audio (Données audio) .....	16
Vue Livescribe Online .....	17
Download Manager (Gestionnaire de téléchargement) .....	18
Application Manager (Gestionnaire d'application) .....	18
Volet d'affichage central .....	19
Volet de Navigation .....	19
Onglet Bibliothèque .....	20
Onglet Session .....	20
Onglet Rechercher .....	20
Menus et barres d'outils .....	20
Menu .....	21
Barre d'outils principale .....	21
Commandes de feuilletage .....	21
Commandes audio .....	21
Barre de mémoire .....	21

## 4 *Utilisation de Paper Replay™* .....22

À propos de l'encre active .....	22
Affichage et utilisation des pages .....	24
Affichage de miniatures .....	24
Parcourir les pages d'un carnet .....	25
Affichages de pages simples .....	27
Lecture de données audio pendant l'affichage de pages .....	28
Zoom sur les pages .....	30
Recherche de pages .....	31
Copier et coller des pages .....	34
Impression de pages .....	34
Conversion de l'écriture manuscrite en texte .....	35
Lecture et utilisation de sessions .....	36
Parcourir la liste des sessions .....	36
Lecture de données audio à partir de la vue Audio .....	38
Affichage des pages associées à une session .....	39

Modification du nom d'une session dans Livescribe™ Desktop .....	40
Suppression d'une session du smartpen Livescribe™ .....	40
Suppression d'une session de Livescribe™ Desktop .....	41

## 5 *Utilisation des Carnets personnalisés* .....

Création d'un Carnet personnalisé .....	43
Ajout de pages à un Carnet personnalisé .....	44
Organisation des Pages .....	45
Suppression des Carnets personnalisés et des pages .....	46

## 6 *Partage de pages et de données audio* .....

Partage à partir de la vue Pages .....	48
Partage à partir de la vue Audio .....	50
Récapitulatif .....	53
Importation de pencasts .....	54

## 7 *Utilisation de Livescribe Online* .....

Connexion à Livescribe Online .....	56
Partage de contenu avec Livescribe Online .....	56
Envoi de contenu à un ami par e-mail .....	57
Téléchargement de contenu sous forme de document PDF .....	58
Obtention d'un lien Web vers votre contenu .....	58
Partage de contenu sur Facebook .....	59
Incorporation de contenu à un site Web, un forum ou un blog .....	60
Contenu public ou contenu privé .....	61
Modification de votre Access List (Liste d'accès) .....	62
Gestion de votre compte Livescribe .....	62
Configuration d'un compte Livescribe .....	62
Utilisation de votre profil myLivescribe .....	63
Gestion du contenu téléchargé .....	64
Gestion des détails de votre compte .....	64

Le contenu de la communauté Livescribe . . . . .	65
Visitez la boutique Livescribe . . . . .	67

## 8 *Utilisation des produits papier* . . . . . 68

Impression de vos blocs-notes . . . . .	68
Test de l'imprimante . . . . .	68
Impression d'un bloc-notes . . . . .	69
Archivage des produits papier . . . . .	69
Suppression des Carnets personnalisés et des pages . . . . .	71

## 9 *Obtention d'applications pour smartpen Livescribe™* . . . . . 72

Installation des mises à jour de logiciels . . . . .	72
Recherche manuelle de mises à jour . . . . .	73
Obtenir de nouvelles applications . . . . .	73
Achat d'une application . . . . .	74
Téléchargement d'une application . . . . .	75
Installation d'une application . . . . .	76
Désinstallation d'une application . . . . .	77
Affichage des applications et des logiciels installés . . . . .	78
Constitution d'une liste d'affichage des applications . . . . .	78

## 10 *Gestion de votre smartpen* . . . . . 80

Enregistrement de votre smartpen . . . . .	80
Enregistrement manuel de votre smartpen . . . . .	81
Modification du nom de votre smartpen dans Livescribe™ Desktop . . . . .	82
Suppression de votre smartpen de Livescribe™ Desktop . . . . .	82
Gestion de l'espace de stockage du smartpen . . . . .	83
Affichage de l'utilisation de l'espace de stockage . . . . .	83
Libération d'espace de stockage . . . . .	84
Suppression d'un mot de passe Paper Replay à partir de votre smartpen . . . . .	85

---

---

## 11 *Foire Aux Questions* .....86

Puis-je capturer des notes sans enregistrer de données audio ?	86
Puis-je enregistrer des données audio sans papier tramé Livescribe ?	86
Puis-je ajouter de nouvelles notes à des données audio déjà enregistrées ?	86
Comment modifier la qualité de l'enregistrement audio ?	86
Comment remplacer la cartouche d'encre ?	87
Comment partager mes notes et mes données audio ?	87
Comment partager des pencasts ?	87
Comment obtenir les dernières mises à jour logicielles ?	88
Puis-je convertir mon écriture manuscrite en texte ?	88
Puis-je utiliser mon smartpen avec plusieurs ordinateurs ?	88
Comment imprimer mon propre papier tramé ?	88
Puis-je changer le format de la date et de l'heure ?	89
Pointer deux fois	89
Dessinez votre propre Nav Plus	89
Fonction de défilement Flick and scrub (défilement rapide des éléments des menus)	89
Démarrage rapide (atteindre une application et la démarrer rapidement)	89

## 12 *Obtenir de l'aide* .....90

Notes de publication et remarques concernant les guides de l'utilisateur	91
Base de connaissances (Knowledge Base, KB)	91
Forum	91
Enregistrement de données pour le service clientèle	92
Produits Livescribe	92
Produits tiers	93

## 13 *Glossaire* .....94

---

# 1 Bienvenue dans Livescribe™ Desktop

---

## Nouveautés de cette version

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

## Nouvelles fonctionnalités

Fonctions de partage supplémentaires (Reportez-vous à [Partage de pages et de données audio à la page 47.](#)) :

- Partage des notes et enregistrements audio avec un compte Evernote®.
- Partage de carnets personnalisés entiers avec Livescribe™ Online ou sous forme de fichiers **.Pencast**.
- Commandes de lecture audio dans l'interface de partage.
- Possibilité de sélectionner et de partager plusieurs sessions audio sous la forme d'un fichier **.Pencast** ou lors du téléchargement vers Livescribe Online.
- Possibilité d'obtenir des informations sur une page. Cliquez avec le bouton droit sur la page et sélectionnez **Propriétés de la page**.

Les informations sur la page comprennent : Nom du carnet et Numéro de page, Carnet source et Source de la page (si vous sélectionnez une page d'un carnet personnalisé).

Les informations sur l'encre comprennent : les heures du premier et du dernier trait d'encre sur la page, le nombre de traits d'encre, une indication si la page est indexée et peut faire l'objet d'une recherche ou non, ainsi que les dimensions de la page.

Les informations sur les fichiers audio comprennent : le nom de la session, la durée ainsi que la date et l'heure de la dernière modification.

- Amélioration des vues Gestionnaire de téléchargement et Gestionnaire d'application.
- Amélioration des barres de progression et des indicateurs d'activité.

## Améliorations

- L'enregistrement du smartpen n'est plus requis pour télécharger des pencasts vers Livescribe Online.
- La fonction de démarrage automatique **icône Livescribe Desktop** a été remplacée. Sélectionnez l'option **Démarrage automatique** sous l'onglet **Application** dans **Outils > Paramètres utilisateur** pour démarrer automatiquement Livescribe Desktop à la connexion d'un smartpen. Reportez-vous à [Configuration du démarrage automatique à la page 7](#).

---

## Configuration requise

Livescribe™ Desktop nécessite :

- Un ordinateur exécutant Windows® XP SP3, Windows® Vista (32 ou 64 bits) ou Windows® 7. Sous Windows XP, vous devez disposer de droits d'administrateur pour installer Livescribe™ Desktop.
- Un processeur cadencé à 600 MHz ou plus
- 300 Mo d'espace disque disponible
- Un port USB 2.0
- Une connexion Internet pour télécharger le logiciel

## À propos de Livescribe™ Desktop

Livescribe™ Desktop est un logiciel qui s'exécute sur votre ordinateur pour afficher et écouter le contenu créé et capturé à l'aide de votre smartpen Livescribe™.

Avec Livescribe™ Desktop, vous pouvez afficher vos notes, écouter vos données audio enregistrées, gérer vos applications et bien plus encore. Livescribe™ Desktop est également un portail vers Livescribe Online, où vous pouvez partager et télécharger du contenu, acheter de nouvelles applications et des produits papier mais aussi communiquer avec la communauté des utilisateurs du smartpen Livescribe. Avec Livescribe Desktop, vous pouvez :

- sauvegarder, rechercher et écouter vos notes et enregistrements sur l'ordinateur ;
- rechercher des mots-clés dans vos notes manuscrites ;
- organiser et gérer vos notes ;
- exporter et partager vos notes et vos fichiers audio ;
- télécharger des notes et des fichiers audio sur votre compte Livescribe.

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

La plateforme informatique mobile Livescribe comprend :

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

---

## 2 Mise en route de Livescribe™ Desktop

---


### Installation initiale de Livescribe™ Desktop

Pour installer Livescribe™ Desktop pour la première fois :

1. Vérifiez que votre ordinateur possède la configuration matérielle et logicielle requise pour Livescribe™ Desktop. Reportez-vous à [Configuration requise à la page 2](#).
2. Téléchargez le programme d'installation de Livescribe™ Desktop version 2.3 à l'adresse [www.livescribe.com/install](http://www.livescribe.com/install).

**IMPORTANT :** Assurez-vous de télécharger et d'installer Livescribe™ Desktop sur l'ordinateur sur lequel vous souhaitez stocker vos notes et données audio.

3. Lancez le programme d'installation et suivez les instructions affichées à l'écran pour effectuer l'installation. Lorsque vous êtes invité à connecter votre smartpen, veillez à utiliser le support de charge mobile USB (pour un smartpen Pulse™) ou le câble micro USB (pour un smartpen Echo™) fourni avec votre smartpen.

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

## Mise à niveau des versions antérieures à la version 2.1 de Livescribe™ Desktop

Si vous mettez à niveau une version de Livescribe™ Desktop antérieure à la version 2.1, procédez comme suit. Si vous n'avez jamais utilisé Livescribe™ Desktop sur cet ordinateur, suivez la procédure [Installation initiale de Livescribe™ Desktop à la page 4](#).

**REMARQUE :** Lorsque vous exécutez Livescribe™ Desktop 2.0 ou 2.1, le programme d'installation va demander de modifier le format et l'emplacement de toutes les données Livescribe présentes sur votre ordinateur. Il s'agit d'une étape nécessaire pour la prise en charge des fonctionnalités nouvelles et à venir.

**IMPORTANT :** Si plusieurs ordinateurs exécutent Livescribe Desktop, assurez-vous de mettre à niveau Livescribe Desktop sur chaque ordinateur *avant de connecter le smartpen à cet ordinateur*.

Mise à niveau des versions de Livescribe™ Desktop antérieures à la version 2.1 :

1. Déconnectez le smartpen de votre ordinateur.
2. Avant de télécharger et d'exécuter le programme d'installation Version 2.3, lancez votre installation actuelle de Livescribe™ Desktop.
3. Lorsque vous y êtes invité, acceptez toutes les mises à jour de logiciels recommandées pour Livescribe™ Desktop. Il peut s'avérer nécessaire d'installer plus d'une mise à jour pour obtenir la dernière version du logiciel.
4. Poursuivez en téléchargeant les versions de Livescribe Desktop de manière séquentielle à partir du site [www.livescribe.com/install](http://www.livescribe.com/install). Lorsque vous avez terminé la mise à niveau, votre version actuelle de Livescribe™ Desktop doit être la Version 2.3.
5. Après avoir mis à niveau Livescribe Desktop vers la Version 2.3, connectez votre smartpen Livescribe à l'ordinateur, puis attendez la fin du transfert de vos données. *Suivez cette procédure pour chacun de vos stylos numériques.*

**IMPORTANT :** Le programme d'installation des versions 2.0 et 2.1 vérifie si vous possédez des données provenant d'installations de versions de Livescribe™ Desktop antérieures à la version 2.0. Si vous possédez des données de ce type, le programme d'installation vous recommande de modifier le format et l'emplacement de toutes les données Livescribe présentes sur votre ordinateur. Avant d'effectuer ces modifications, Livescribe vous *recommande* de sauvegarder vos données (la sauvegarde n'est pas obligatoire). Reportez-vous à [Sauvegarde de votre dossier de données Livescribe à la page 12](#) pour plus d'informations.

6. Après la modification de vos données, téléchargez le programme d'installation de la Version 2.3 de Livescribe™ Desktop à partir du site [www.livescribe.com/install](http://www.livescribe.com/install).
7. Lancez le programme d'installation et suivez les instructions affichées à l'écran pour effectuer l'installation.

---

## Autorisation de Livescribe™ Desktop

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

Lors de votre première utilisation de Livescribe Desktop sur un ordinateur donné, Livescribe Desktop vous demande de vous connecter à votre compte Livescribe Online. Une fois la connexion effectuée, cette installation de Livescribe Desktop est autorisée pour ce compte, ou liée à celui-ci.

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

---

## Exécution de Livescribe™ Desktop

Exécution de Livescribe™ Desktop :

1. Sur votre bureau, cliquez deux fois sur le raccourci Livescribe™ Desktop ou cliquez sur **Démarrer > Programmes > Livescribe > Livescribe™ Desktop**.

**REMARQUE :** Si vous mettez à niveau une version antérieure à la version 2.0, le format et l'emplacement de toutes les données Livescribe existantes sur votre ordinateur sont modifiés. Il s'agit d'une étape nécessaire pour la prise en charge des fonctionnalités nouvelles et à venir.

2. Connectez à votre ordinateur le support de charge mobile USB fourni (pour un smartpen Pulse™) ou le câble micro USB (pour un smartpen Echo™) et connectez ensuite votre smartpen. La connexion de votre smartpen Livescribe™ déclenche le transfert automatique de vos notes et de vos données audio vers Livescribe™ Desktop. Une fois le smartpen connecté, ne le déconnectez pas avant la fin du transfert. Livescribe™ Desktop affiche un message confirmant la réussite du transfert.

3. Lorsque vous y êtes invité, saisissez un nom pour votre smartpen. Ce nom s'affiche sur cet ordinateur et sur tous les autres ordinateurs auxquels vous connectez votre smartpen. Ce nom s'affiche également sur votre smartpen lorsque vous le mettez sous tension.
4. Si vous n'avez pas enregistré votre smartpen Livescribe™, Livescribe™ Desktop vous invite à le faire. Une fois l'enregistrement effectué, vous pouvez mettre en ligne des notes, installer des applications et créer un compte personnel sur Livescribe Online. Reportez-vous à [Enregistrement de votre smartpen à la page 80](#) pour plus d'informations.

5. Cliquez sur le sélecteur de smartpen Livescribe™  dans la barre d'outils principale pour choisir le contenu du smartpen Livescribe™ à afficher dans Livescribe™ Desktop.

**REMARQUE :** Livescribe™ Desktop affiche la bibliothèque de carnets et autres produits papier qui ont été utilisés avec le smartpen sélectionné, notamment vos notes et les données audio enregistrées. Livescribe Desktop peut également afficher des informations sur le smartpen sélectionné, notamment la mémoire (stockage) utilisée et les applications éventuellement installées sur ce stylo.

## Configuration du démarrage automatique

Vous pouvez configurer le démarrage automatique de Livescribe™ Desktop à la connexion du smartpen. Cette fonctionnalité est appelée « démarrage automatique ».

Activation du démarrage automatique :


- Sélectionnez l'option **Démarrage automatique** sous l'onglet **Application** dans **Outils > Paramètres utilisateur**.

**REMARQUE :** Si vous désactivez le démarrage automatique alors que Livescribe™ Desktop n'est pas cours d'exécution, la connexion du smartpen Livescribe™ entraîne uniquement la charge de celui-ci. Livescribe™ Desktop n'est pas démarré et le contenu du smartpen n'est pas transféré.

## ***Transfert de contenu à partir de votre smartpen Livescribe™***

Lorsque vous connectez le smartpen Livescribe™ à votre ordinateur, par défaut, Livescribe™ Desktop démarre *automatiquement* et commence le transfert du contenu du smartpen vers votre ordinateur. Lors du transfert de contenu vers Livescribe™ Desktop, le contenu d'origine est conservé sur le smartpen. Le transfert du contenu correspond donc à une copie du contenu du smartpen vers Livescribe™ Desktop.

**REMARQUE :** Veillez à utiliser le support de charge mobile USB (pour un smartpen Pulse™) ou le câble micro USB (pour un smartpen Echo™) fourni avec votre smartpen.

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

Si vous êtes connecté à Internet, Livescribe™ Desktop vérifie automatiquement sur le site Web de Livescribe que vous disposez de la version la plus récente de Livescribe™ Desktop et que le microprogramme et le logiciel de votre smartpen Livescribe™ sont à jour. Si votre système nécessite une mise à jour, Livescribe™ Desktop vous demande si vous souhaitez l'effectuer maintenant ou ultérieurement. Reportez-vous à [Installation des mises à jour de logiciels à la page 72](#).

### **IMPORTANT :**

- Une fois votre smartpen Livescribe™ connecté, ne le déconnectez pas avant la fin du transfert de contenu. Livescribe™ Desktop affiche un message confirmant la réussite du transfert et vous indiquant que vous pouvez maintenant déconnecter le smartpen en toute sécurité.
- Assurez-vous que votre ordinateur ne se met pas en veille pendant le transfert. Si tel est le cas, déconnectez et reconnectez votre smartpen pour relancer le transfert.

## Copie du contenu du smartpen Livescribe™ vers d'autres ordinateurs

Vous pouvez copier le contenu de votre smartpen vers tout ordinateur sur lequel Livescribe™ Desktop est installé.

Copie du contenu à partir de votre smartpen Livescribe™ vers d'autres ordinateurs :

1. Connectez le smartpen à l'autre ordinateur. Livescribe™ Desktop affiche une boîte de dialogue vous demandant si vous souhaitez copier le contenu de votre smartpen Livescribe™ sur cet ordinateur.
2. Pour copier le contenu du smartpen sur cet ordinateur, cliquez sur le bouton **Connecter et transférer**. Livescribe™ Desktop vous demande de donner un nom au smartpen (la première fois seulement) et copie automatiquement le contenu du smartpen. Pour recharger votre smartpen par le port USB de l'ordinateur sans copier vos données, cliquez sur le bouton **Seulement recharger**.

**IMPORTANT :** Si vous choisissez de transférer du contenu vers plusieurs ordinateurs, assurez-vous de connecter votre smartpen et de transférer vos données régulièrement sur chaque ordinateur. Chaque fois que vous supprimez des données de Livescribe™ Desktop ou que vous archivez un carnet, assurez-vous d'effectuer les mêmes opérations sur vos autres ordinateurs.

---

## Configuration des paramètres de Livescribe Desktop

Avec la fonctionnalité Paramètres utilisateur, vous pouvez définir vos préférences pour l'application Livescribe™ Desktop, l'interaction de Livescribe™ Desktop avec le smartpen et le mode d'affichage des pages.

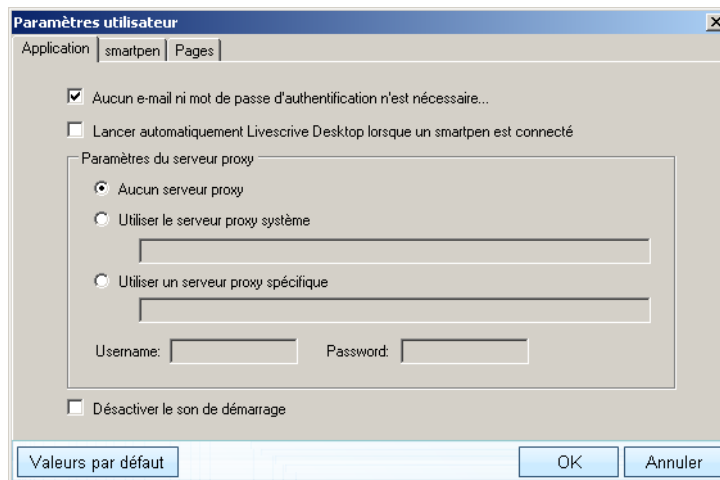
Définition des préférences utilisateur :

1. Cliquez sur **Outils > Paramètres utilisateur**
2. Parcourez les onglets pour définir vos préférences comme décrit ci-dessous.

## Paramètres de l'application

Utilisez l'onglet Application afin de définir vos préférences pour l'application Livescribe™ Desktop. Les options sont les suivantes :

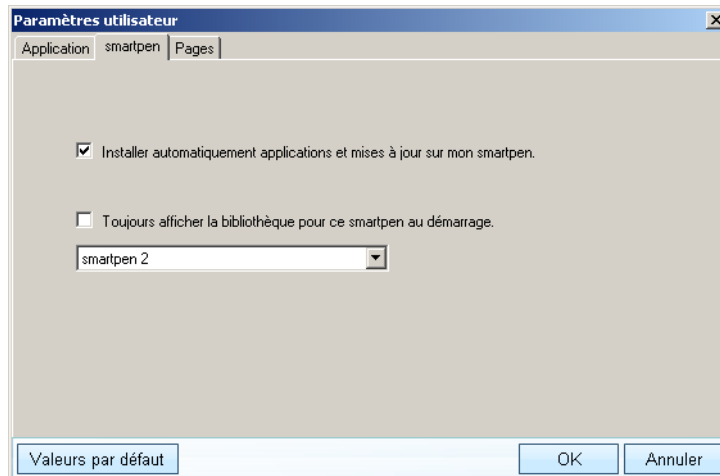
- Rester connecté à Livescribe Online lorsque vous démarrez Livescribe™ Desktop.
- Spécifier les paramètres si votre réseau utilise un serveur proxy. Contacter votre administrateur système pour obtenir des informations sur les paramètres à utiliser.
- Désactiver le son de démarrage de Livescribe™ Desktop.



## Paramètres du smartpen

Utilisez l'onglet Smartpen afin de définir vos préférences pour le smartpen. Les options sont les suivantes :

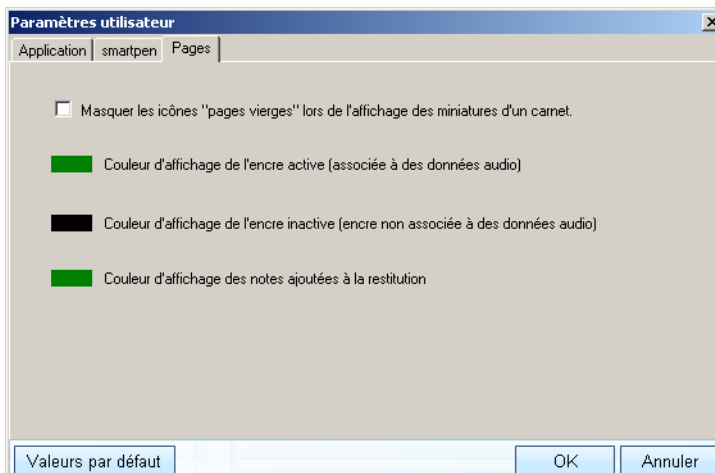
- Installer les applications et les mises à jour de vos stylos numériques automatiquement au lieu de les sélectionner et de choisir leur emplacement manuellement.
- Permettre à Livescribe™ Desktop d'afficher par défaut la bibliothèque d'un smartpen particulier au démarrage.



## Paramètres des pages

Utilisez l'onglet Pages pour définir vos préférences d'affichage des pages dans Livescribe™ Desktop. Les options sont les suivantes :

- Masquer les pages vierges (vides) lors de l'affichage des miniatures.
- Choisir les couleurs d'affichage pour l'encre active (encre associée à un fichier audio), l'encre inactive et l'encre ajoutée à une session pendant la lecture du fichier audio.



## ***Sauvegarde de votre dossier de données Livescribe***

Livescribe vous recommande de sauvegarder régulièrement vos fichiers Livescribe™ Desktop, comme les autres fichiers importants sur votre ordinateur. La sauvegarde de vos fichiers vous évite de perdre des fichiers importants en cas de détérioration, de perte ou de vol de votre ordinateur. Si vous devez restaurer vos fichiers Livescribe™ Desktop ultérieurement, contactez le service clientèle de Livescribe pour obtenir les instructions. Reportez-vous à [Assistance de Livescribe Online à la page 90](#).

Tous les fichiers associés à Livescribe™ Desktop se trouvent dans votre dossier Livescribe. Ce dossier contient vos notes et données audio, ainsi que des informations importantes sur votre smartpen Livescribe™ et sur Livescribe™ Desktop. Par défaut, Livescribe™ Desktop crée le dossier Livescribe à ces emplacements :

Pour Windows XP :

C:\Documents and Settings\*nom\_du\_compte\_windows*\Local Settings\Application Data\Livescribe

**REMARQUE :** Par défaut, Windows masque le dossier Local Settings. Consultez la documentation Windows afin de savoir comment activer l'option Afficher les fichiers et dossiers cachés pour votre dossier Documents and Settings.

Pour Vista et Windows 7 :

C:\Users\*nom\_du\_compte\_windows*\AppData\Local\Livescribe


Sauvegarde de votre dossier Livescribe :

1. Quittez Livescribe™ Desktop.
2. Recherchez votre dossier Livescribe.
3. Copiez le dossier sur une unité de sauvegarde, telle qu'un CD, un DVD ou un disque dur externe.

## *Fermeture de Livescribe™ Desktop*

La fermeture de Livescribe™ Desktop interrompt la connexion entre votre ordinateur et votre smartpen Livescribe™. La connexion à Livescribe Online est également interrompue.

Fermeture de Livescribe™ Desktop :

- Cliquez sur le bouton Fermer  dans le coin supérieur droit de Livescribe™ Desktop, ou
- Choisissez **Fichier > Quitter**.

## *Désinstallation de Livescribe™ Desktop*

Si vous devez désinstaller Livescribe™ Desktop de votre ordinateur, procédez comme suit :

Désinstallation de Livescribe™ Desktop :

1. Sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Panneau de configuration**. Dans le panneau de configuration, cliquez deux fois sur **Ajouter ou supprimer des programmes**.
2. Le programme d'installation de Livescribe™ Desktop vous demande de confirmer la suppression de l'application. Cliquez sur **Oui** pour continuer.
3. Suivez les instructions affichées à l'écran pour terminer le processus de désinstallation.

# 3 Présentation de Livescribe™ Desktop

Pour utiliser Livescribe™ Desktop, vous devez vous familiariser avec les vues, les volets, les menus, les barres d'outils et les commandes.



## Vue Pages

La **vue Pages** est la vue par défaut lorsque vous exécutez Livescribe™ Desktop. Cette vue permet d'afficher les pages de vos carnets. Vous pouvez également écouter les données audio associées à vos pages en cliquant sur l'encre active verte. Dans la vue Pages, vous pouvez mettre en ligne des pages dans votre espace personnel sur [livescribe.com](https://livescribe.com). Vous pouvez également y afficher vos notes sous forme de pages uniques (**mode Page unique**) ou sous forme de miniatures de plusieurs pages (**mode Miniature**). En mode Miniature, Livescribe™ Desktop affiche les pages avec du contenu uniquement sous forme de miniatures. Les pages vides sont affichées sous forme de piles de pages vierges uniques superposées. Pour en savoir davantage, reportez-vous à [Affichage et utilisation des pages à la page 24](#).

The screenshot shows the Livescribe Desktop application in 'Vue Pages' mode. The main window displays a handwritten page from a notebook titled "MCB142 (GENETICS) LEC" dated "2008/12/2". The page contains the following text:

Any selection in favor of amino acid substitution?  
 Yes, but surprisingly rare: Lysoszyme  
 One of the first uses of distance among bacterial species  
 In cows: Expressed in stomach to help digest bacteria  
 Also: Large overlap in strain → sub spp. in *C. coli*  
 very early mammal  
 Accelerated evolution due to positive selection

Molecular clocks

mtDNA  
 mitochondrial genome  
 Very rare to have sequence differences

16kb for mammals, circle  
 early ancestor: mitochondria  
 began as a bacterium entering cell

mitochondrial genotype determined only from mother  
 relatives: relatives related to mother

genealogy:  
 most recent common ancestor (MRCA)

has to be a MRCA for any two individuals, related or not

gene genealogy / gene tree

any difference happened due to mutations

The interface includes a menu bar (Fichier, Modifier, Afficher, Navigation, Outils, Aide), a toolbar with 'Pages' and 'Audio' buttons, and a sidebar with a 'Bibliothèque' (Library) and 'Carnets Personnalisés' (Personalized Notebooks) section. The bottom of the window features a playback control bar with a progress indicator and speed settings (Lent, Rapide).

## Vue Audio (Données audio)

Dans la **vue Audio (Données audio)**, vous pouvez afficher une liste de vos sessions Paper Replay™. Dans cette vue, vous pouvez également écouter les données audio enregistrées associées à vos sessions et télécharger ces dernières sur votre espace personnel sur Livescribe Online. Pour en savoir davantage, reportez-vous à [Lecture et utilisation de sessions à la page 36](#).

Afficher les pages	Nom de la session	Durée	Dernière modification	Taille	Source	Importé sur
	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...	
	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 09:26	01:01:26	21.02.2009 09:26	12,26 MB	Deskt...	

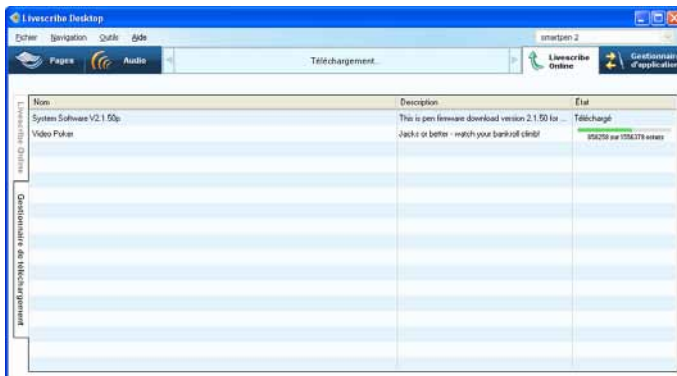
## Vue Livescribe Online

**Livescribe™ Online** assure votre connexion à Internet. Utilisez cette vue pour gérer votre espace personnel Livescribe, partager votre contenu avec d'autres utilisateurs et accéder à la boutique de Livescribe Online (Livescribe Online Store). Pour en savoir davantage, reportez-vous à [Utilisation de Livescribe Online à la page 55](#).



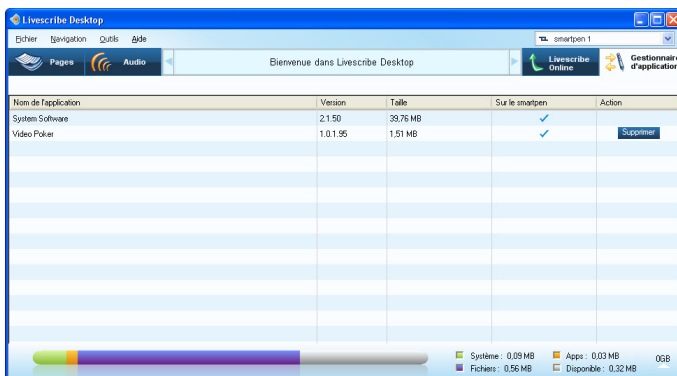
## Download Manager (Gestionnaire de téléchargement)

Le **Gestionnaire de téléchargement** vous permet d'afficher les applications téléchargées à partir de Livescribe Online, notamment les mises à jour de logiciels et les applications que vous avez achetées dans la boutique de Livescribe Online (Livescribe Online Store). Reportez-vous à [Téléchargement d'une application à la page 75](#).



## Application Manager (Gestionnaire d'application)

Le **Gestionnaire d'application** permet d'afficher, d'installer et de désinstaller les applications pour smartpen que vous avez téléchargées. Pour en savoir davantage, reportez-vous à [Installation d'une application à la page 76](#).



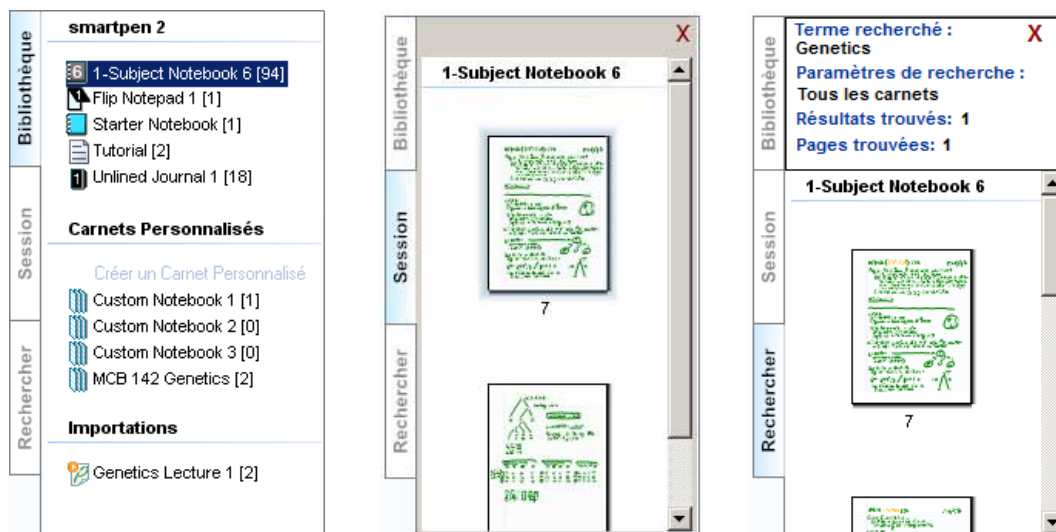
## Volet d'affichage central

Le **volet d'affichage central** est la zone centrale dans laquelle vous pouvez afficher vos notes et interagir avec elles. Ce volet permet, par exemple, d'afficher le contenu du smartpen Livescribe™, tel que les notes et les sessions Paper Replay™. Vous pouvez également restituer les sessions Paper Replay™ en cliquant sur vos notes dans ce volet.

## Volet de Navigation

Livescribe™ Desktop comporte un **volet de Navigation** à gauche du volet d'affichage central. Le volet de Navigation répertorie les éléments auxquels vous pouvez accéder ou que vous pouvez afficher plus en détails dans le volet d'affichage central. Par exemple, lorsque vous cliquez sur un carnet dans le volet de Navigation, le carnet s'ouvre et toutes ses pages s'affichent sous forme de miniatures.

Le volet de Navigation vous permet d'afficher votre bibliothèque de carnets, les pages qui contiennent les résultats de recherche, les sessions actives Paper Replay™ et, éventuellement, de les télécharger sur votre espace personnel sur livescribe.com. Le contenu du volet Navigation est organisé en onglets.



## Onglet Bibliothèque

Cet onglet affiche votre bibliothèque complète de carnets, journaux et autres produits papier qui ont été utilisés avec le smartpen Livescribe™. Utilisez l'onglet Bibliothèque pour sélectionner le carnet que vous souhaitez afficher dans le volet d'affichage central. L'onglet Bibliothèque liste les carnets physiques, les carnets personnalisés (reportez-vous à [Utilisation des Carnets personnalisés à la page 42](#)), et les carnets que vous avez importés sous forme de pencasts (reportez-vous à [Partage de pages et de données audio à la page 47](#)).

## Onglet Session

Cet onglet affiche toutes les pages d'une session Paper Replay™ en cours. Cet onglet s'affiche dans le volet de Navigation lorsque vous activez une session Paper Replay™ en cliquant sur l'encre active d'une page ou en sélectionnant une session dans la vue Audio et en affichant ses pages dans la vue Pages. Pour en savoir plus sur les sessions, reportez-vous à [Lecture et utilisation de sessions à la page 36](#).

## Onglet Rechercher

Cet onglet affiche les pages trouvées à l'aide de la fonctionnalité Rechercher. Cet onglet affiche les pages trouvées, sur lesquelles le texte recherché est surligné en jaune. Cet onglet s'affiche dans le volet de Navigation lorsque vous lancez une recherche pour la première fois. Le contenu de l'onglet est actualisé pendant les recherches et affiche l'ensemble des résultats de la recherche. Les résultats restent dans l'onglet Rechercher jusqu'à ce que vous lanciez une autre recherche ou fermiez l'onglet. Reportez-vous à [Recherche de pages à la page 31](#) pour plus d'informations sur la recherche.

---

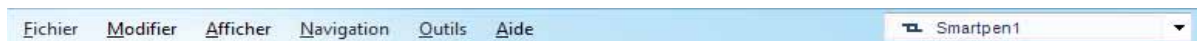
## Menus et barres d'outils

L'interface utilisateur de Livescribe™ Desktop se compose des menus et barres d'outils ci-dessous :

- [Menu](#)
- [Barre d'outils principale](#)
- [Commandes de feuillement](#)
- [Commandes audio](#)
- [Barre de mémoire](#)

## Menu

Le **Menu** comporte différents éléments en fonction de la vue choisie. Vous pouvez utiliser ces menus pour accéder aux fonctionnalités de Livescribe™ Desktop.



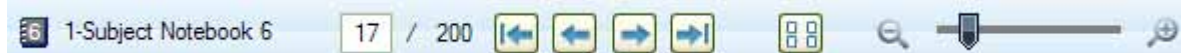
## Barre d'outils principale

La **Barre d'outils principale** est située sous le Menu. Cette barre d'outils comporte des boutons pour les vues principales de Livescribe™ Desktop. Elle comporte également une zone de messagerie, un champ de recherche et des fonctionnalités de pencastrage/téléchargement.



## Commandes de feuilletage

Les **commandes de feuilletage** permettent de parcourir les carnets, de faire un zoom sur des pages et de basculer entre les vues en une seule page et les vues en miniatures. Pour en savoir davantage, reportez-vous à [Utilisation des commandes de feuilletage à la page 26](#).



## Commandes audio

Les **commandes audio** sont situés en bas de l'écran de Livescribe™ Desktop. Cette barre d'outils permet de contrôler la lecture de données audio enregistrées. Pour en savoir davantage, reportez-vous à [Utilisation des commandes audio à la page 38](#).



## Barre de mémoire

La **Barre de mémoire** du gestionnaire d'application affiche l'état de l'espace de stockage de votre smartpen Livescribe™. Reportez-vous à [Gestion de l'espace de stockage du smartpen à la page 83](#) pour plus d'informations.



---

## 4 Utilisation de Paper Replay™

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


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

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

---

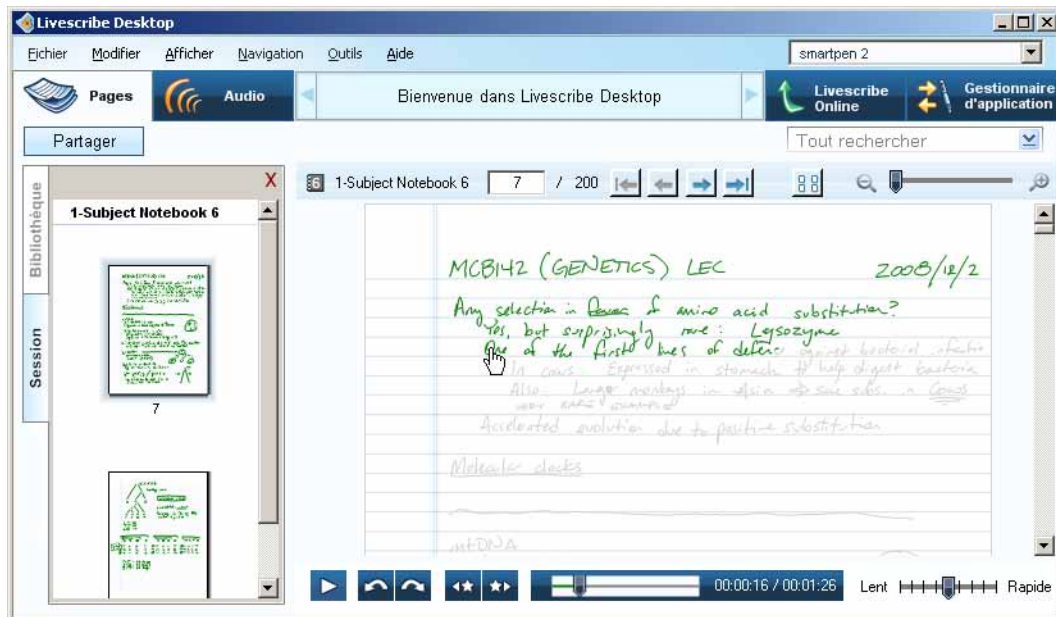
### À propos de l'encre active

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

Lorsque vous pointez la souris sur une encre active, le curseur se transforme en doigt pointé  pour vous aider à identifier l'emplacement où vous pouvez cliquer pour lancer la lecture des données audio. Reportez-vous à [Lecture de données audio pendant l'affichage de pages à la page 28](#) pour plus d'informations.

Si vous avez ajouté des notes pendant la lecture d'une session, celles-ci apparaissent par défaut dans une encre **bleue**. Cette encre est également active. Vous pouvez cliquer dessus pour lire les données audio enregistrées à l'emplacement où vous avez ajouté les notes.

**REMARQUE :** Pour changer la couleur de l'encre active et inactive, vous pouvez configurer une préférence. Reportez-vous à [Paramètres des pages à la page 11](#).



## Affichage et utilisation des pages

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

- [Affichage de miniatures à la page 24](#)
- [Parcourir les pages d'un carnet à la page 25](#)
- [Affichages de pages simples à la page 27](#)
- [Lecture de données audio pendant l'affichage de pages à la page 28](#)
- [Zoom sur les pages à la page 30](#)
- [Recherche de pages à la page 31](#)
- [Copier et coller des pages à la page 34](#)
- [Impression de pages à la page 34](#)
- [Conversion de l'écriture manuscrite en texte à la page 35](#)



**CONSEIL :** Toutes les options de menu figurent dans des menus contextuels accessibles lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris dans la vue ou le volet correspondant.

Voir aussi [Partage de pages et de données audio à la page 47](#).

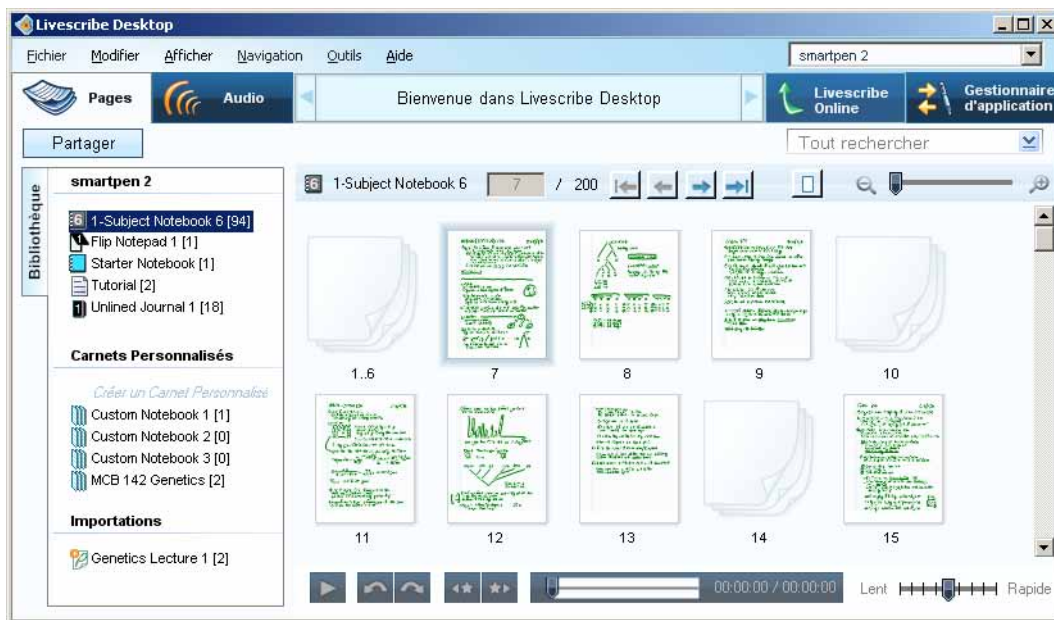
### Affichage de miniatures

Par défaut, les pages du carnet apparaissent sous la forme de miniatures lorsque vous les affichez en vue Pages. Seules les pages avec un contenu apparaissent en miniature. Livescribe™ Desktop affiche les pages contiguës vides sous la forme de piles de pages vierges se chevauchant.

Pour afficher les pages dans des miniatures, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Pages**  dans la barre d'outils principale pour ouvrir la vue Pages.
2. Cliquez sur l'onglet **Bibliothèque** du volet Navigation, puis cliquez sur le carnet que vous souhaitez consulter.
3. Cliquez sur le bouton Miniatures  dans les commandes de feuilletage, ou choisissez **Afficher > Miniatures** dans la barre d'outils principale.


**REMARQUE :** Cliquez sur une miniature pour la sélectionner. Cliquez en maintenant la touche Ctrl enfoncée pour sélectionner plusieurs miniatures non séquentielles. Cliquez en maintenant la touche Maj enfoncée pour sélectionner plusieurs miniatures séquentielles.







## Parcourir les pages d'un carnet

Dans Livescribe™ Desktop, vous pouvez parcourir les pages de vos carnets et afficher les pages une à une ou sous la forme de miniatures. Cette fonction n'affiche que les pages avec du contenu et ignore les pages vides.

Pour parcourir les pages d'un carnet, utilisez l'une des méthodes suivantes :

- Cliquez sur le bouton **Pages**  dans la barre d'outils principale pour ouvrir la vue Pages. Utilisez ensuite l'une des méthodes suivantes :
- Entrez un numéro de page dans le champ de page, **11 / 200** puis appuyez sur **Entrée** pour atteindre une page spécifique. Les pages vierges ne sont pas valides.





- A l'aide des commandes de feuillement, cliquez sur le bouton page suivante  ou page précédente . Vous pouvez également choisir **Afficher > Page suivante** ou **Afficher > Page précédente** dans la barre d'outils principale.
- A l'aide des commandes de feuillement au bas du volet d'affichage central, cliquez sur le bouton première page  ou dernière page . Vous pouvez également choisir **Afficher > Première page** ou **Afficher > Dernière page** dans la barre d'outils principale.

### Utilisation des commandes de feuillement

En vue Pages, des commandes de feuillement apparaissent dans Livescribe™ Desktop. Vous pouvez utiliser ces commandes pour parcourir les pages de votre carnet, atteindre des pages spécifiques, activer les modes miniatures ou page simple et effectuer un zoom avant ou arrière dans une page affichée.



Cette barre d'outils comporte les boutons et commandes suivants :

- |   |  |
|---|--|
|    | Première page : affiche la première page de notes de votre carnet.   |
|  | Dernière page : affiche la dernière page de notes de votre carnet.   |
|  | Page suivante : affiche la page de notes suivante de votre carnet.   |
|  | Page précédente : affiche la page de notes précédente de votre carnet.   |
| 11 / 200  | Numéro de page : indique le numéro de la page affichée. Vous pouvez également entrer un numéro de page dans le champ numérique, puis appuyer sur <b>Entrée</b> pour atteindre la page. |



Mode miniatures : bascule la vue Pages pour afficher les pages sous la forme de miniatures.



Mode page simple : bascule la vue Pages sur la miniature sélectionnée, ouverte sur une page simple.



Curseur de zoom : permet d'effectuer un zoom avant ou arrière sur la vue Pages active à l'aide du curseur à glissière.




Zoom arrière : effectue un zoom arrière sur la vue Pages active.




Zoom avant : effectue un zoom avant sur la vue Pages active.

## Affichages de pages simples

Pour afficher une page simple d'un carnet, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton de la vue Pages  , dans la barre d'outils principale, pour accéder à la vue Pages.
2. Cliquez sur l'onglet Bibliothèque du volet de navigation, puis sur le carnet que vous souhaitez afficher.
3. Dans le volet d'affichage central, cliquez sur la miniature de la page à afficher.

4. Dans le volet d'affichage central, affichez la page en mode Page simple à l'aide de l'une des méthodes suivantes :
  - Cliquez deux fois sur la miniature de la page que vous souhaitez afficher.
  - Cliquez une fois sur la miniature de la page que vous souhaitez afficher, puis cliquez sur le bouton Page simple  des commandes de feuilletage.
  - Cliquez une fois sur la miniature de la page que vous souhaitez afficher et choisissez **Afficher > Page simple** dans la barre d'outils principale.

Lorsque vous affichez une page simple, celle-ci fait l'objet d'un zoom automatique pour s'ajuster dans le volet actif.

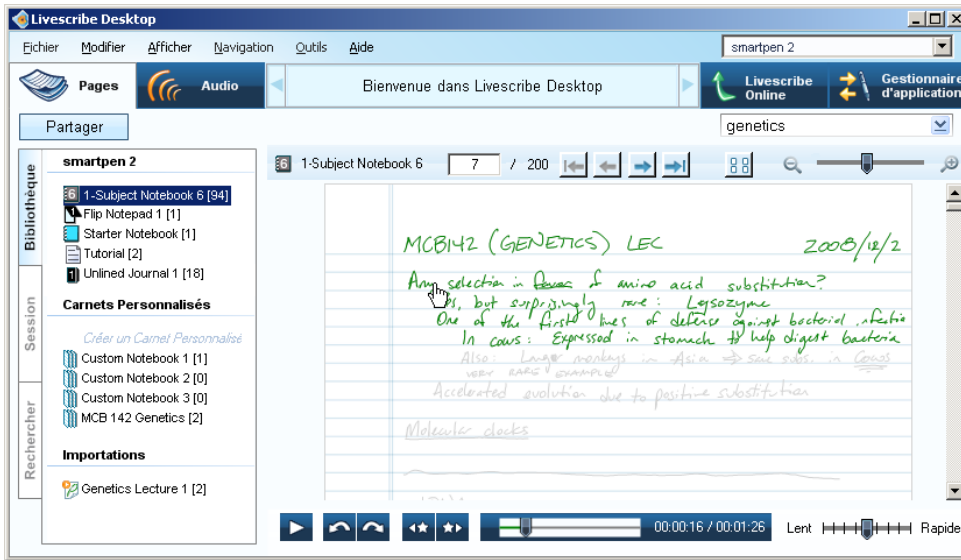
## Lecture de données audio pendant l'affichage de pages

Avec Livescribe™ Desktop, vous pouvez lire les données audio d'une session tout en affichant les pages associées en vue Pages. Vous pouvez également lire séparément les données audio d'une session Paper Replay™ en vue Audio (Reportez-vous à [Lecture de données audio à partir de la vue Audio à la page 38](#)).

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

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

- Lorsque vous consultez une page en vue Pages, cliquez sur l'encre active (apparaissant en **vert**) sur la page. La lecture des données audio commence. Cette opération est analogue à celle consistant à pointer sur vos notes dans un carnet pour lire les données audio de la session. Livescribe™ Desktop affiche les notes de la session active à l'encre grise pendant la lecture et suit les notes en vert à mesure du déroulement des données audio. La lecture des données audio d'une session ouvre également l'onglet Session dans le volet de navigation.




## REMARQUES :

- Lorsque vous pointez la souris sur une encre active, le curseur se transforme en doigt pointé afin de vous aider à identifier l'emplacement où vous pouvez cliquer pour lancer la lecture des données audio.
- Si vous avez ajouté des notes pendant la lecture d'une session, celles-ci apparaissent par défaut dans une encre **bleue**. Vous pouvez cliquer sur cette encre pour lire les données audio à l'emplacement où vous avez ajouté les notes.
- Pour changer la couleur de l'encre active et inactive, vous pouvez configurer une préférence. Reportez-vous à [Paramètres des pages à la page 11](#).

## Défilement des données audio d'une session




En vue Pages, pendant que vous écoutez une session et consultez ses pages, vous pouvez déplacer

le curseur de chronologie de la session  pour repositionner la lecture. Si vous déplacez le curseur pendant la lecture des données audio, celles-ci et leur encre active se positionnent à l'emplacement correspondant de la chronologie. Ce processus est désigné par le terme *défilement* des données audio. Vous pouvez utiliser cette fonction pour avancer ou reculer jusqu'à un emplacement spécifique de la session et déterminer s'il correspond à vos notes écrites.

## Zoom sur les pages

Vous pouvez effectuer des zooms avant ou arrière sur une page sélectionnée ou des miniatures.


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


1. Ouvrez la page en mode Page simple (reportez-vous à la section [Affichages de pages simples à la page 27](#)) ou en mode Miniatures (reportez-vous à la section [Affichage de miniatures à la page 24](#)).
2. Utilisez l'une des méthodes suivantes pour effectuer un zoom :
  - Cliquez sur les boutons de zoom des commandes de feuilletage pour effectuer un zoom avant  ou un zoom arrière .
  - Faites glisser le curseur de zoom  des commandes de feuilletage pour effectuer un zoom avant ou arrière sur la page.
  - Choisissez **Afficher** > **Zoom avant** ou **Zoom arrière** dans la barre d'outils principale.

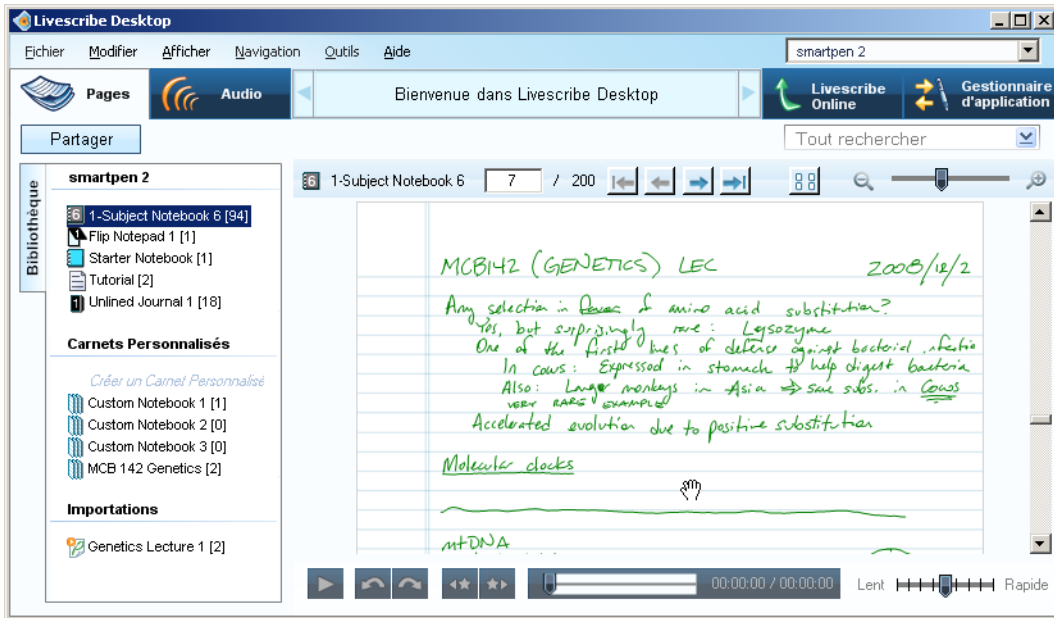
### Repositionnement d'une page ayant fait l'objet d'un zoom

Lorsque vous agrandissez une page à une taille supérieure à celle du volet d'affichage central, Livescribe™ Desktop recadre une partie de cette page. Vous pouvez repositionner la page pour en afficher le contenu.

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

- A l'aide des barres de défilement verticale et horizontale du volet, déplacez la page jusqu'à l'emplacement souhaité.
- Au lieu d'utiliser les barres de défilement, vous pouvez repositionner manuellement une page agrandie, à l'aide du curseur main ouverte . Ce curseur remplace la flèche standard lorsque la page est plus grande que le volet d'affichage central à la suite d'un zoom. Le curseur main ouverte apparaît lorsque vous passez sur des zones vides de la page. Pour déplacer la page, cliquez dessus, puis faites-la glisser vers l'emplacement souhaité.

**REMARQUE :** Lorsque vous déplacez le curseur sur de l'encre active, il se transforme en doigt pointé  afin d'identifier l'encre active.




## Recherche de pages

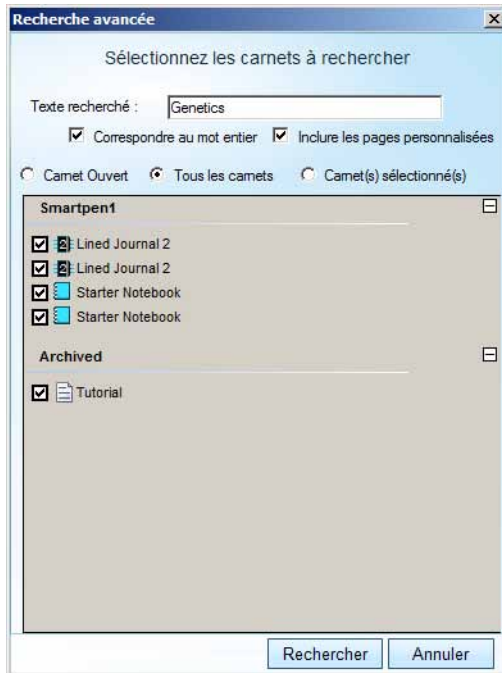
En vue Pages, vous pouvez rechercher les pages que vous avez rédigées. La recherche fonctionne sur les notes écrites en cursive, en script ou sur une combinaison des deux. Bien évidemment, la précision de la recherche dépend de la netteté et de la cohérence de vos notes. Vous pouvez lancer une recherche sur un carnet ou un journal sélectionné.

Pour effectuer une recherche, utilisez l'une des méthodes suivantes :

1. Entrez le texte à rechercher dans la zone de texte de recherche  de la barre d'outils principale. Par défaut, cette méthode de recherche retrouve des mots entiers dans le carnet ou le journal sélectionné. Par exemple, l'entrée « pli » ne trouve que les instances de « pli ». La recherche ne renverrait pas d'autres mots contenant les lettres « pli », tels que « pliure » ou « complication ». La recherche n'est pas sensible à la casse et, si vous recherchez « Pli », vous obtenez les mêmes résultats qu'avec « pli » et « PLI ».
2. Appuyez sur la touche **Entrée** pour lancer la recherche.

ou,

1. Cliquez sur le bouton **Rechercher**  dans la zone de texte de recherche. La boîte de dialogue de recherche avancée apparaît :



2. Entrez le texte à rechercher dans la boîte de dialogue. Par défaut, cette méthode de recherche retrouve les mots entiers dans le carnet ou le journal actif.

Si vous le souhaitez, vous pouvez rechercher des mots partiels. Pour rechercher des mots partiels, désactivez la case à cocher **Correspondre au mot entier**. Lors de recherches de mots partiels, le terme « pli » renvoie « pli » et les autres mots contenant la chaîne de recherche, tels que « pliure » et « complication ». Comme la recherche n'est pas sensible à la casse, « Pli », « pli » et « PLI » renvoient les mêmes résultats.

3. Choisissez les carnets sur lesquels vous souhaitez faire porter la recherche : le carnet ouvert, tous les carnets ou des carnets sélectionnés, que vous avez cochés.
4. Cliquez sur **Rechercher** pour lancer la recherche.

## Affichage des résultats de recherche

Lorsque vous lancez une recherche dans le carnet ou le journal actif, Livescribe™ Desktop effectue sa recherche sur toutes les pages.

Lorsque la recherche trouve une ou plusieurs correspondances de texte, les résultats apparaissent sous l'onglet Rechercher du volet de navigation. Livescribe™ Desktop affiche des miniatures des pages dans lesquelles le texte à rechercher a été trouvé. Les résultats restent dans l'onglet Search (Rechercher) jusqu'à ce que vous lanciez une autre recherche ou fermiez l'onglet. L'onglet Rechercher ne peut contenir qu'un ensemble de résultats à la fois.

Pour afficher l'une des pages de résultat de la recherche, cliquez sur la miniature correspondante sous l'onglet Rechercher. La page s'ouvre alors dans le volet d'affichage central en mode Page simple, les chaînes trouvées surlignées en jaune.

The screenshot shows the Livescribe Desktop interface. The main window displays a handwritten note titled "MCB142 (GENETICS) LEC" dated "2003/12/2". The note contains the following text:

Any selection in favor of amino acid substitution?  
 Yes, but especially rare: Lactase  
 One of the first 0-bits of defense against bacterial infection  
 In cows: Expressed in stomach to help digest bacteria  
 Also: Lactase mutations in Asia → some subs. in cows  
 were also common  
 Accidental evolution due to positive substitution

Molecular clocks

mtDNA  
 mitochondrial genome  
 Very rare to have sequence differences

Labels for mammals: circles  
 only mtDNA mitochondria  
 begin as a bacterium entering cell

mitochondrial genotype determined only from mother  
 relatives: relatives related to mother

grandmother:  
 most recent common  
 ancestor (MRCA)

how to be a MRCA for  
 any two individuals: related or not

gene genealogy / gene tree


any difference happened due to  
 mutations

The search sidebar on the left shows "Terme recherché: Genetics" and "Résultats trouvés: 3". The central area shows a page with yellow highlights on the text "Molecular clocks" and "mitochondrial genotype determined only from mother".

## Copier et coller des pages

Vous pouvez copier vos pages dans le Presse-papiers de votre système d'exploitation (tel que le Presse-papiers de Windows®), puis les coller dans d'autres applications telles que Microsoft Word®. Livescribe™ Desktop enregistre le contenu que vous copiez sous la forme d'une image dans le Presse-papiers.


Pour copier et coller une page, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton **Pages**  dans la barre d'outils principale pour ouvrir la vue Pages.
2. Choisissez une page. Par exemple, cliquez sur la page en mode Miniatures ou cliquez deux fois dessus pour l'ouvrir en mode Page simple.
3. Choisissez **Modifier > Copier la page > Avec arrière-plan** ou **Sans arrière-plan**. Si vous décidez d'inclure l'arrière-plan, l'image copiée contiendra tout ce qui est affiché sur la page du carnet. Par exemple, une image provenant d'un carnet à papier réglé contiendra des lignes.
4. Ouvrez un document dans n'importe quelle application pouvant gérer les images (par exemple, Microsoft Word®, la plupart des programmes de messagerie, Microsoft® Paint, etc.)
5. Utilisez la fonction Coller de l'application pour coller l'image copiée dans le document.

## Impression de pages


En vue Pages, vous pouvez imprimer les pages de vos carnets. Bien que l'encre active apparaisse en vert dans le volet d'affichage central, Livescribe™ Desktop l'imprime en noir, à l'instar de l'encre inactive. La page imprimée n'offre pas d'interaction avec le smartpen Livescribe™.

Pour imprimer une page simple :

1. En vue Pages, affichez la page en mode Page simple (reportez-vous à la section [Affichages de pages simples à la page 27](#)) ou choisissez la miniature de la page (reportez-vous à la section [Affichage de miniatures à la page 24](#)).
2. Dans le menu, choisissez **Fichier > Imprimer**. Dans la boîte de dialogue d'impression, choisissez une imprimante, puis cliquez sur le bouton Imprimer .

Par défaut, la page s'imprime avec son arrière-plan. Pour imprimer la page sans l'arrière-plan, désactivez la case à cocher **Imprimer l'arrière-plan de la page**. Si vous décidez d'inclure l'arrière-plan, les pages imprimées contiendront tout ce qui apparaît effectivement sur les pages du carnet. Par exemple, une image provenant d'un carnet à papier réglé contiendra des lignes.

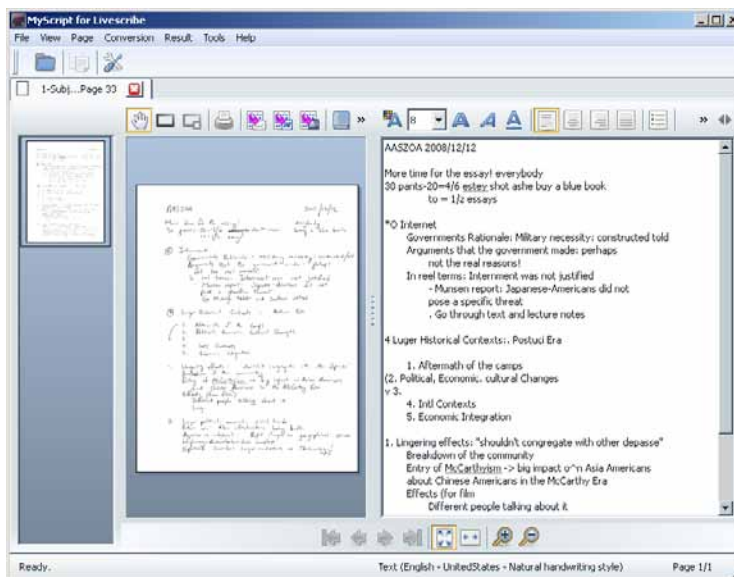
Pour imprimer plusieurs pages, procédez comme suit :

1. En vue Pages, affichez les pages en miniature (reportez-vous à la section [Affichage de miniatures à la page 24](#))
2. Cliquez en maintenant la touche Ctrl enfoncée pour sélectionner plusieurs miniatures non séquentielles. Cliquez en maintenant la touche Maj enfoncée pour sélectionner plusieurs miniatures séquentielles.
3. Dans le menu, choisissez **Fichier > Imprimer**. Dans la boîte de dialogue d'impression, choisissez une imprimante, puis cliquez sur le bouton Imprimer .

Par défaut, la page s'imprime avec son arrière-plan. Pour imprimer la page sans l'arrière-plan, désactivez la case à cocher **Imprimer l'arrière-plan de la page**. Si vous décidez d'inclure l'arrière-plan, les pages imprimées contiendront tout ce qui apparaît effectivement sur les pages du carnet. Par exemple, les pages imprimées du carnet à papier réglé contiendront des lignes.

## Conversion de l'écriture manuscrite en texte

Vous pouvez utiliser MyScript® for Livescribe pour convertir vos notes manuscrites en texte numérique. MyScript for Livescribe est une application de Vision Objects® commercialisée séparément (visitez le site [www.visionobjects.com](http://www.visionobjects.com)). Après avoir acheté et installé MyScript for Livescribe, vous pouvez exporter vos pages vers ce logiciel à l'aide de la boîte de dialogue de partage de Livescribe™ Desktop à l'aide de l'option de partage Avec MyScript. Reportez-vous à [Partage de pages et de données audio à la page 47](#).



---

## Lecture et utilisation de sessions

Avec Livescribe™ Desktop, vous pouvez lire et utiliser des sessions Paper Replay™. Cette section décrit les éléments suivants :

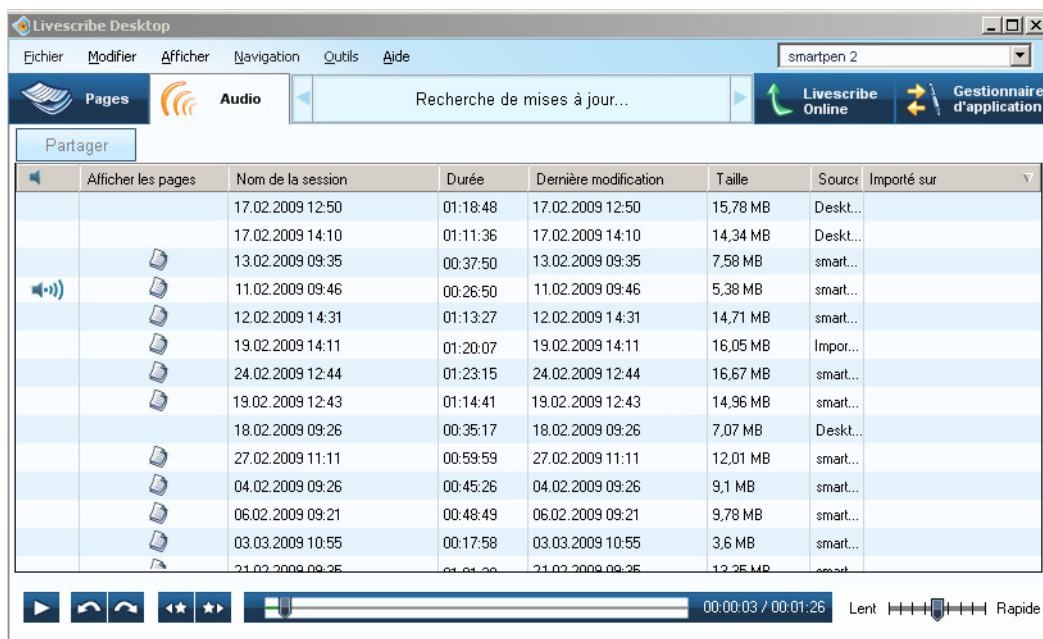
- [Parcourir la liste des sessions à la page 36](#)
- [Lecture de données audio à partir de la vue Audio à la page 38](#)
- [Affichage des pages associées à une session à la page 39](#)
- [Modification du nom d'une session dans Livescribe™ Desktop à la page 40](#)
- [Suppression d'une session du smartpen Livescribe™ à la page 40](#)
- [Suppression d'une session de Livescribe™ Desktop à la page 41](#)

**CONSEIL :** Toutes les options de menu figurent dans des menus contextuels accessibles lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris dans la vue ou le volet correspondant.

### Parcourir la liste des sessions

Pour afficher la liste de toutes les sessions Paper Replay™, procédez comme suit :


- Cliquez sur le bouton de la **Vue audio**  ou choisissez **Navigation > Données audio** dans le menu. La vue Audio apparaît, avec la liste de toutes les sessions.



## Anatomie de la liste

Lorsque vous affichez les sessions dans une liste, Livescribe™ Desktop les présente sous la forme d'une série de lignes dans des colonnes nommées. Ces colonnes sont décrites dans le tableau ci-dessous.

### Colonne de la liste

Indicateur audio 

### Description

Identifie le fichier en train de lire des données audio, le cas échéant. Si aucun fichier n'effectue de lecture, l'icône n'apparaît pas.

Bouton Afficher dans les pages 

Afficher les pages associées à une session. Les sessions qui ne comportent pas cette icône sont les sessions sans papier.

Nom de la session


Par défaut, ce nom indique la date et l'heure de création de la session. Pour renommer une session, reportez-vous à la section [Modification du nom d'une session dans Livescribe™ Desktop à la page 40](#).

Durée	Longueur de la session
Modifié le	Horodatage indiquant le moment où les données audio ont été enregistrées
Size (Taille)	Taille du fichier audio en Mo ou Ko
Source	Affiche le nom du smartpen source de la session ou <i>Bureau uniquement</i> .  <i>Bureau uniquement</i> indique que le smartpen source a été supprimé de Livescribe Desktop mais que son contenu a été sauvegardé dans Livescribe Desktop. Reportez-vous à <a href="#">Suppression de votre smartpen de Livescribe™ Desktop à la page 82</a> .

## Lecture de données audio à partir de la vue Audio

Avec Livescribe™ Desktop, vous pouvez lire des données audio tout en affichant les pages de la session en vue Pages (reportez-vous à la section [Lecture de données audio pendant l'affichage de pages à la page 28](#)) ou vous pouvez lire les données audio seules en vue Audio.

Pour lire des données audio lorsque la liste des sessions est affichée en vue Audio, procédez comme suit :

- Cliquez deux fois sur la session dans la liste. La colonne la plus à gauche affiche l'icône de lecture de données audio  dès que la lecture de la session commence.

### Utilisation des commandes audio

Les commandes audio apparaissent au bas de l'écran de Livescribe™ Desktop. Vous pouvez vous en servir pour démarrer, mettre en pause, arrêter et contrôler la lecture des données audio. Livescribe™ Desktop désactive ces commandes, sauf si vous sélectionnez la session.



Cette barre d'outils comporte les boutons et commandes suivants :



Lancer la lecture des données audio



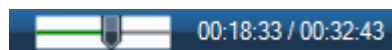
Mettre en pause la lecture des données audio



Saut en arrière (par incréments de 10 secondes)



Saut en avant (par incréments de 10 secondes)



Commande chronologique des données audio : indique la position relative des données audio en cours de lecture, dans le contexte du fichier audio entier.

Cette commande présente également la durée écoulée de la lecture et la longueur totale du fichier audio.

Vous pouvez également utiliser cette commande pour repositionner la lecture. En vue Pages, lorsque vous écoutez une session et affichez les pages correspondantes, vous pouvez déplacer le curseur pour avancer ou reculer dans la session. Pour en savoir davantage, reportez-vous à [Lecture de données audio pendant l'affichage de pages à la page 28](#).



Accéder au signet précédent



Accéder au signet suivant



Commande de vitesse de lecture : augmente ou réduit la vitesse de lecture des données audio.

## Affichage des pages associées à une session

En vue Audio, vous pouvez afficher les pages auxquelles des données audio sont associées.

Pour afficher ces pages, utilisez l'une des méthodes suivantes :


- Cliquez sur le bouton **Afficher les pages**  en regard de la session que vous souhaitez afficher.
- Choisissez la session dans la liste et choisissez **Fichier > Afficher les pages** dans le menu.

Ces deux opérations font passer la vue en mode Pages et ouvrent l'onglet Session du volet de navigation pour afficher toutes les pages de la session. La première page apparaît dans le volet d'affichage central et la lecture des données audio de la session commence.

## Modification du nom d'une session dans Livescribe™ Desktop

Par défaut, votre smartpen Livescribe™ attribue à chaque session un nom contenant sa date et son heure de création. Par exemple, Livescribe™ Desktop attribue le nom 03.07.2008 12:56p à une session enregistrée le 7 mars 2008 à 12 h 56. En vue Audio, vous pouvez renommer les sessions.

Pour renommer une session, procédez comme suit :

1. Cliquez sur le bouton de la **Vue audio**  ou choisissez **Navigation > Données audio** dans le menu. La vue Audio apparaît, avec la liste de toutes les sessions.
2. Cliquez sur la session que vous voulez renommer.
3. Choisissez **Modifier > Renommer** dans le menu.
4. Entrez un nouveau nom, puis cliquez sur **OK**.

## Suppression d'une session du smartpen Livescribe™


Vous pouvez supprimer une session sur votre smartpen Livescribe™ à l'aide de Livescribe™ Desktop. Vous pouvez également supprimer une session de Livescribe™ Desktop même (reportez-vous à la section [Suppression d'une session de Livescribe™ Desktop à la page 41](#)).

Pour supprimer toutes les sessions de votre smartpen Livescribe™ liées à un carnet, un journal ou un autre produit papier spécifique, faites appel à la fonction d'archivage. Reportez-vous à [Archivage des produits papier à la page 69](#).

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

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


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

1. Mettez à jour le logiciel du smartpen Livescribe™. Pour mettre à jour votre logiciel, sélectionnez **Help (Aide) > Rechercher des mises à jour** dans le Menu.
2. Cliquez sur le bouton de la **Vue audio**  ou choisissez **Navigation > Données audio** dans le menu. La vue Audio apparaît, avec la liste de toutes les sessions.
3. Cliquez une fois sur une session ou sélectionnez plusieurs sessions à supprimer simultanément.
4. Choisissez **Fichier > Supprimer les données audio du smartpen**.
5. Pour confirmer la suppression, cliquez sur **OK** ; sinon, cliquez sur **Annuler**.

## Suppression d'une session de Livescribe™ Desktop

En vue Audio, vous pouvez supprimer une session de Livescribe™ Desktop. Vous pouvez également supprimer une session de votre smartpen Livescribe™ (reportez-vous à la section [Suppression d'une session du smartpen Livescribe™ à la page 40](#)).

Pour supprimer une session de Livescribe™ Desktop, procédez comme suit. La suppression d'une session de Livescribe™ Desktop n'a aucune incidence sur le smartpen Livescribe™ :

1. Cliquez sur le bouton de la **Vue audio**  ou choisissez **Navigation > Données audio** dans le menu. La vue Audio apparaît, avec la liste de toutes les sessions.
2. Cliquez une fois sur une session ou sélectionnez plusieurs sessions à supprimer simultanément.
3. Choisissez **Fichier > Supprimer les données audio de Livescribe™ Desktop**.
4. Pour confirmer la suppression, cliquez sur **OK** ; sinon, cliquez sur **Annuler**.

---

# 5 *Utilisation des Carnets personnalisés*

Vous pouvez créer des Carnets personnalisés dans Livescribe Desktop pour organiser et mieux gérer vos pages. Un Carnet personnalisé est similaire à une sélection de musique ou à un album de photos numériques, mais au lieu d'établir un lien avec des morceaux de musique ou des images, il établit un lien avec (associe) des pages sélectionnées par l'utilisateur à partir des carnets sources. Actuellement, les Carnets personnalisés ne font pas de copies des pages à partir des carnets sources.

Dans un Carnet personnalisé, vous pouvez ajouter des pages de n'importe quel carnet et les glisser pour les arranger dans l'ordre voulu. Les pages d'un Carnet personnalisé fonctionnent comme les pages des autres carnets. Par exemple, vous pouvez afficher, effectuer un zoom, rechercher et imprimer des pages.

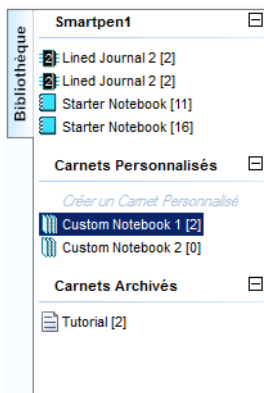
## Création d'un Carnet personnalisé

Pour créer un Carnet personnalisé :

1. Sélectionnez **Fichier > Carnet personnalisé... > Créer**. Ou, cliquez sur **Créer un nouveau Carnet personnalisé** lien sous Carnet personnalisé dans l'onglet Bibliothèque.
2. Dans la boîte de dialogue Nom du Carnet, saisissez un nom pour votre nouveau carnet.



3. Livescribe Desktop crée le nouveau carnet, l'ouvre et le place dans l'onglet Bibliothèque sous l'entête Carnet personnalisé.

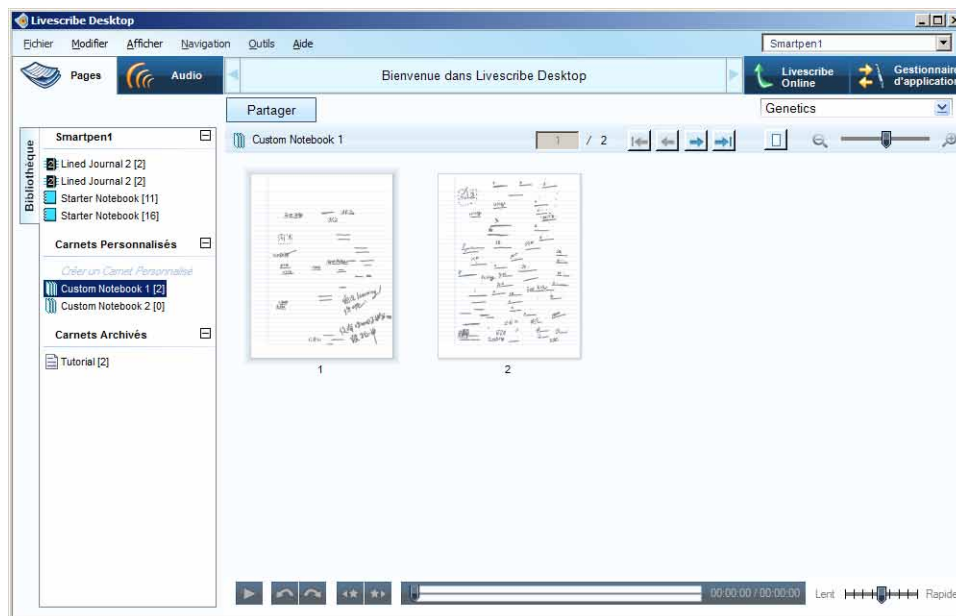


## Ajout de pages à un Carnet personnalisé

Vous pouvez ajouter des pages à un Carnet personnalisé en glissant et déplaçant les pages ou en utilisant une commande de menu.

Pour ajouter des pages par glisser-déplacer :

1. Naviguez dans un carnet de votre bibliothèque et sélectionnez une ou plusieurs pages.
2. Glisser-déplacer la ou les page(s) jusqu'au nom du Carnet personnalisé dans le volet Bibliothèque. Les pages sélectionnées auparavant apparaissent dans le Carnet personnalisé.

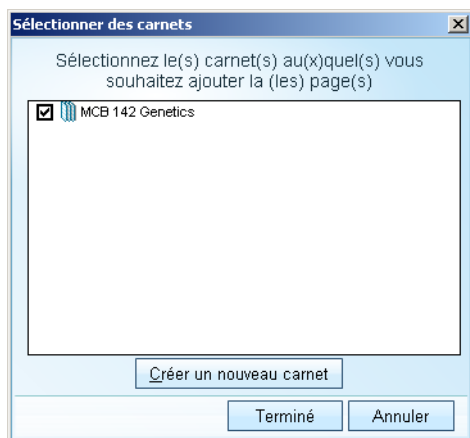


Pour ajouter des pages en utilisant des commandes de menu :

1. Naviguez dans un carnet de votre bibliothèque et sélectionnez une ou plusieurs pages.
2. Sélectionnez **Fichier > Carnet personnalisé... > Ajouter des pages à...**

Dans la boîte de dialogue Sélectionner Carnets, vérifiez le nom cible du Carnet personnalisé, puis cliquez sur **Terminé**. Les pages sélectionnées apparaissent dans le Carnet personnalisé.

Vous avez également la possibilité de créer un nouveau Carnet personnalisé à partir de cette boîte de dialogue en cliquant sur **Créer**. Une fois le nouveau carnet créé, vérifiez le nom de celui-ci dans la zone des Sélectionner Carnets et cliquez sur **Terminé** pour ajouter les pages sélectionnées.



## Organisation des Pages

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

1. Ouvrez un Carnet personnalisé en Vue Page
2. Sélectionnez une page à déplacer.
3. Glissez-déplacez la page à son nouvel emplacement. Les pages seront automatiquement re-numérotées dans la vue de Livescribe Desktop.

**REMARQUE :** Vous pouvez afficher les informations à propos de la source de la page en survolant celle-ci avec le curseur de la souris. Les informations source incluent le smartpen associé à la page, son carnet et le numéro de la page source.

## ***Suppression des Carnets personnalisés et des pages***

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

Pour supprimer un Carnet personnalisé :

1. Sélectionnez un Carnet personnalisé dans l'onglet Bibliothèque.
2. Sélectionnez **Fichier > Supprimer le Carnet...**
3. Lorsque vous y êtes invité, cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression.

Pour supprimer une page :

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

---

## 6 *Partage de pages et de données audio*

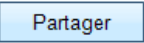
Vous pouvez exporter le contenu de votre smartpen en utilisant Livescribe Desktop. L'exportation du contenu de votre smartpen est appelé *Pencasting* et correspond au partage du contenu de votre smartpen avec d'autres personnes.

Vous pouvez exporter le contenu de votre smartpen vers votre ordinateur ou vers Livescribe Online. Si vous exportez du contenu vers votre ordinateur, vous pouvez ensuite choisir différentes façons de le partager notamment par e-mail, téléchargement sur Internet et FTP.

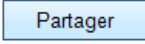
Vous pouvez partager des pages, des sessions audio Paper Replay ou les deux. Livescribe Desktop vous propose plusieurs options d'exportation de contenu, telles que :

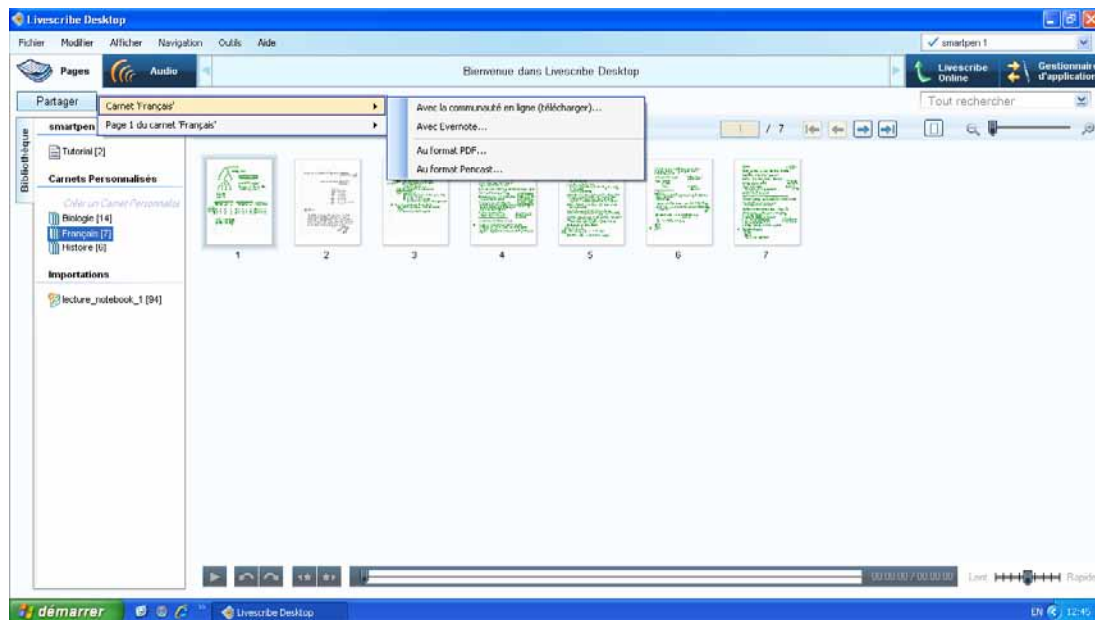
- Fichier **.Pencast** : format portable spécifique au contenu Livescribe pouvant être importé et utilisé dans Livescribe Desktop.
- Vidéo Adobe® Flash® (uniquement pour les téléchargements vers Livescribe Online)
- Formats d'image standard : BMP, GIF, JPG, PNG, EMF, ICO, TIFF ou WMF.
- Fichier Adobe® PDF.
- Formats audio standard : AAC, M4A, MOV, MP4 ou WAV.

Vous partagez le contenu de votre smartpen à partir de Livescribe Desktop en utilisant le bouton

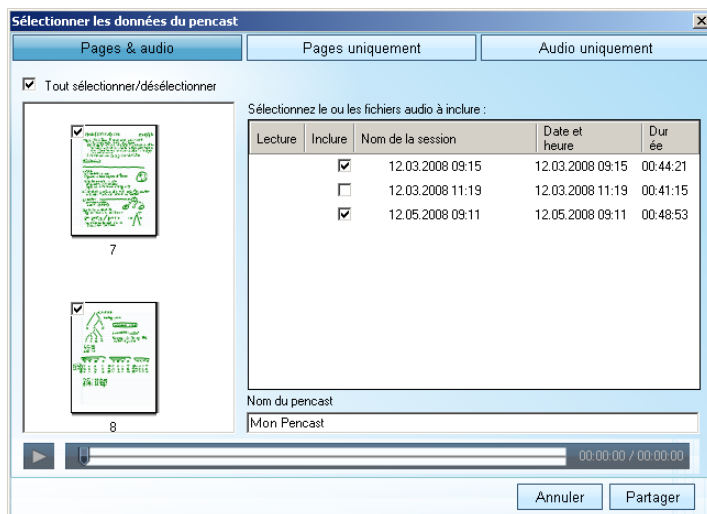
Partager . Ce bouton est disponible sur la barre d'outils principale dans les vues Page et Audio. Reportez-vous à [Récapitulatif à la page 53](#) pour une liste de toutes les options de partage, de formats et de destinations cibles.

## *Partage à partir de la vue Pages*

1. Dans la vue Pages, choisissez une ou plusieurs pages dont vous voulez partager le contenu.
2. Cliquez sur le bouton **Partager**  dans la barre d'outils principale.
3. Sélectionnez le type de données et le mode de partage à l'aide des menus en cascade. Les options de partage sont les suivantes :
  - L'ensemble du carnet en cours associé à votre ou vos pages sélectionnées.
  - La ou les pages spécifiques sélectionnées.
4. Indiquez de quelle façon partager votre contenu. Les options sont les suivantes :
  - Avec la communauté en ligne : téléchargement vers Livescribe™ Online sous la forme d'une vidéo Adobe® Flash®.
  - Avec Evernote® : exportation de vos notes sous la forme de fichiers PNG et de vos données audio sous la forme de fichiers WAV vers votre compte Evernote®.
  - Avec MyScript® pour Livescribe : option à acheter séparément qui convertit vos notes en texte.
  - Au format Image : fichier BMP; GIF, PNG, EMF, ICO, TIFF ou WMF enregistré sur votre ordinateur.
  - Au format PDF : enregistré sur votre ordinateur.
  - Au format Pencast : sous la forme d'un fichier **.Pencast** enregistré sur votre ordinateur.
  - Au format audio : fichier AAC, M4A, MOV, MP4, ou WAV enregistré sur votre ordinateur.



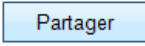
5. La méthode de partage que vous choisissez a également une incidence sur le type de contenu que vous pouvez partager. Livescribe Desktop affiche une boîte de dialogue correspondant à la méthode de partage choisie. Par exemple, si vous choisissez **Au format Pencil**, Livescribe Desktop affiche une boîte de dialogue Pencil similaire à celle-ci :

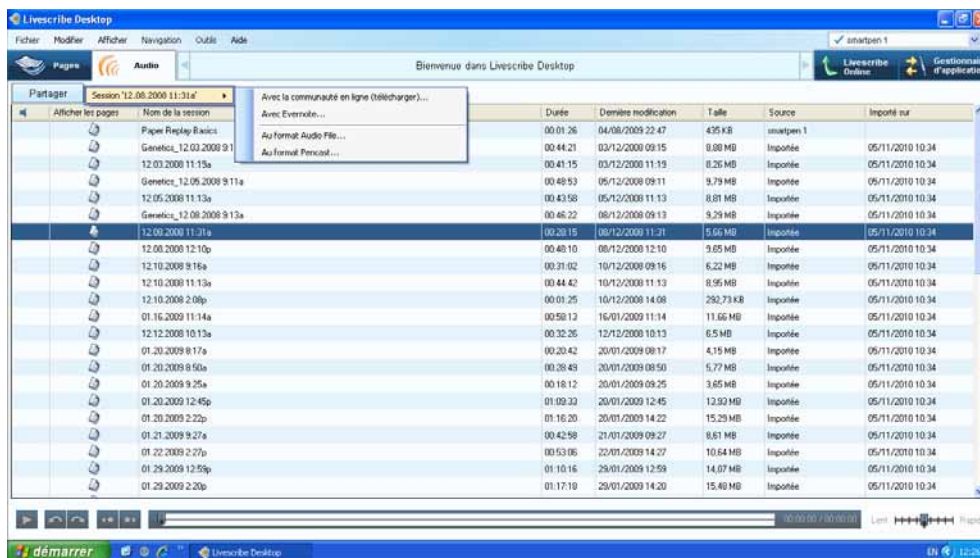


6. Choisissez ce que vous voulez partager dans cette boîte de dialogue :
  - Pages et données audio : partage des pages sélectionnées et d'une session audio associée.
  - Pages uniquement : partage des pages sélectionnées uniquement.
  - Données audio uniquement : partage des données audio associées aux pages sélectionnées uniquement. Si plusieurs sessions audio sont associées aux pages sélectionnées, sélectionnez une ou plusieurs sessions audio à exporter dans la liste des sessions disponibles.
7. Affiner vos options de partage :
  - Si vous partagez des pages, utilisez les cases à cocher pour sélectionner les pages une par une ou dans leur ensemble.
  - Si vous partagez seulement des données audio ou des pages et des données audio, sélectionnez une ou plusieurs sessions audio à exporter dans la liste des sessions disponibles.

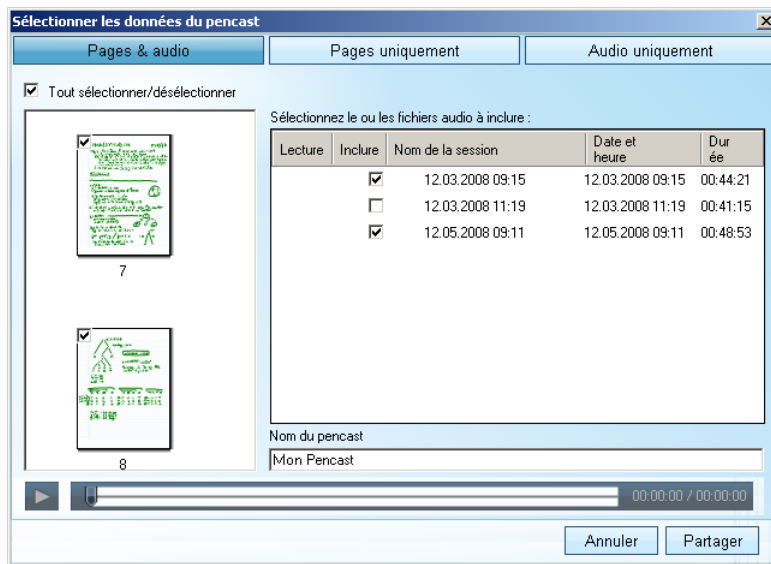
---

## *Partage à partir de la vue Audio*

1. Vous pouvez choisir ou lire la session que vous voulez partager dans la vue Audio. Vous pouvez partager une seule ou plusieurs sessions audio à la fois. Cliquez en maintenant la touche Maj enfoncée pour sélectionner plusieurs sessions audio.
2. Cliquez sur le bouton **Partager**  dans la barre d'outils principale.
3. Sélectionnez comment partager votre contenu en utilisant les menus en cascade. Les options sont les suivantes :
  - Avec la communauté en ligne : télécharger vers Livescribe Online sous la forme d'une vidéo Adobe® Flash®.
  - Au format audio : fichier AAC, M4A, MOV, MP4, ou WAV enregistré sur votre ordinateur.
  - Au format Pencast : sous la forme d'un fichier **.Pencast** enregistré sur votre ordinateur.



4. La méthode de partage que vous choisissez a également une incidence sur le type de contenu que vous pouvez partager. Livescribe Desktop affiche une boîte de dialogue correspondant à la méthode de partage choisie. Par exemple, si vous choisissez **Au format Podcast**, Livescribe Desktop affiche une boîte de dialogue Podcast similaire à celle-ci :



5. Choisissez ce que vous voulez partager dans cette boîte de dialogue :
  - Pages et données audio : partage des données audio sélectionnées et de leurs pages associées.
  - Pages uniquement : partage des données audio associées aux pages sélectionnées uniquement.
  - Données audio uniquement : partage des données audio sélectionnées uniquement.
6. Affiner vos options de partage :
  - Si vous partagez des pages, utilisez les cases à cocher pour sélectionner les pages une par une ou dans leur ensemble.
  - Si vous partagez seulement des données audio ou des pages et des données audio, sélectionnez une ou plusieurs sessions audio à exporter dans la liste des sessions disponibles.

## Récapitulatif

Le tableau suivant résume les options de partage que vous pouvez utiliser dans Livescribe Desktop.

Méthode de partage	Ce qui peut être partagé	Format de sortie	Destination cible
<b>Avec la communauté en ligne (téléchargement)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pages et données audio</li> <li>• Pages uniquement</li> <li>• Données audio uniquement</li> </ul>	Vidéo Flash	<p>Télécharger les données sous la forme d'une vidéo Adobe® Flash® vers votre compte MyLivescribe sur Livescribe Online.</p> <p>Conservez votre contenu pour vous, partagez-le avec d'autres personnes ou avec toute la communauté Livescribe.</p> <p>Vous pouvez également partager votre contenu sur Facebook™, sur des blogs ou dans d'autres réseaux sociaux.</p>
<b>Avec Evernote®</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pages uniquement</li> <li>• Données audio uniquement</li> </ul>	Notes sous la forme d'un fichier PNG et données audio sous la forme d'un fichier WAV.	Exportez vos notes et données audio vers votre compte Evernote®.
<b>Avec MyScript® pour Livescribe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pages uniquement</li> </ul>	Exportez les notes vers MyScript® pour Livescribe et convertissez les notes en texte. Reportez-vous à <a href="#">Conversion de l'écriture manuscrite en texte à la page 35</a> . Cette option nécessite l'achat du logiciel MyScript pour Livescribe.	Votre ordinateur
<b>Au format Image</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pages uniquement</li> </ul>	Un fichier au format d'image standard	Votre ordinateur

Méthode de partage	Ce qui peut être partagé	Format de sortie	Destination cible
Au format PDF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pages uniquement</li> </ul>	Un fichier au format PDF standard	Votre ordinateur
Au format Pencast	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pages et données audio</li> <li>Pages uniquement</li> <li>Données audio uniquement</li> </ul>	Un fichier <b>.Pencast</b> . Le format <b>.Pencast</b> est un format portable spécifique au contenu Livescribe. Ce type de fichier peut être importé directement dans Livescribe Desktop par les personnes disposant du logiciel. (Reportez-vous à <a href="#">Importation de pencasts à la page 54</a> ). Un seul fichier de données audio est autorisé par fichier <b>.Pencast</b> .	Votre ordinateur
Au format audio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Données audio uniquement</li> </ul>	Formats audio standard	Votre ordinateur

## Importation de pencasts

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

Importation d'un fichier **.Pencast** :

1. Sélectionnez **Fichier > Importer un pencast**.
2. Recherchez et choisissez le fichier **.Pencast** à importer.
3. Cliquez sur Importer. Livescribe Desktop place le fichier sous **Imports** dans l'onglet Bibliothèque.

# 7 Utilisation de Livescribe Online

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

Vous pouvez vous connecter à Livescribe Online depuis un navigateur Web ou directement depuis Livescribe™ Desktop. Reportez-vous à [Connexion à Livescribe Online à la page 56](#).

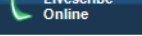



À partir de Livescribe Online, vous pouvez :

- Partager du contenu avec d'autres utilisateurs. Reportez-vous à [Partage de contenu avec Livescribe Online à la page 56](#).
- Gérer votre compte myLivescribe. Reportez-vous à [Gestion de votre compte Livescribe à la page 62](#).
- Afficher le contenu de la communauté Livescribe. Reportez-vous à [Le contenu de la communauté Livescribe à la page 65](#).
- Visiter la boutique Livescribe. Reportez-vous à [Visitez la boutique Livescribe à la page 67](#).

## Connexion à Livescribe Online

Pour se connecter à Livescribe Online :

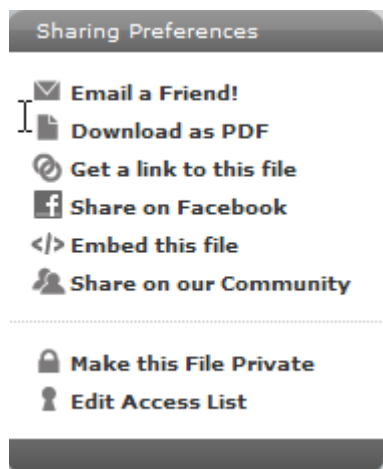
- À partir de Livescribe™ Desktop, cliquez sur le bouton Livescribe Online  dans la barre d'outils principale. Vous êtes alors automatiquement connecté à la page Livescribe Community et votre espace personnel (appelé myLivescribe) s'ouvre dans le volet d'affichage central de Livescribe™ Desktop.
- Vous pouvez également vous connecter au site [www.livescribe.com](http://www.livescribe.com) à partir de votre navigateur web et cliquer sur l'onglet Community (Communauté) pour ouvrir la page Community (Communauté). Dans cette page, cliquez sur le bouton **Connexion**  pour accéder à votre espace myLivescribe.

**REMARQUE :** Si vous ne disposez pas encore d'un compte Livescribe, suivez la procédure décrite dans [Configuration d'un compte Livescribe à la page 62](#).

## Partage de contenu avec Livescribe Online

L'exportation du contenu du smartpen à l'aide de Livescribe Desktop s'appelle le *Pencasting*. Le Pencasting vous permet de partager le contenu de votre smartpen avec d'autres utilisateurs. Livescribe™ Desktop permet de partager du contenu avec d'autres utilisateurs de plusieurs façons. Celles-ci sont décrites en détail dans [Partage de pages et de données audio à la page 47](#). Pour partager des pencasts à l'aide de Livescribe Online, chargez un pencast à l'aide de l'option **Avec la communauté en ligne (chargement)**.

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



## Envoi de contenu à un ami par e-mail

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

1. Sélectionnez un fichier. Pour sélectionner un fichier de la communauté Livescribe Online, cliquez sur la miniature du fichier pour l'afficher. Pour sélectionner un fichier de votre espace personnel myLivescribe, cliquez sur la miniature du fichier dans la zone My Files (Mes fichiers) pour l'afficher.
2. Sur votre page myLivescribe, cliquez sur **Email a Friend (Envoyer à un ami par e-mail)**.
3. Entrez l'adresse e-mail de votre ami dans le champ **To** (À).
4. Vous pouvez éventuellement ajouter un message dans la section **Personalize It** (Personnalisation).
5. Cliquez sur **Send (Envoyer)**. Votre ami reçoit alors un e-mail contenant un lien vers votre fichier sur Livescribe Online. Si votre contenu est privé, votre ami doit créer un compte Livescribe Online (reportez-vous à [Configuration d'un compte Livescribe à la page 62](#)). Son nom d'utilisateur doit être l'adresse e-mail à laquelle vous avez envoyé l'invitation.

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

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

## Téléchargement de contenu sous forme de document PDF

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

**REMARQUE :** Vous pouvez également exporter des pages au format PDF avec Livescribe™ Desktop (reportez-vous à la section [Partage de pages et de données audio à la page 47](#)).

Pour télécharger votre contenu sous forme de fichier PDF :

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

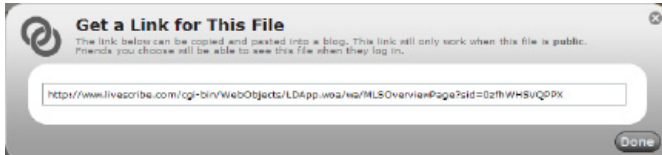
## Obtention d'un lien Web vers votre contenu

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

Pour obtenir un lien Web vers votre contenu :

1. Sélectionnez un fichier. Pour sélectionner un fichier de la communauté Livescribe Online, cliquez sur la miniature du fichier pour l'afficher. Pour sélectionner un fichier de votre espace personnel myLivescribe, cliquez sur la miniature du fichier dans la zone My Files (Mes fichiers) pour l'afficher.
2. Cliquez sur **Get a link to this file (Obtenir un lien vers ce fichier)**. Si le fichier est privé et se trouve sur votre page myLivescribe, rendez-le public (reportez-vous à [Contenu public ou contenu privé à la page 61](#)).

3. Dans la boîte de dialogue Obtenir un lien vers ce fichier, mettez le lien en surbrillance et copiez-le dans le presse-papiers.



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

## Partage de contenu sur Facebook

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

Les fichiers publiés dans la communauté Livescribe Online sont publics et peuvent être incorporés. Si le fichier que vous souhaitez incorporer se trouve sur votre page myLivescribe, vous devez d'abord le rendre public (reportez-vous à [Contenu public ou contenu privé à la page 61](#)).

Pour publier du contenu sur Facebook :

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

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

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

Les fichiers publiés dans la communauté Livescribe Online sont publics et peuvent être incorporés. Si le fichier que vous souhaitez incorporer se trouve sur votre page myLivescribe, vous devez d'abord le rendre public (reportez-vous à [Contenu public ou contenu privé à la page 61](#)).

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

1. Sélectionnez un fichier. Pour sélectionner un fichier de la communauté Livescribe Online, cliquez sur la miniature du fichier pour l'afficher. Pour sélectionner un fichier de votre espace personnel myLivescribe, cliquez sur la miniature du fichier dans la zone My Files (Mes fichiers) pour l'afficher.
2. Cliquez sur le lien **Embed this file (Incorporer ce fichier)**. Si le fichier est privé et se trouve sur votre page myLivescribe, rendez-le public (reportez-vous à [Contenu public ou contenu privé à la page 61](#)).
3. Dans la boîte de dialogue Incorporer ce fichier, mettez le code HTML en surbrillance et copiez-le dans le presse-papier.



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

## Contenu public ou contenu privé

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

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



Pour rendre du contenu public ou privé :

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

## Modification de votre Access List (Liste d'accès)

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

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

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

---

## Gestion de votre compte Livescribe

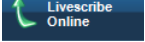
Élargissez l'univers de votre smartpen Livescribe™ en utilisant votre espace myLivescribe.

### Configuration d'un compte Livescribe


Au cours du processus d'enregistrement de votre smartpen Livescribe™ avec Livescribe™ Desktop, vous serez invité à créer un compte Livescribe. (Reportez-vous à [Exécution de Livescribe™ Desktop à la page 6](#)). Si vous le souhaitez, vous pouvez également créer un compte manuellement, sans enregistrement (et ce même si vous ne possédez pas de smartpen Livescribe™).

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

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

1. À partir de Livescribe™ Desktop, cliquez sur le bouton Livescribe Online  dans la barre d'outils principale. Vous êtes alors connecté à la page Livescribe Community (Communauté Livescribe). Lorsque vous y êtes invité, cliquez sur **Create an Account (Créer un compte)**.
2. Indiquez un nom d'utilisateur et un mot de passe. Le nom d'utilisateur doit être une adresse e-mail valide.

Pour configurer un compte Livescribe à partir d'un navigateur Web :

1. Accédez au site [www.livescribe.com](http://www.livescribe.com) à partir de votre navigateur Web, puis accédez à la page Community (Communauté) en cliquant sur l'onglet Community (Communauté). Dans cette page, cliquez sur le bouton **Sign Up (S'inscrire)** .
2. Indiquez un nom d'utilisateur et un mot de passe. Le nom d'utilisateur doit être une adresse e-mail valide.

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

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

## Utilisation de votre profil myLivescribe

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

Pour afficher votre profil :

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

## Gestion du contenu téléchargé

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

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

## Gestion des détails de votre compte

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

Tâche	Action
Modifier votre nom d'utilisateur :	Sélectionnez le nom et modifiez-le sur place dans le coin supérieur gauche de la section My Account (Mon Compte).
Dissocier le smartpen Livescribe™ du compte	Cliquez sur l'option unlink (Dissocier) sous My Pens (Mes stylos) dans la zone inférieure gauche de la section My Account (Mes comptes).
Changer votre mot de passe	Accédez à l'onglet Edit Login (Modifier les informations de connexion) dans la section centrale Details (Détails), et cliquez sur Change Your Password (Changer votre mot de passe).

Télécharger un avatar

Accédez à l'onglet Profile (Profil) dans la section centrale Details (Détails), puis cliquez sur Upload an Avatar User Picture (Télécharger une image utilisateur/un avatar). Vous devrez peut-être vous connecter au moyen d'un navigateur Web pour voir cette option.

Changer vos informations personnelles et vos coordonnées

Accédez à l'onglet Profile (Profil) dans la section centrale Details (Détails) pour modifier vos coordonnées et les détails facultatifs vous concernant.

S'abonner ou annuler son abonnement aux bulletins d'informations et aux offres Livescribe

Activez ou désactivez l'option vous permettant de recevoir des nouvelles et des offres relatives à Livescribe et ses produits associés.

## Le contenu de la communauté Livescribe

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

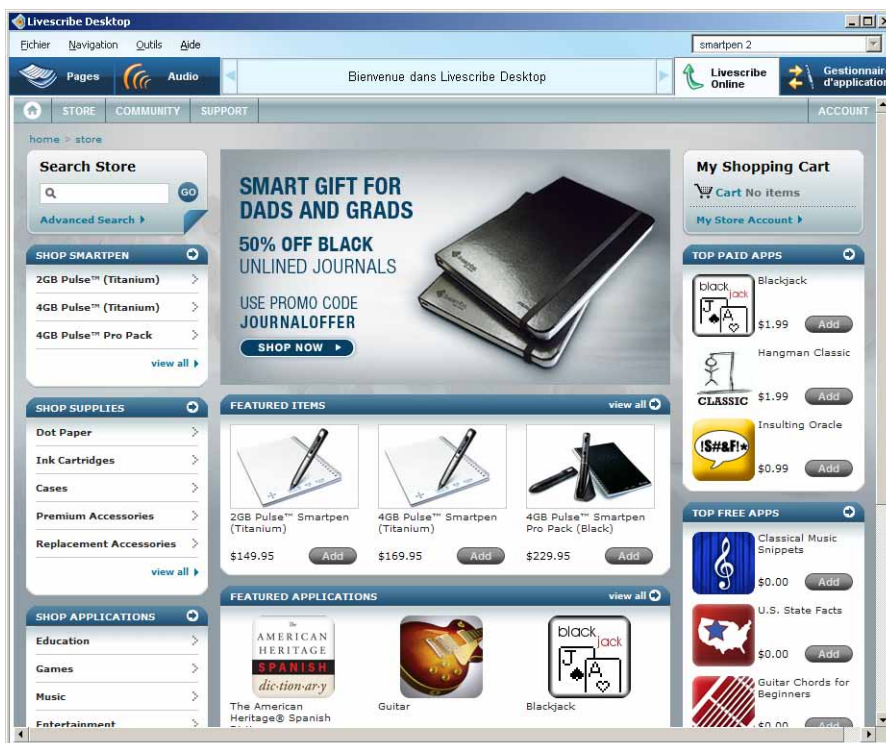


La page Community (Communauté) comporte plusieurs sections :

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

## Visitez la boutique Livescribe

Dans la boutique en ligne de Livescribe ( [www.livescribe.com/store](http://www.livescribe.com/store) ) vous pouvez acheter des stylos numériques, des produits papier, des applications, et bien plus encore. Lors de l'étape de validation de vos achats, vous devrez vous connecter à votre compte, ou en créer un si vous ne l'avez pas déjà fait. Vous pouvez accéder à la boutique Livescribe soit à partir d'un navigateur Web, soit directement à partir de Livescribe™ Desktop, via la vue Livescribe Online. Pour savoir comment acheter, télécharger et installer des applications pour smartpen à partir de la boutique Livescribe, reportez-vous à [Obtention d'applications pour smartpen Livescribe™ à la page 72](#).



---

# 8 Utilisation des produits papier

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

Cette section décrit :

- [Impression de vos blocs-notes à la page 68](#)
- [Archivage des produits papier à la page 69](#)


---

## Impression de vos blocs-notes

Avec Livescribe™ Desktop, vous pouvez imprimer vos propres blocs-notes à l'aide d'une imprimante laser couleur d'une résolution de 600 ppp ou plus.

### Test de l'imprimante

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

1. Cliquez sur le bouton  **Pages** dans la barre d'outils principale pour ouvrir la vue Pages.
2. Dans la vue Pages, sélectionnez un carnet à gauche de la fenêtre pour activer l'option de menu **Outils** et sélectionnez **Outils > Blocs-notes imprimables > Page de test (1 page)**.

3. Livescribe™ Desktop affiche la boîte de dialogue **Imprimer** et sélectionne automatiquement la première imprimante adaptée dans votre liste d'imprimantes.
4. Cliquez sur **Imprimer**.
5. Lorsque l'impression de la page de test est terminée, suivez les instructions imprimées sur la page à l'aide de votre smartpen Livescribe™. Les instructions vous invitent à écrire quelques mots dans chacune des quatre zones puis à placer le smartpen Livescribe™ sur son support et à le connecter à votre ordinateur.
6. Ensuite, dans Livescribe™ Desktop, examinez la page de test après son transfert à partir de votre smartpen Livescribe™. Si tous les mots ont été transférés avec succès, votre imprimante peut imprimer sur le papier tramé Livescribe et vous pouvez commencer à imprimer vos propres blocs-notes.

## Impression d'un bloc-notes

Pour imprimer un bloc-notes :

1. Sélectionnez **Outils > Blocs-notes imprimables** et sélectionnez un bloc-notes à imprimer tel que **Bloc-notes 1 (25 pages)**.
2. Dans la boîte de dialogue Imprimer, indiquez une sélection de pages à imprimer ou acceptez les paramètres par défaut. Cliquez sur **Imprimer**.

Livescribe™ Desktop imprime le bloc-notes. Vous pouvez utiliser le bloc-notes comme tout autre produit utilisant le papier tramé Livescribe. Lorsque vous placez votre smartpen Livescribe™ sur son support après avoir écrit sur ce bloc-notes, le contenu sera transféré, comme pour les carnets et journaux préimprimés Livescribe.

---

## Archivage des produits papier


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

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

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

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

Pour archiver un produit papier tramé Livescribe :

1. Mettez à jour le logiciel de votre smartpen Livescribe™ vers la version 1.2 ou ultérieure. Les versions précédentes ne prennent pas en charge cette fonctionnalité. Pour mettre à jour votre logiciel, sélectionnez **Help (Aide) > Rechercher des mises à jour** dans le Menu.
2. Cliquez sur le bouton  **Vue Pages** dans la barre d'outils principale pour ouvrir la vue Pages.
3. Cliquez sur l'onglet **Library (Bibliothèque)** du volet Navigation et cliquez sur le carnet que vous souhaitez archiver.
4. Sélectionnez **File (Fichier) > Archive Notebook (Archiver le carnet)**.
5. Lorsque vous y êtes invité, cliquez sur **OK** pour confirmer l'opération d'archivage ou cliquez sur **Cancel (Annuler)**.
6. Lorsque vous y êtes invité, cliquez sur **Archive this notebook (Archiver ce carnet)** ou cliquez sur **Cancel (Annuler)**.
7. Livescribe™ Desktop vous confirme que votre carnet a bien été archivé et le carnet archivé s'affiche dans l'onglet **Library (Bibliothèque)** dans un groupe **Archived Notebooks (Carnets archivés)**.

**IMPORTANT :** Si vous utilisez plusieurs ordinateurs, veillez à archiver le carnet sur chaque ordinateur.

## Suppression des Carnets personnalisés et des pages

Vous pouvez supprimer un Carnet archivé ou sélectionnez ses pages (et données audio) à supprimer.

Pour supprimer un Carnet archivé :

1. Sélectionnez un Carnet archivé dans l'onglet Bibliothèque.
2. Sélectionnez **Fichier > Supprimer le Carnet...**
3. Lorsque vous y êtes invité, choisissez si vous voulez aussi supprimer les données audio du carnet.
4. Cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression.

Pour supprimer les pages d'un carnet archivé :

1. Ouvrez un Carnet archivé en Vue Page.
2. Sélectionnez une ou plusieurs pages à supprimer.
3. Sélectionnez **Fichier > Supprimer les Pages**
4. Lorsque vous y êtes invité, choisissez si vous voulez aussi supprimer les données audio de la page.
5. Lorsque vous y êtes invité, cliquez sur **Oui** pour confirmer la suppression.

**IMPORTANT :** *La suppression d'un Carnet archivé supprime toutes les pages (et éventuellement les données audio) de ce carnet. En effet, le carnet est archivé et n'existe plus sur votre smartpen. Il en va de même lors de la suppression de pages sélectionnées à partir d'un carnet archivé. Lorsque vous supprimez des pages, cela les supprime totalement, et éventuellement, supprime toutes les données audio associées à ces pages.*

---

# 9 *Obtention d'applications pour smartpen Livescribe™*

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

- [\*Installation des mises à jour de logiciels à la page 72\*](#)
- [\*Obtenir de nouvelles applications. à la page 73\*](#)
- [\*Affichage des applications et des logiciels installés à la page 78\*](#)

---

## *Installation des mises à jour de logiciels*

Livescribe met régulièrement à jour les applications du smartpen Livescribe™ (comme Paper Replay™) et le microprogramme du smartpen Livescribe™. Lorsque vous exécutez Livescribe™ Desktop, le logiciel vérifie automatiquement si des mises à jour sont disponibles sur le site web livescribe.com. Si vous choisissez de les télécharger, Livescribe™ Desktop les installe automatiquement sur votre smartpen Livescribe™ lorsque vous le connectez à votre ordinateur.

**CONSEIL :** Par défaut, Livescribe Desktop télécharge et installe automatiquement les applications et leurs mises à jour lorsque vous connectez l'un de vos stylos numériques enregistrés. Cette fonctionnalité s'appelle « installation automatique ». Vous pouvez la désactiver en modifiant les paramètres utilisateur du smartpen. Reportez-vous à [\*Paramètres du smartpen à la page 10\*](#).

**REMARQUE :** Si vous choisissez de reporter le transfert de mises à jour sur votre smartpen Livescribe™, vous pouvez relancer le transfert en déconnectant et en reconnectant votre smartpen Livescribe™. Livescribe™ Desktop vous invite à transférer les éléments disponibles.

## Recherche manuelle de mises à jour

Vous pouvez à tout moment rechercher manuellement des mises à jour de Livescribe Desktop, du microprogramme du smartpen et des applications achetées :

- Sélectionnez **Help (Aide) > Rechercher des mises à jour** dans le Menu.

---

## Obtenir de nouvelles applications.

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

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

Toutes les applications sont installées via Livescribe Desktop. Livescribe Desktop place les applications téléchargées sur le smartpen dans le menu **Applications**. Celui-ci est le premier élément du Menu principal. Il devient disponible après l'installation de la première application téléchargée.

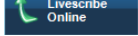
Trois étapes élémentaires permettent d'obtenir de nouvelles applications pour votre smartpen :

1. [Achat d'une application à la page 74](#)
2. [Téléchargement d'une application à la page 75](#)
3. [Installation d'une application à la page 76](#)


**CONSEIL :** Par défaut, Livescribe Desktop télécharge et installe automatiquement les applications et leurs mises à jour lorsque vous connectez l'un de vos stylos numériques enregistrés. Cette fonctionnalité s'appelle « installation automatique ». Vous pouvez la désactiver en modifiant les paramètres utilisateur du smartpen. Reportez-vous à [Paramètres du smartpen à la page 10](#). Si cette fonctionnalité est activée, vous n'avez pas besoin de télécharger manuellement et d'installer les applications comme le décrit cette section. Livescribe Desktop gère ce processus automatiquement.

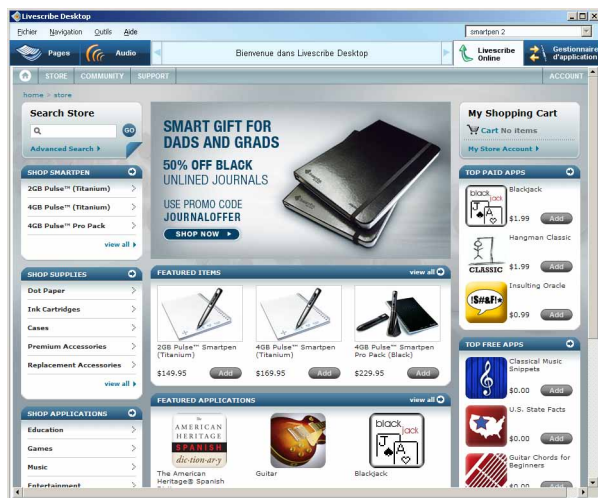
## Achat d'une application

Vous pouvez acheter et télécharger de nouvelles applications de Livescribe et d'autres fournisseurs pour votre smartpen Livescribe™ auprès de la boutique de Livescribe (reportez-vous à [Visitez la boutique Livescribe à la page 67](#)).

1. À partir de Livescribe™ Desktop, cliquez sur le bouton Livescribe Online  dans la barre d'outils principale. Vous êtes alors automatiquement connecté à la page Livescribe Community et votre espace personnel (appelé myLivescribe) s'ouvre dans le volet d'affichage central de Livescribe™ Desktop.

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

2. Cliquez sur le bouton  **Log In Se connecter** pour ouvrir votre compte Livescribe.
3. Cliquez sur l'onglet **Store (Boutique)**. À partir de la page de la boutique, vous pouvez parcourir et acheter des applications.



4. Sélectionnez l'application que vous souhaitez acheter en cliquant sur le bouton **Add (Ajouter)** correspondant. Vous pouvez également consulter la page de description des applications.

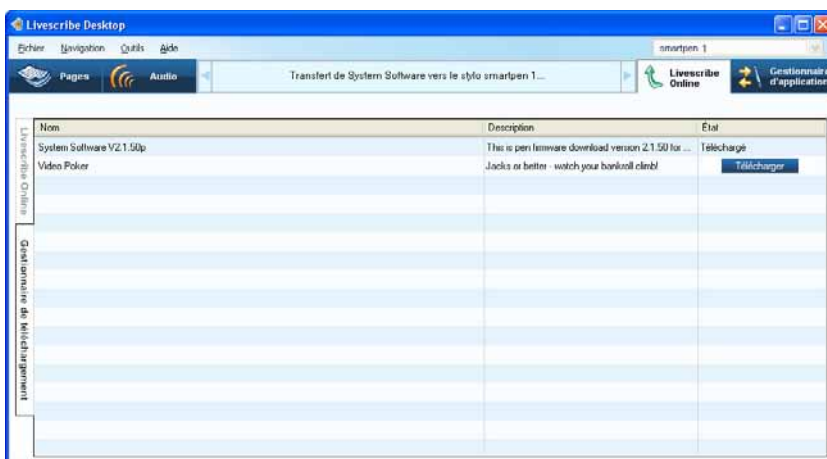
**REMARQUE :** À partir de cette page, vous pouvez télécharger des informations relatives à l'application.


5. Cliquez sur **Add to Cart (Ajouter au panier)** pour ajouter l'application à votre panier. Votre panier s'ouvre et vous accédez à la première étape du processus d'achat en quatre étapes. Cliquez sur le bouton **Continue to Checkout (Valider cette commande)**.

6. Ajoutez ou confirmez les adresses de facturation et de livraison.
7. Confirmez votre achat.
8. Passez votre commande. Après avoir passé votre commande, un message indique que vos applications sont prêtes à être téléchargées à partir de l'onglet **Download Manager (Gestionnaire de téléchargement)**.

## Téléchargement d'une application

1. Après avoir acheté une application, cliquez sur l'onglet **Download Manager (Gestionnaire de téléchargement)** dans la vue Livescribe Online de Livescribe™ Desktop.




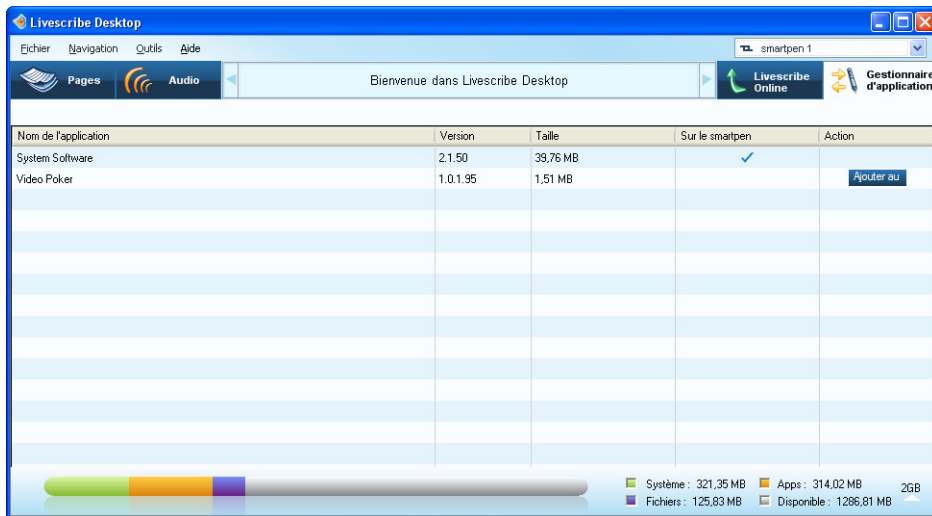
2. Cliquez sur le bouton **Download (Télécharger)** à côté de l'application que vous souhaitez télécharger dans Livescribe™ Desktop. Vous pouvez ensuite installer l'application à l'aide de la vue **Application Manager (Gestionnaire d'application)**.
3. Dans la boîte de dialogue Downloads (Téléchargements), confirmez les applications à installer en cochant ou en décochant les applications disponibles au téléchargement.
4. Vous pouvez afficher la progression du téléchargement à partir de la vue Download Manager (Gestionnaire de téléchargement). Une fois l'application téléchargée, cliquez sur le bouton **Application Manager (Gestionnaire d'application)** pour commencer l'installation de l'application . Reportez-vous à [Installation d'une application à la page 76](#) pour plus d'informations.


## Installation d'une application

Le **Gestionnaire d'application** affiche une liste de toutes les applications téléchargées auprès de Livescribe Online. Utilisez le Gestionnaire d'application pour installer ces applications sur l'un de vos stylos numériques enregistrés.

Pour installer une application :

1. Connectez le smartpen sur lequel vous souhaitez installer l'application.
2. Cliquez sur le bouton  **Gestionnaire d'application** dans la barre d'outils principale. Une liste de toutes les applications téléchargées s'affiche. Elle comprend les applications que vous avez déjà installées sur vos stylos numériques et celles que vous n'avez pas encore installées. La colonne On Smartpen (Sur le smartpen) indique l'action à réaliser avec l'application pour le smartpen actuellement connecté.



3. Cliquez sur le bouton **Add to (Ajouter au)**  à côté de l'application à installer. Le processus d'installation commence pour le smartpen connecté.
4. Le Gestionnaire d'application indique la progression de l'installation sous la colonne On Smartpen (Sur le smartpen).
5. Une fois l'installation terminée, le Gestionnaire d'application indique que l'application a été installée en affichant **On Smartpen (Sur le smartpen)** dans la colonne du même nom.

## Désinstallation d'une application

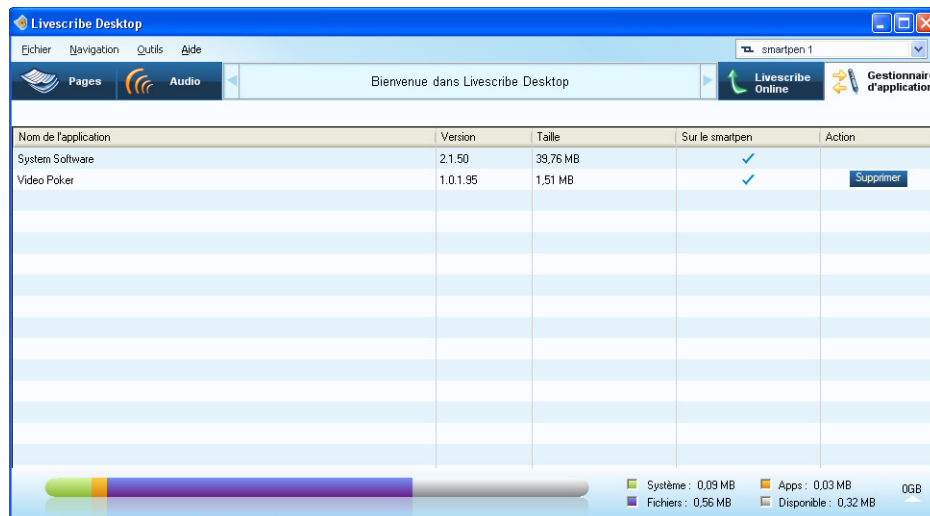
Pour désinstaller une application :


1. Connectez le smartpen pour lequel vous souhaitez désinstaller l'application.


2. Cliquez sur le bouton  **Application Manager (Gestionnaire d'application)** dans la barre d'outils principale.

Une liste de toutes les applications téléchargées s'affiche. Elle comprend les applications que vous avez déjà installées sur vos stylos numériques et celles que vous n'avez pas encore installées.

La colonne On Smartpen (Sur le smartpen) indique l'action à réaliser avec l'application pour le smartpen actuellement connecté.



3. Cliquez sur le bouton  **Remove (Supprimer)** à côté de l'application à désinstaller. L'application est supprimée du smartpen connecté.

**REMARQUE :** Pour réinstaller l'application, cliquez sur le bouton  **Add to (Ajouter au)** à côté de l'application à installer. Le processus d'installation commence pour le smartpen connecté.

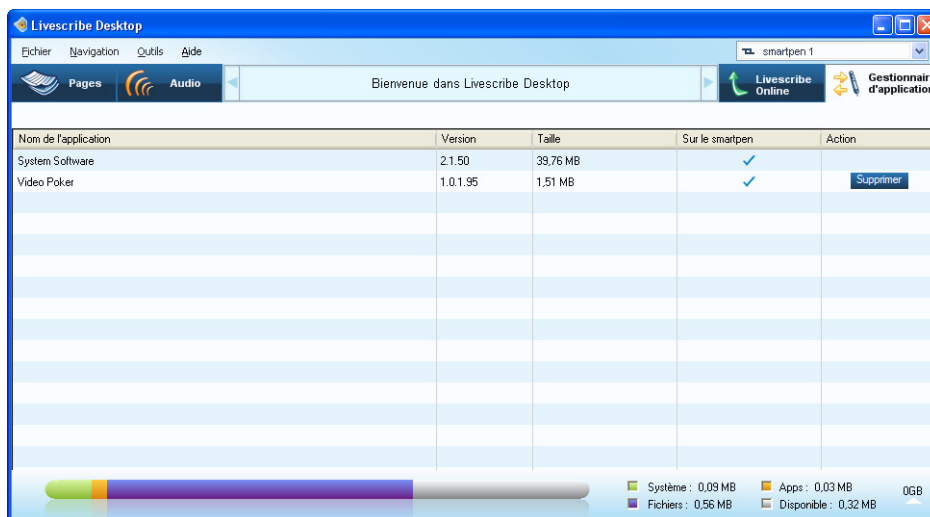
## Affichage des applications et des logiciels installés

Utilisez le Gestionnaire d'application pour afficher toutes les applications achetées et téléchargées dans la boutique de Livescribe Online (Livescribe Online Store) :



- Cliquez sur le bouton  **Application Manager (Gestionnaire d'application)** dans la barre d'outils principale. La liste complète des applications et des logiciels que vous possédez actuellement s'affiche, ainsi que leur statut pour le smartpen sélectionné.

### Constitution d'une liste d'affichage des applications

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



Nom de l'application	Version	Taille	Sur le smartpen	Action
System Software	2.1.50	39.76 MB	✓	
Video Poker	1.0.1.95	1.51 MB	✓	Supprimer

Colonne	Description
Application Name (Nom de l'application)	Le nom de l'application
Version	La version de l'application
Size (Taille)	La taille de l'application en Mo ou en Ko
On Smartpen (Sur le smartpen)	Une coche indique que l'application est installée sur le smartpen actuellement connecté.
Action	<p>Le bouton <b>Add to (Ajouter au)</b>  indique que l'application est téléchargée sur Livescribe™ Desktop et peut être installée sur n'importe quel smartpen enregistré sur votre compte Livescribe en cliquant sur ce bouton.</p> <p>Le bouton <b>Remove (Supprimer)</b>  indique que l'application est installée sur le smartpen actuellement connecté et peut être désinstallée en cliquant sur ce bouton.</p>

---

# 10 *Gestion de votre smartpen*

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

- [\*Enregistrement de votre smartpen à la page 80\*](#)
- [\*Modification du nom de votre smartpen dans Livescribe™ Desktop à la page 82\*](#)
- [\*Suppression de votre smartpen de Livescribe™ Desktop à la page 82\*](#)
- [\*Gestion de l'espace de stockage du smartpen à la page 83\*](#)

---

## ***Enregistrement de votre smartpen***

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

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

Pour enregistrer votre smartpen Livescribe™ :

1. Lorsque vous placez votre smartpen Livescribe™ sur son support pour la première fois, Livescribe™ Desktop vous invite à vous enregistrer auprès de Livescribe. Lorsque vous y êtes invité, cliquez sur **Suivant** pour vous enregistrer. Vous pouvez également cliquer sur **Me le rappeler ultérieurement** pour procéder à l'enregistrement ultérieurement. Livescribe™ Desktop affichera un rappel à la prochaine connexion de votre smartpen.

**REMARQUE :** Vous pouvez également lancer le processus d'enregistrement manuellement en cliquant

sur le bouton  Livescribe Online dans la barre d'outils principale.

2. Dans la boîte de dialogue d'enregistrement, choisissez **Create a new account** et cliquez sur **Suivant** ou, si vous avez déjà un compte auprès de Livescribe, choisissez **Utiliser mon compte existant** et saisissez votre adresse e-mail et votre mot de passe. Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le bouton **Mot de passe oublié** pour recevoir votre mot de passe par e-mail.

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

- Votre nom d'utilisateur est votre adresse e-mail. Il ne doit pas dépasser 128 caractères et *n'est pas* sensible à la casse. Par exemple, MonNom@MonEntreprise.com et monnom@monentreprise.com sont identiques.
  - Votre mot de passe doit comporter entre 4 et 64 caractères. Votre mot de passe *est* sensible à la casse et ne peut pas commencer par une espace ni contenir des caractères non imprimables. Votre mot de passe et votre nom d'utilisateur ne peuvent pas être identiques.
3. Dans la boîte de dialogue d'informations sur l'enregistrement, remplissez les champs obligatoires et cliquez sur **Continuer** pour terminer le processus d'enregistrement. Lorsque le processus d'enregistrement est terminé, Livescribe™ Desktop ouvre votre espace personnel myLivescribe sur [www.livescribe.com](http://www.livescribe.com).

## Enregistrement manuel de votre smartpen

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

1. Sélectionnez **Tools (Outils) > Smartpen > Register (Enregistrer)**.
2. Suivez les invites relatives à l'enregistrement.

## ***Modification du nom de votre smartpen dans Livescribe™ Desktop***

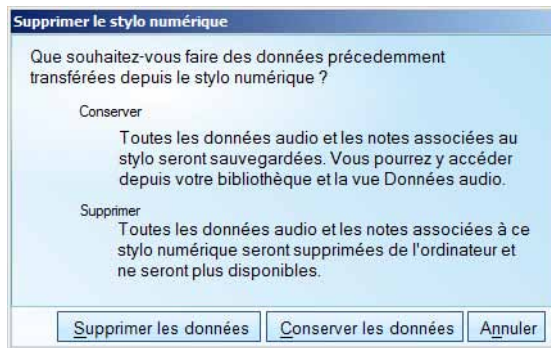
Vous pouvez renommer un smartpen Livescribe™ dans Livescribe™ Desktop.

1. Démarrez Livescribe™ Desktop.
2. Placez le smartpen à renommer sur son support.
3. Si ce n'est pas encore fait, sélectionnez le smartpen à renommer à l'aide du menu déroulant du sélecteur de stylos numériques.
4. Sélectionnez **Tools (Outils) > Smartpen > Rename (Renommer)**.
5. Entrez un nouveau nom, puis cliquez sur **OK**.

## ***Suppression de votre smartpen de Livescribe™ Desktop***

Vous pouvez supprimer votre stylo numérique Livescribe™ de la bibliothèque Livescribe™ Desktop. De cette façon, le smartpen ne sera plus reconnu par Livescribe Desktop. Si vous remplacez votre smartpen sur son support, vous pourrez l'ajouter à nouveau dans Livescribe Desktop.

1. Sélectionnez **Tools (Outils) > Smartpen > Remove (Supprimer)**.
2. Lorsque vous y êtes invité, choisissez de supprimer ou sauvegarder le contenu de ce smartpen dans Livescribe Desktop.  
Si vous choisissez de supprimer le contenu, toutes les données audio et notes associées à ce smartpen ne seront plus disponibles dans Livescribe Desktop.  
Si vous choisissez de sauvegarder le contenu, vous pouvez continuer à accéder aux notes supprimées sur le smartpen dans la section Carnet archivés de votre bibliothèque. Vous pouvez aussi accéder aux données audio supprimées sur le smartpen dans la vue Audio. Les données audio sauvegardées seront listées dans la colonne **Source** en tant que *Bureau uniquement*. Reportez-vous à [Anatomie de la liste à la page 37](#).



**REMARQUE :** La suppression d'un smartpen de Livescribe Desktop n'en affecte pas le contenu. Cela affecte uniquement le contenu transféré à partir du smartpen vers Livescribe Desktop.

### 3. Confirmation ou annulation de la suppression du smartpen

**REMARQUE :** Si vous avez des carnets archivés qui étaient sur ce smartpen, ceux-ci ne seront pas supprimés.

## *Gestion de l'espace de stockage du smartpen*

Vous pouvez afficher l'état de l'espace de stockage (de la mémoire) de votre stylo numérique Livescribe™. Vous pouvez utiliser ces informations pour évaluer l'espace de stockage utilisé et l'espace de stockage disponible sur votre smartpen.

- Afficher l'utilisation de l'espace de stockage
- Libérer de l'espace de stockage

### Affichage de l'utilisation de l'espace de stockage

Vous pouvez utiliser la barre de mémoire pour afficher l'utilisation de l'espace de stockage de votre stylo numérique Livescribe™. La barre de mémoire est située en bas des vues Applications et Queue (File d'attente) du Gestionnaire d'application.



Cette barre indique :

- La capacité de stockage totale de votre smartpen Livescribe™ (espace utilisé et espace libre)
- L'espace de stockage utilisé par le logiciel système (indiqué en vert)
- L'espace de stockage utilisé par les applications (indiqué en orange)
- L'espace de stockage utilisé par le contenu créé (indiqué en violet)
- L'espace de stockage disponible (indiqué en gris)

## Libération d'espace de stockage

Votre smartpen Livescribe™ utilise le stockage flash pour vos notes et données audio, ainsi que pour les applications et les fichiers système. Les données audio enregistrées lors de sessions Paper Replay™ sont celles qui nécessitent l'espace de stockage le plus important. Si l'espace disponible sur votre smartpen Livescribe™ devient insuffisant, vous pouvez supprimer ces sessions.

Pour supprimer une session Paper Replay™ de votre smartpen Livescribe™, utilisez l'une des méthodes suivantes :

- Sélectionnez et supprimez une ou plusieurs sessions de la vue Audio (Données audio). Reportez-vous à [Suppression d'une session du smartpen Livescribe™ à la page 40](#).
- Archivez vos carnets, journaux et autres produits papier lorsqu'ils sont terminés. Reportez-vous à [Gestion de votre smartpen à la page 80](#).
- Sur votre smartpen Livescribe™, utilisez le Menu pour sélectionner la session que vous souhaitez effacer et supprimez-la. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de l'utilisateur du smartpen Livescribe™.
- Vous pouvez également supprimer les applications installées et téléchargées auprès de la boutique de Livescribe Online (Livescribe Online Store). Reportez-vous à [Désinstallation d'une application à la page 77](#).

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

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

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

Pour supprimer un mot de passe en utilisant Livescribe Desktop :

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

### **REMARQUES :**

- Le mot de passe Paper Replay ne rend impossible la lecture seulement sur le smartpen et non sur Livescribe Desktop.
- Vous ne pouvez pas configurer un mot de passe Paper Replay en utilisant Livescribe Desktop. Vous pouvez le configurer à partir du Menu principal de votre smartpen.

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

---

# 11 Foire Aux Questions

---

## Enregistrement de notes et de données audio

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

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

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

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

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

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

### Comment modifier la qualité de l'enregistrement audio ?

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

---

---

## ***Accessoires pour smartpen***

### **Comment remplacer la cartouche d'encre ?**

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

---

## ***Partage de notes et d'enregistrements***

### **Comment partager mes notes et mes données audio ?**

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

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

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

### **Comment partager des pencasts ?**

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

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

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

---

## *Livescribe Desktop*

### Comment obtenir les dernières mises à jour logicielles ?

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

### Puis-je convertir mon écriture manuscrite en texte ?

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

### Puis-je utiliser mon smartpen avec plusieurs ordinateurs ?

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

### Comment imprimer mon propre papier tramé ?

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

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

---

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

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

---

## Raccourcis du smartpen

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

### Pointer deux fois

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

### Dessinez votre propre Nav Plus

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

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

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

### Démarrage rapide (atteindre une application et la démarrer rapidement)

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

# 12 Obtenir de l'aide

## Assistance de Livescribe Online

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

Pour ouvrir la page d'assistance de Livescribe :

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



---

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

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

## Base de connaissances (Knowledge Base, KB)

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

## Forum

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

---

## Contactez le service clientèle

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

- remplissez le formulaire Livescribe Customer Service Response (de requête du service clientèle de Livescribe) dans la page d'assistance en y indiquant vos problèmes, vos commentaires ou recommandations.
- Adressez un e-mail au service clientèle : [CS@livescribe.com](mailto:CS@livescribe.com)
- Appelez le service clientèle au numéro suivant :  
**États-Unis** : 1-877-727-4239 (1-877-SCRIBE9) ou 1-510-567-4150  
**États-Unis K-12 Education** : 1-800-297-3071  
**Royaume-Uni** : 44-870-4791828  
**Australie** : 61-2-8014-9242

---

## Enregistrement de données pour le service clientèle

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

Sous Windows :

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

Sous Mac OS X :

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

---

## Reprise des produits Livescribe

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

### Produits Livescribe

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

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

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

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

---

---

## Produits tiers

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

---

# 13 Glossaire

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

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

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

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

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

**Données audio.** Ensemble des sons capturés par le microphone du Smartpen Livescribe.

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

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

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

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

---

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

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

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

**Liaison.** Association d'un Smartpen Livescribe à une instance de Livescribe™ Desktop.

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

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

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

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

**Microprogramme.** Logiciel qui gère les opérations internes d'un smartpen.

**Miniature.** Représentation réduite d'une page.

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

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

---

**Mot de passe Paper Replay.** La fonction Mot de passe Paper Replay vous permet de configurer un mot de passe pour vos sessions Paper Replay. Définir un mot de passe peut empêcher d'autres personnes d'écouter vos données audio enregistrées sur votre smartpen.

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

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

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

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

**Parcourir.** Parcourir les pages d'un carnet.

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

**Pencast.** Action d'exporter du contenu de smartpen depuis Livescribe™ Desktop, un smartpen ou une autre application, sans tenir compte de la destination cible, de la méthode d'exportation ou de ce à quoi le contenu sera employé. Voici des exemples de pencast :

- export de données audio : Enregistrer des données audio sur un disque local au format WAV, MP4, ou un autre format pris en charge. Vous pouvez ensuite distribuer ces données comme vous le souhaitez, par exemple en les envoyant par e-mail ou en les postant sur le Web.
- Export de pages : Enregistrement de pages (sans données audio) sur un disque local au format PDF ou en tant que fichier image. Vous pouvez ensuite distribuer ces pages comme vous le souhaitez, par exemple en les envoyant par e-mail ou en les postant sur le Web.
- Mise en ligne d'un pencast. Mise en ligne sur Livescribe Online de contenu de Smartpen Livescribe comme des données audio, des pages, ou les deux à la fois.

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

---

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

**Pointer autour.** Pointer autour est une fonction de la Ligne de démarrage alternative à Nav Plus qui permet de naviguer dans les menus d'une application.

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

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

**Support USB.** Support de charge et de connexion du Smartpen Livescribe à votre ordinateur.

**Smartpen Echo™.** Modèle de smartpen fabriqué par Livescribe Inc.

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

**Télécharger.** Recevoir des données envoyées depuis un emplacement distant.

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

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

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

**Vue Miniature (ou mode).** Vue ou mode qui affiche la représentation miniature des pages dans Livescribe™ Desktop.

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

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

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

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