



***PX-1011***

**Digitaler Notizblock mit Handschrift-Erkennung**

**MOBILE PRO**

Bedienungsanleitung

## INHALT

- **Installation und Verwendung des digitalen Stiftes**
- **Installation und Verwendung des Basismoduls**
- **Installation und Verwendung der Software**



+

## ***Einleitung***

Dieser Stift ermöglicht es Ihnen, Zeichnungen und Schrift direkt in den Computer einzulesen. Sie benötigen keine Scanner und keine Kamera.

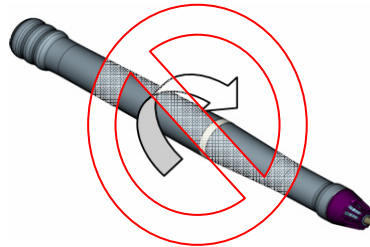
Das patentierte Verfahren kombiniert Ultraschall- und Infrarottechnologie mit hoch entwickelten Algorithmen und erfasst so die Bewegungen des Stiftes präzise auf jeder Oberfläche. Die Bewegungen werden dabei in Vektoren umgewandelt und auf dem Bildschirm wiedergegeben. Anschließend können sie die dargestellten Inhalte bearbeiten und abspeichern.

## ***Den Stift vorbereiten***

### **WARNUNG:**

**Versuchen Sie nicht den Stift zu öffnen.**

**Das könnte Fehlfunktionen zur Folge haben.**



**Wenn Sie den Stift in die Hand nehmen, versuchen Sie ihn in einer für Sie angenehmen Position zu halten.**

**HINWEIS: Halten Sie den Stift nur so, dass Sie die Signalsendung des Stifts an das Basismodul nicht unterbrechen, d.h. halten Sie Ihre Finger nicht über dem Plastik-Element, das die Mine einrahmt.**

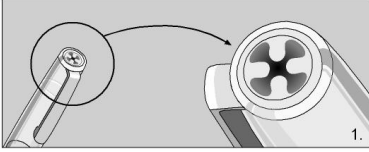
## Die Mine des Kugelschreibers auswechseln

Die leere Mine kann mit der Spitze der Kappe herausgezogen werden (siehe Abbildung).

**HINWEIS:** Verwenden Sie auf jeden Fall eine Ersatzmine mit den gleichen Abmessungen: (67.2mm Länge x 2.33mm Durchmesser).

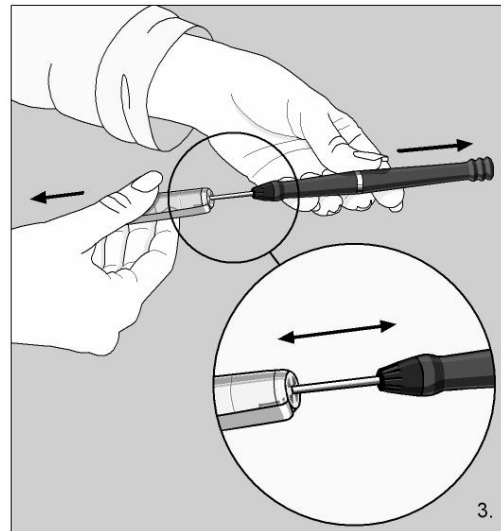
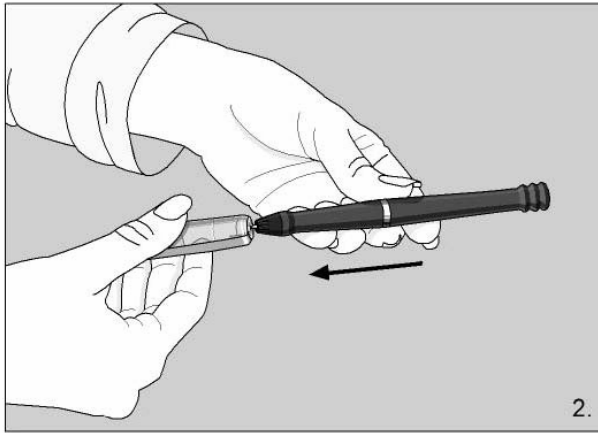
*Die Mine ersetzen:*

1. Nehmen Sie die Kappe vom Stift ab.



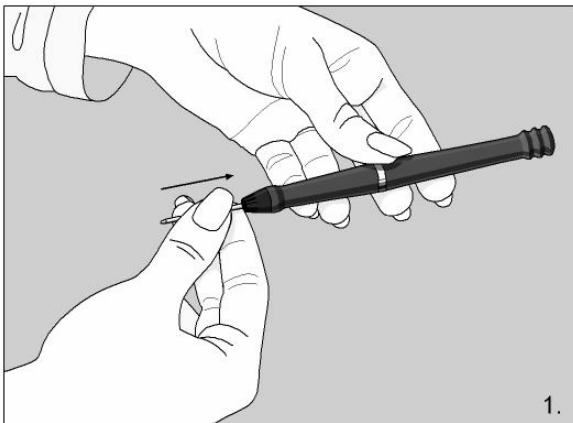
Halten Sie die Kappe in der Achse des Stiftes und drücken Sie das Blech auf die Spitze der Mine fest auf.

2. Ziehen Sie nun die Mine heraus.

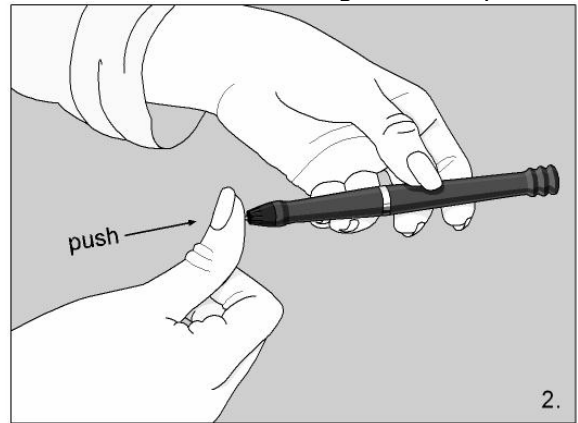


*Die neue Mine einsetzen*


1. Schieben sie die neue Mine in den Stift.



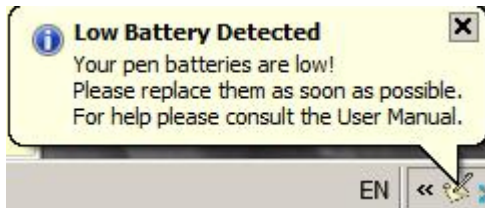
2. Drücken Sie vorsichtig auf die Spitze.



## Die Batterien einlegen oder tauschen

 Legen Sie die mitgelieferten Knopfzellen vom Typ SR41 so in den Stift ein, dass die Plus-Pole nach oben zeigen.

Wenn die Batterien Ihres Stiftes erschöpft sind, wird die folgende Nachricht auf dem Bildschirm angezeigt:



Diese Warnung wird weiterhin auf dem Bildschirm angezeigt bis die Batterien getauscht worden sind. In der Taskleiste weist ebenfalls ein Symbol auf die baldige Erschöpfung der Batterien hin

Symbol für schwache Batterieleistung im Note-Modus



Symbol für schwache Batterieleistung im Maus-Modus



### **Hinweis:**

Die Lebensdauer der Batterien variiert und kann nicht garantiert werden.

- Schrauben Sie die Kappe des Stiftes ab.
- Legen Sie zwei SR 41 Knopfzellen mit dem Plus-Pol nach oben ein.
- Schrauben Sie die Kappe wieder an.



## **Das Basismodul am Papier befestigen**

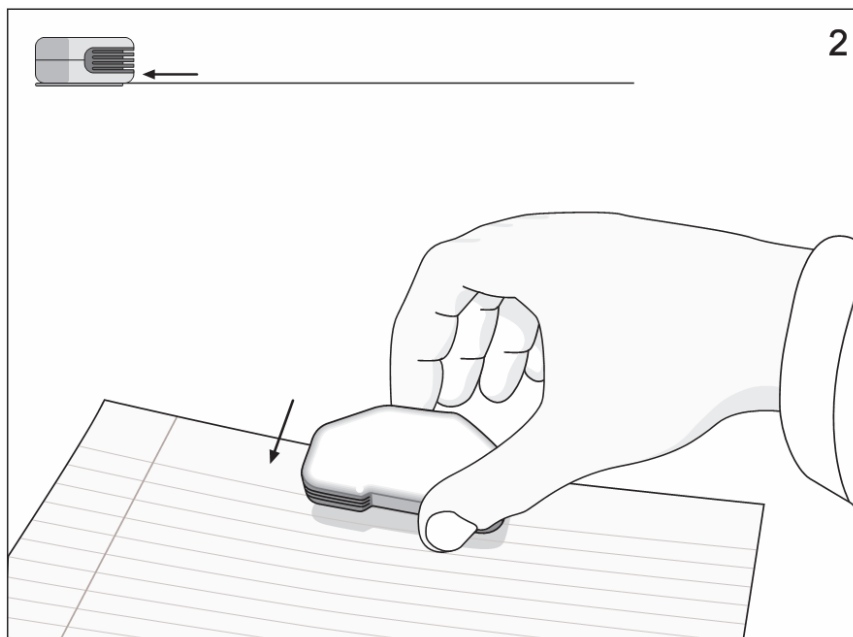
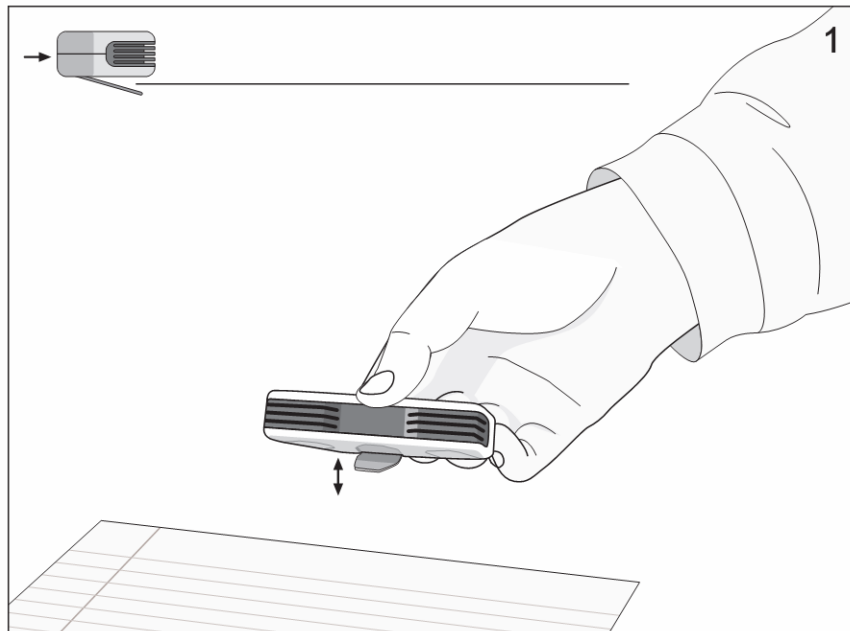
Das Basismodul kann in drei Positionen am oberen Papierrand befestigt werden.

**Hinweis:** Die beiden seitlichen Positionen funktionieren nicht in unter Windows Vista.

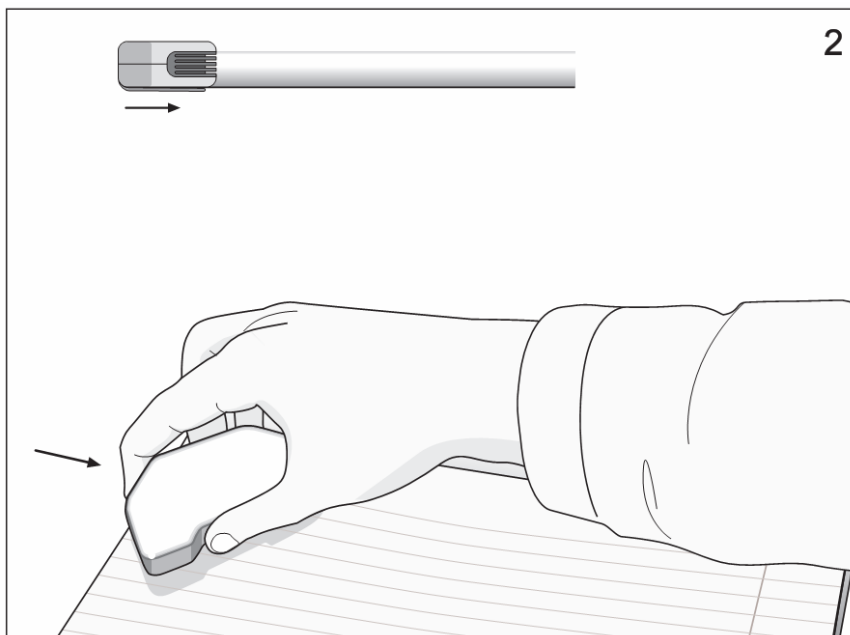
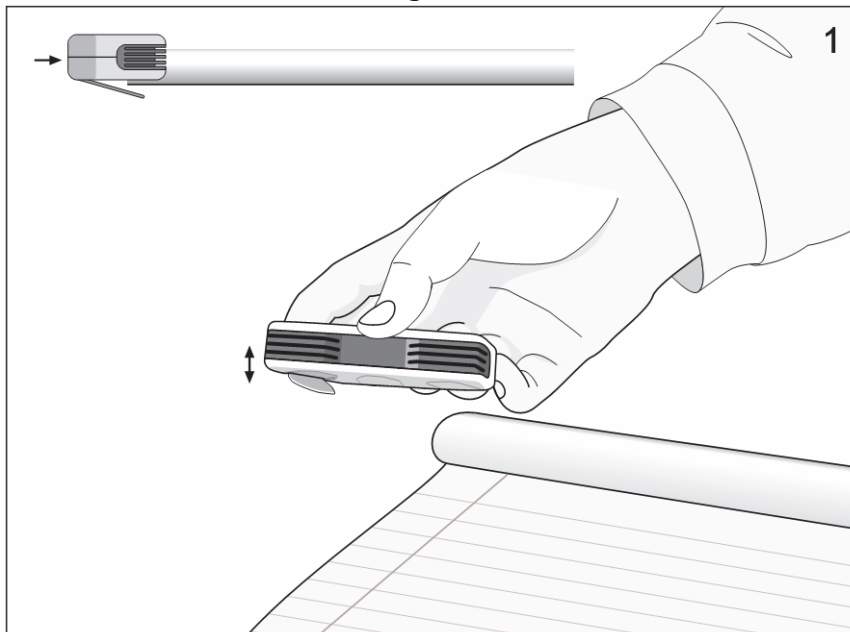
Das Gerät unterstützt Papierformate bis A4.

Die folgenden Abbildungen zeigen an, wie das Papier befestigt wird.

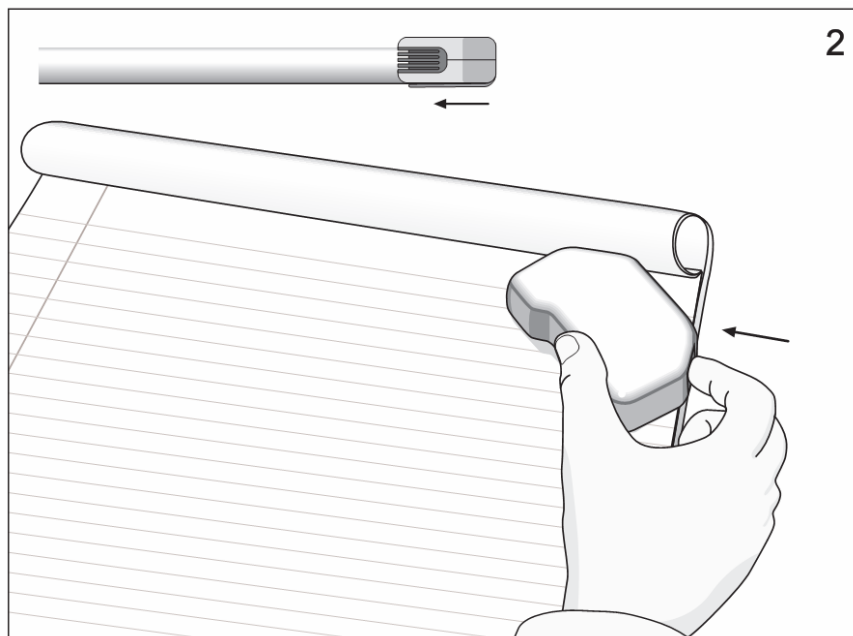
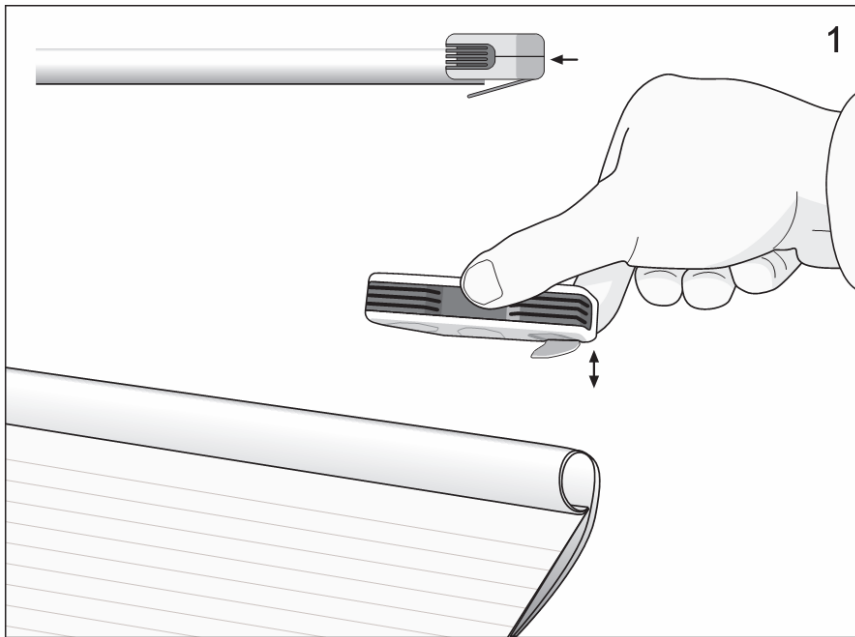
**A.** Bei nur **einem Blatt Papier** wird empfohlen, das Modul in der **Mitte** des oberen Endes anzubringen



**B. Rechtshändern** wird empfohlen, das Modul am **linken oberen Ende** zu befestigen.



**C. Linkshändern** wird empfohlen, das Modul am **rechten oberen Ende** zu befestigen.



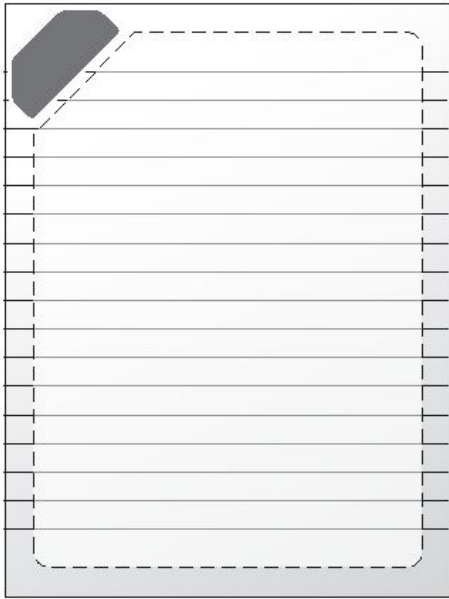
## Abgedeckter Bereich des Moduls

Die folgenden Abbildungen zeigen, welcher Bereich des Papiers bei der jeweiligen Modulposition abgedeckt werden können.

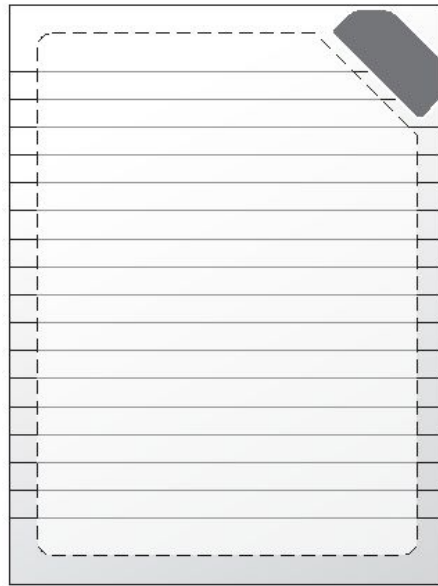
- Das Papier ist im DIN A4-Format
- Die gestrichelte Linie stellt den abgedeckten Bereich dar



Linke Ecke



Rechte Ecke



Mitte



## **Digitaler Notizblock**

### **Allgemeines**

Der Mobile NoteTaker Pro ist ein einzigartiges Gerät, das handschriftliche Notizen intern abspeichert und auf einen PC übertragen kann. Das Gerät besteht aus einem digitalen Stift und einer kleinen Empfangseinheit, dem Modul. Das patentierte Verfahren kombiniert Ultraschall- und Infrarottechnologie mit hoch entwickelten Algorithmen und erfasst so die Bewegungen des Stiftes präzise auf jeder Oberfläche. Die Bewegungen werden dabei in Vektoren umgewandelt und auf dem Bildschirm wiedergegeben.

Der Mobile NoteTaker Pro kann bis zu 50 DIN A4 Seiten speichern.

Zuhause oder im Büro kann der Nutzer den digitalen Notizblock an den PC via USB anschließen, die Notizen hochladen und verwalten.

### ***Die Hardware einrichten***

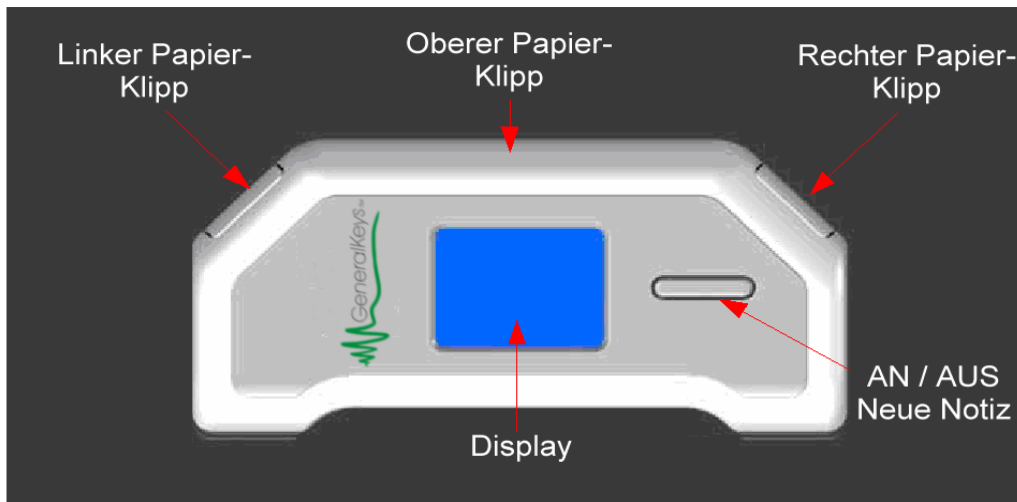
Die Hardware beinhaltet den digitalen Stift und eine Speichereinheit. Vergewissern Sie sich vor dem Gebrauch des digitalen Notizblocks, dass Mine und Batterien im Stift sind.

### ***Das Basismodul anschließen***

Ihr Mobile NoteTaker Pro verfügt über eine wieder aufladbare Batterie. Jedes Mal wenn Sie das Basismodul an den USB-Port anschließen, wird sie aufgeladen. Volle Ladezeit beträgt 3 ½ Stunden.







### **Basismodul**

Die Speichereinheit besteht aus einem LCD-Display für Statusanzeigen. Die Taste auf dem Modul dient sowohl zum Ein-/Ausschalten als auch zum Beginnen eines neuen Dokumentes.



## LCD-Display des Moduls

Statusanzeigen auf dem Display

	Name	Erscheint wenn	Erlischt wenn	Blinkt wenn
	Mobile NoteTaker Pro ist verbunden	Modul mit PC verbunden ist	Modul nicht mit den OC verbunden ist	Dateien auf PC übertragen werden
	Speicher voll	Speicher zu 90% voll ist. Es wird empfohlen, die Dateien auf den PC zu übertragen und vom Speicher zu löschen	Weniger als 90% des Speichers genutzt werden	Nie
	Batteriestand des Stiftes niedrig	Batteriestand des Stiftes niedrig ist	Batteriestand des Stiftes gut ist	Stiftbatterie sehr niedrig ist
	Modul Batteriestand	Modulbatterie voll ist	Modul ausgeschaltet ist	lädt
	Notizmodus	Stift bewegt wird	Im Mausmodus	Stift nach unten bewegt wird
	Mausmodus	Stift bewegt wird	Im Notizmodus	Stift nach unten bewegt wird

188	Anzahl der gespeicherten Dokumente	Immer	Modul ausgeschaltet ist	Speicher voll oder Fehler
-----	------------------------------------	-------	-------------------------	---------------------------

## Verbindung des Moduls mit dem PC

Nutzen Sie die Mini-USB Verbindung des Mobile NoteTakers, die die Einheit mit dem PC verbindet wenn Sie Daten übertragen möchten.

### Modul-Kabel

Hinweis: Benutzen Sie nur das mitgelieferte USB-Kabel für das Basismodul.

Das USB-Kabel wird auf der einen Seite in das Basismodul gesteckt und dient folgenden Funktionen:

- Datenübertragung von Modulspeicher auf PC
- Arbeiten im mit PC verbundenen Modus
- Firmware-Update (s.u.)

### Stromspeichermodus (im mobilen Modus)

Um die Batterie zu schonen, schaltet sich das Modul nach 10Minuten Inaktivität aus wenn es im mobilen Modus ist (d.h. keine Stiftbenutzung oder Drücken des Schalters am Modul). Ihre Notiz wird automatisch gespeichert.

Um den Stromspeichermodus zu beenden, drücken Sie einfach den Schalter auf dem Modul.

Hinweis: Danach wird ein neues Dokument begonnen.

## Die Software Verwenden

***Ihr Betriebssystem muss den folgenden Kriterien entsprechen.***

- Microsoft ® Windows 2000 (SP4) oder Microsoft ® Windows XP (SP2).
- Minimal 50MB freier Speicher auf der Festplatte
- Minimal 128MB RAM.
- Minimal 32 Bit Grafikkarte
- Minimal Bildschirmauflösung von 1024x768 Pixeln
- Ein freier USB-Port.

## Set-up der Software auf dem PC

Die Software befindet sich auf der beiliegenden CD.

## Die Software installieren

**HINWEIS:** Bei der ersten Verwendung des Programms wird der Ordner "MY NOTES" im Ordner "EIGENE DATEIEN" angelegt. Existiert der Ordner "EIGENE DATEIEN" nicht, legt die Software den Ordner neu auf der Festplatte C an. Der neu angelegte Ordner wird beim Deinstallieren oder neu Installieren der Software NICHT überschrieben.

### Installation

1. Legen Sie die mitgelieferte CD in das CD-Laufwerk Ihres Computers ein. Die Installation startet automatisch. Startet die Installation nicht von selbst, öffnen Sie das Programm setup.exe auf der CD.
2. Folgen Sie den Anweisungen des Installationsassistenten. Während der Installation werden Sie gefragt, ob Windows die Anwendung beim Hochfahren automatisch laden soll, oder ob Sie das Programm bei Bedarf manuell starten möchten. In diesem Fall wird ein Link zum Programm auf dem Desktop erstellt.

## Festlegen der Modul-Position

**Hinweis:** Die beiden seitlichen Positionen funktionieren nicht in unter Windows Vista.

Das Modul kann in drei verschiedenen Positionen platziert werden, oben in der Mitte oder in der linken/ rechten Ecke eines DIN A4 Blattes.

Empfohlen für die Nutzung eines einzelnen Blattes



Empfohlen auf Papierblöcken, für Rechtshänder



Empfohlen auf Papierblöcken, für Linkshänder



## Funktionen des digitalen Stiftes

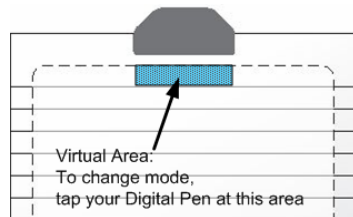
GeneralKeys Digitaler Notizblock mit Handschrift-Erkennung verfügt über einen **Notiz-Modus** und einen **Maus-Modus**

Ein Standardmodus kann auf zwei verschiedene Weisen ausgewählt werden:

- a. Bei der ersten Benutzung der NoteTaker Anwendung  
ODER
- b. Durch Aufrufen des NoteTaker Menüpunktes *Configuration* (→ *Set Digital Note Mode*)

**Während der Benutzung** kann der Modus auf drei verschiedene Weisen gewechselt werden:

- a. Drücken Sie die Taste auf dem Basismodul  
ODER
- b. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des NoteTakers in der Taskleiste und wechseln Sie den Modus  
ODER
- c. Tippen Sie mit dem Stift auf das Papier in den Bereich unmittelbar vor dem Modul.



**Hinweis:** Bei jedem Moduswechsel erscheint am PC ein Hinweis in einer Sprechblase in Höhe der Taskleiste, außerdem wird das jeweilige Symbol auf dem LED-Display des Moduls angezeigt.

## Den Stift im Mausmodus verwenden:

Im Mausmodus verhält sich Ihr digitaler Stift wie eine Computermaus. Der Stift wird im Mausmodus über folgende Optionen verfügen:

- Um den Mauscursor zu bewegen, können Sie den Stift über dem

- Blatt hin- und herbewegen.
- Um Objekte/ Fenster/ Ordner zu verschieben
    1. drücken Sie beim Bewegen des Stiftes *über dem Blatt Papier* entweder den seitlichen Schalter am Stift

ODER

tippen Sie das Blatt Papier kurz an einer Stelle an und führen ihn *auf dem Blatt Papier* entlang.
  - Um ein Objekt anzuklicken, führen Sie die Maus auf das Objekt. Berühren Sie dann entweder leicht das Blatt Papier oder klicken Sie den seitlichen Schalter am Stift.
  - Um einen Doppelklick auf ein Objekt zu machen, führen Sie den Mauscursor auf das Objekt. Wenn Sie jetzt das Blatt Papier mit dem Stift etwas länger berühren, erscheint ein spezieller „Rechtsklick-Cursor“. Heben Sie den Stift an und es erscheint ein Kontextmenü (Rechtsklickmenü).

## **Notizen auf den PC übertragen:**

Wenn das Gerät mit dem laufenden PC verbunden ist, können alle Notizen von der Speichereinheit auf den PC übertragen werden. Dazu benutzen Sie die NoteTaker-Software.

Bevor Sie dies tun, vergewissern Sie sich, dass

- Die NoteTaker-Anwendung auf dem PC läuft
- Ihre Speichereinheit via mitgeliefertem USB-Kabel mit dem PC verbunden ist

Dieses Symbol auf dem LCD-Display wird die Verbindung zum PC anzeigen.



Dieses Symbol wird in der Taskleiste während des Datentransfers angezeigt.



## **Notizen übertragen:**

1. Starten Sie den Note Manager
2. Im Menüpunkt „File“ wählen Sie „Upload“. All Ihre Notizen werden von der Speichereinheit auf den PC geladen.

3. Am Schluss der Übertragung werden Sie gefragt, ob Sie alle Notizen auf dem mobilen Notizblock löschen möchten.
- Wählen Sie "Yes" wenn Sie dies tun möchten
  - Wählen Sie "No" wenn Sie die Notizen darauf behalten möchten.

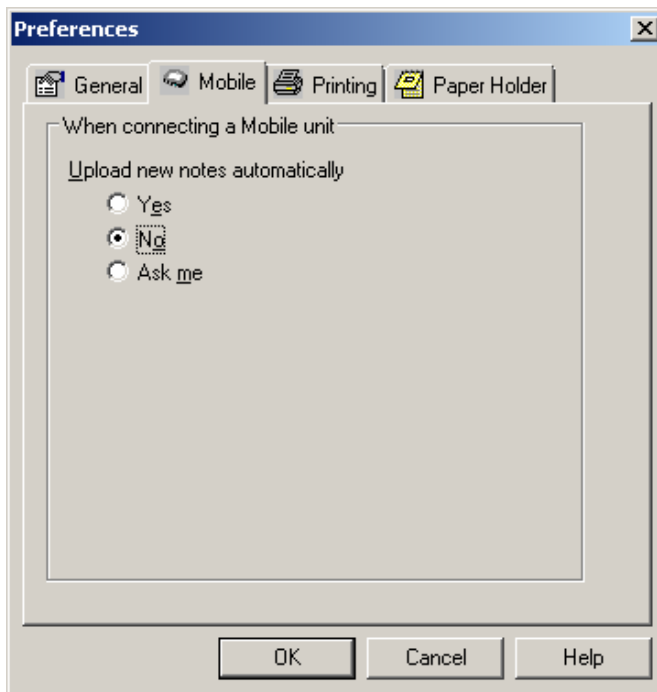
**Hinweis:**

- Wenn Sie "No" gewählt haben, werden bei der nächsten Datenübertragung die bereits auf den PC übertragenen Notizen nicht mehr übertragen.

Sollten Sie zwischenzeitlich die Notizen aus dem Notemanager gelöscht haben, werden die Notizen wieder beim nächsten Mal mit übertragen.

- Sie können eine der drei möglichen Standardoptionen auswählen. Dazu gehen Sie im Menü zu „Configuration → Preferences“.

Daraufhin erscheint dieses Fenster:



"Upload new notes automatically options:"  
(Optionen für automatisches Abrufen neuer Notizen)

- YES – Ihre mobilen Notizen werden jedes Mal automatisch abgerufen wenn Sie das Modul an den PC anschließen
- NO – Ihre mobilen Notizen werden nicht automatisch abgerufen. Sie veranlassen die Übertragung manuell durch Anklicken von „File“ und → „Upload“ im Note Manager



- ASK ME – Sie werden jedes Mal beim Verbinden des PCs mit dem Modul gefragt werden, ob Sie Ihre Notizen übertragen möchten

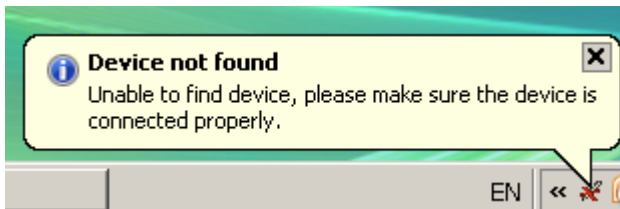
## Nutzung des mobilen Notizblocks während einer Verbindung mit laufendem PC

Ihr mobiler Notizblock lässt sich auch benutzen, wenn er mit dem PC verbunden ist.

### Port Auto-Detection

Nachdem die Software gestartet wurde, erkennt sie automatisch die angeschlossene Hardware.

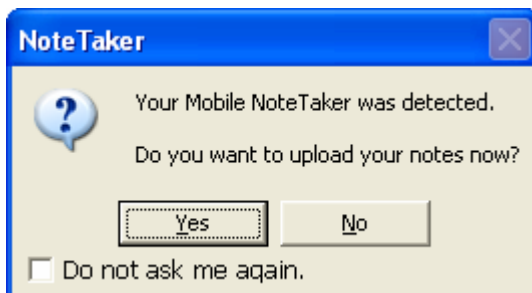
Wird nach dem Scan der USB-Ports die Hardware nicht erkannt, erscheint die folgende Mitteilung:



### USB Hot-Insertion

USB Hot Insertion bezeichnet das Anschließen des USB-Kabels an den PC während die Anwendung läuft. Diese erkennt die Hardware auch dann automatisch, wenn die USB-Verbindung getrennt und wieder hergestellt wird oder die Software vor dem Anschließen des Moduls gestartet wurde.

Wenn Sie die Software vor Anschluss des Moduls gestartet haben, werden Sie gefragt, ob Sie Ihre Notizen in den Note Manager übertragen möchten.



## Notizen erstellen










Sobald Sie mit dem digitalen Stift schreiben oder zeichnen, öffnet sich ein Notizfenster auf dem PC-Bildschirm, das alle Notizen wiedergibt, die Sie auf dem (an die Speichereinheit angehängtem) Blatt Papier machen. Die Symbolleiste neben dem Notizfenster ermöglicht die Ausführung verschiedener Grundfunktionen wie Speichern, Bearbeiten, Kopieren und Exportieren während des Schreibens oder am Ende der Notiz.









**Hinweis:** Achten Sie beim Schreiben bitte darauf, dass Ihre Hand die Verbindung zwischen Stift und Speichereinheit nicht blockiert. Wenn diese blockiert ist, kann Ihr digitaler Notizblock nicht richtig funktionieren.

## The Notes Toolbar



Die folgende Tabelle zeigt alle möglichen Funktionen der Symbolleiste und ihre Funktionen:

Symbol	Funktionsbeschreibung
	<b>A4 VIEW</b> – Vergrößert das Fenster auf maximale Größe.
	<b>Memo-size View</b> – Verkleinert das Fenster auf Mitteilungsgroße.
	<b>EDIT</b> – Öffnet ein Fenster zum Bearbeiten der Datei.
	<b>COPY</b> – Kopiert markierte Elemente um Sie andernorts einzufügen.
	<b>CLEAR</b> – Löscht die angezeigten Inhalten komplett
	<b>UNDO</b> – Macht den letzten ausgeführten Schritt rückgängig.
	<b>REDO</b> – Macht das „Rückgängig-Machen“ rückgängig.
	<b>NOTE COLOR</b> – Ändert die aktuelle Notizfarbe.
	<b>PEN STYLES</b> - Wechselt die Farbe des Stiftes.


	<b>SAVE TO FOLDER</b> – Speichert die angezeigten Inhalte und schließt das Editorfenster.
	<b>SEND BY NETWORK</b> – Sendet die gespeicherte Notiz an einen Rechner im Netzwerk.
	<b>PRINT</b> – Druckt die angezeigte Notiz.
	<b>EXPORT TO JPEG</b> - Exportiert die Nachricht als JPG.
	<b>SEND BY EMAIL</b> – Sendet die angezeigte Notiz als JPG-Anhang an einen E-Mailempfänger.
	Konvertiert den handschriftlichen Text in ein Textformat.
	<b>CLOSE WITHOUT SAVING</b> – Schließt das Fenster ohne zu speichern.
	<b>SAVE AND CLOSE</b> – Schließt die Notiz und speichert sie unter Verwendung des Datums als Dateiname im Ordner MY NOTES \ MISCELLANEOUS.

## Notizen abspeichern

Notizen können jederzeit während des Erstellens gespeichert werden. Sie werden automatisch in den voreingestellten Ordner (Miscellaneous) gespeichert und nach Reihenfolge und Datum der Erstellung benannt. Einmal gespeichert, können die Notizen beliebig umbenannt werden.

### Speichern

- Im Toolbarfenster klicken Sie auf das „SAVE AND CLOSE“ Symbol,  um die Notiz im Ordner MISCELLANEOUS zu speichern.

Klicken Sie auf das SAVE TO FOLDER Symbol,  um die Notiz in einen bestimmten Ordner zu speichern.

### HINWEIS:

Sie können auch eine AUTO SAVE Option aktivieren. Ihr Dokument wird dann in festzulegenden Abständen automatisch gespeichert.


## Notizen ausdrucken

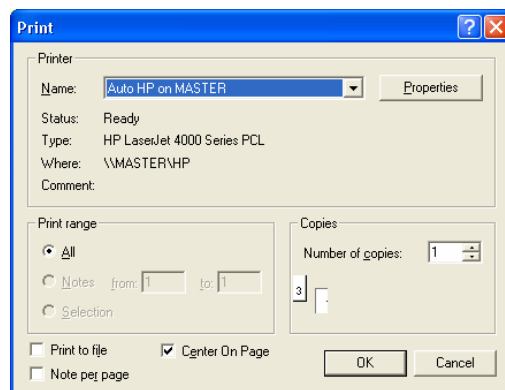
Eine Notiz kann aus dem Notizfenster, dem Note Manager-Fenster oder dem Editorfenster ausgedruckt werden. Es können sowohl gespeicherte als auch aktive Notizen ausgedruckt werden.

## Eine Notiz aus einer Datei ausdrucken


1. Klicken Sie im **Note Manager** auf den Dateinamen oder auf das Thumbnail.
2. Wählen Sie im Menüpunkt **File** zunächst den Unterpunkt **Print Preview** um eine Voransicht zu sehen.

**Hinweis:** Sie können mehrere Notizen in der Druck-Voransicht ansehen. Klicken Sie auf eine Notiz und halten Sie die Taste Strg gedrückt während Sie weitere Notizen auswählen.

3. Klicken Sie nun auf **PRINT** im Menüpunkt **FILE** oder auf das Drucksymbol  .
4. Wählen Sie die gewünschten Druckeinstellungen (diese können auch durch das *File* Menü → *Print Setup* eingestellt werden. Standardeinstellungen lassen sich über *Configuration* einstellen)
5. Klicken Sie auf **OK**.



## Eine aktive Notiz drucken

6. Im Notes Editor Menüpunkt *File*→**Print** oder das Druckersymbol anklicken 
7. Wiederholen Sie Schritte 4 und 5 wie beim Drucken von gespeicherten Notizen.

## Standardeinstellungen vornehmen

Sie können Ihre Standardeinstellungen wie Notizfarbe, Auto-Save Optionen, Druckeinstellungen etc. in dem Dialogfenster *Preferences* einstellen. Das Dialogfenster ist in vier verschiedene Kategorien unterteilt: General, Mobile, Printing, Paper Holder.

Um zu diesem Dialogfenster zu gelangen, klicken Sie im Menü auf *Configuration*, dann *Preferences*.

## Voreinstellungen:

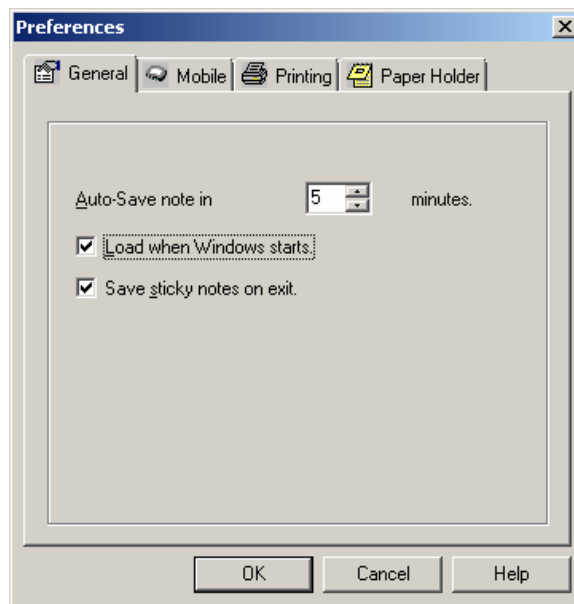
### General

#### GENERAL

In der Zeile **Auto-Save note in xx minutes**, können Sie die Zeit einstellen, nach welcher die geöffneten Dokumente automatisch gespeichert werden.

Wählen Sie **Load When Windows Starts** um das Programm beim Start von Windows automatisch zu laden. Das Programm startet dann, sobald Sie den Stift verwenden.

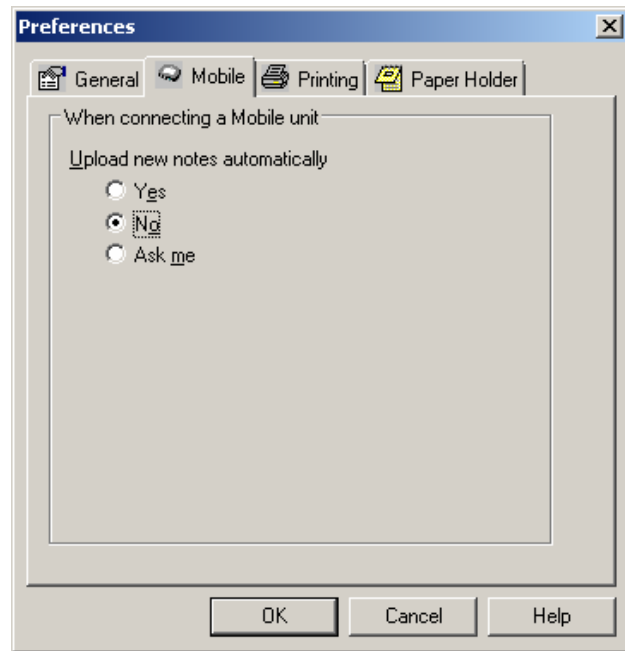
Wählen Sie **Save Sticky Notes on Exit** um automatisch alle Stickys zu speichern, die neu angelegt wurden. Die Stickys erscheinen dann bei jedem Neustart des Programms oder des Rechners.



### Mobile

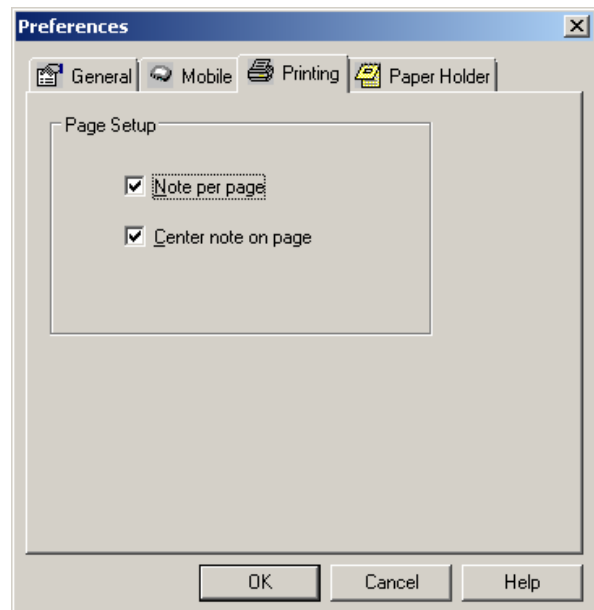
Legen Sie die **Mobile Preferences** wie folgt fest:

Wählen Sie die jeweilige Antwort zum automatischen Abrufen neuer Notizen aus (**Upload new notes automatically**)



### Druckvoreinstellungen

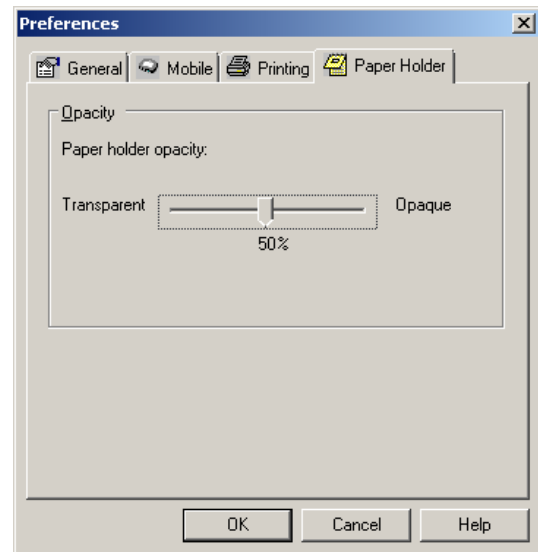
Wählen Sie **Note Per Page** wenn pro Seite nur ein Dokument gedruckt werden soll.



Wählen Sie **Center Note On Page** um das Dokument zentriert auf dem Blatt auszudrucken.

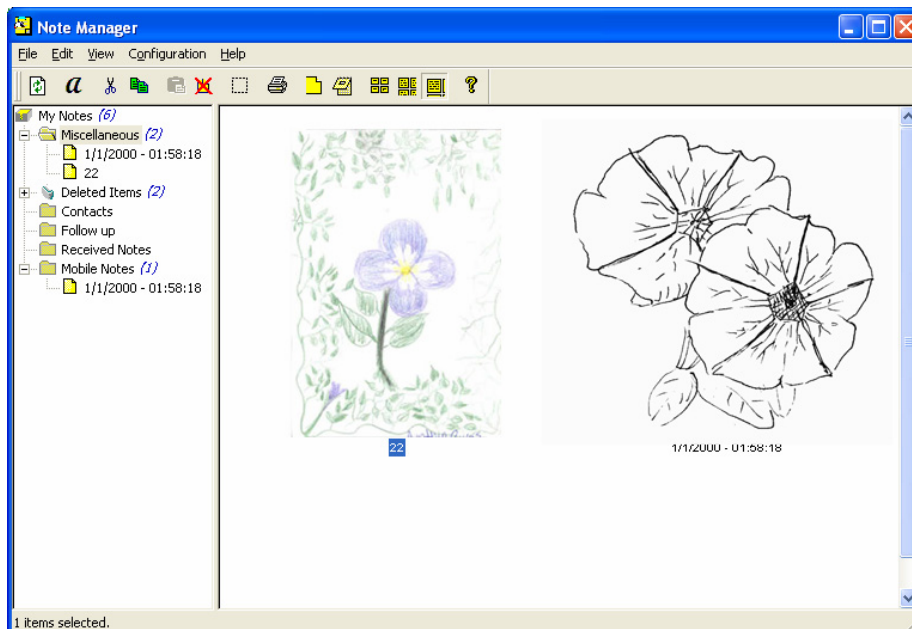
Transparenzeinstellungen für den **Paper Holder**:

Wählen sie im Fenster **Paper Holder opacity** den gewünschten Grad der Transparenz in der Darstellung.



## ***Der Note Manager***

Der Note Manager kann zum Speichern, Ansehen, Suchen, Kopieren und Exportieren von Notizen genutzt werden. Er ist wie der Windows-Explorer aufgebaut. Links können sie Ihre Dokumente sortieren und rechts wird eine Vorschau gezeigt.



## Note Manager Menüs

Die Funktionen der angebotenen Menüs werden in der folgenden Tabelle einzeln erklärt.

<b>File Menü</b>	
UPLOAD	Übertragung der Notizen vom Modul zum PC.
CONVERT TO TEXT	Mit dieser Funktion können Sie handschriftliche Texte in digitale Textformate umwandeln.
MOVE TO	Verschiebt markierte Dokumente in andere Ordner
SEND TO	Sendet ein markiertes Dokument an einen Computer im Netzwerk, auf dem die gleiche Software installiert ist.
IMPORT	Importiert Dokument (.pegvf Format)
EXPORT	Exportiert das markierte Dokument im JPG- oder pegvf-Format.
SET REMINDER	Hier können Sie ein Dokument zum Erscheinen als Erinnerung zu einer bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Datum programmieren.
SHOW AS STICKY NOTE	Als Sticky eingestellte Dokumente werden dauerhaft auf dem Bildschirm angezeigt.
SHOW AS PAPER HOLDER	Machen Sie aus diesem Dokument einen Papierhalter
PROPERTIES	Zeigt Infos zum Programm an
NEW FOLDER	Einen neuen Ordner anlegen
EMPTY DELETED ITEMS	Löscht alle Dokumente endgültig aus dem Mülleimer
PRINT	Druckt die markierten Dokumente aus.
PRINT PREVIEW	Öffnet die Druckvorschau
PRINT SETUP	Öffnet die Druckeinstellungen
BACKUP/RESTORE	Startet ein Backup oder die Restore Funktion
EXIT	Schließt das Note Manager Interface
<b>Edit Menü</b>	
EDIT NOTE	Öffnet ein Editorfenster für eine markiertes Dokument
CUT	Schneidet das markierte Dokument aus und speichert es in der Zwischenablage.
COPY	Kopiert das markierte Dokument und speichert es in der Zwischenablage.
PASTE	Fügt die zuletzt kopierten Inhalte in die Zwischenablage ein.
DELETE	Löscht markierte Dokumente.
RENAME	Hier können Sie Dokumente umbenennen.
COLOUR	Legt eine Hintergrundfarbe für Notiz fest.
FIND NOTE	Suchmaske um Dokumente mit Suchbegriffen zu finden
FIND NEXT	Zeigte das nächste gefundene Dokument an.
SELECT ALL	Alles auswählen
<b>View Menu</b>	
SORT	Hier können Sie die Dokumente sortieren.
SMALL THUMB	Zeigt die Dokumente als kleine Thumbnails an.



















MEDIUM THUMB	Zeigt die Dokumente als mittelgroße Thumbnails an.
LARGE THUMB	Zeigt die Dokumente als große Thumbnails an.
ZOOM IN	Vergrößert das angezeigte Thumbnail um 50% (nur verfügbar wenn ein einzelnes Thumbnail angezeigt wird).
ZOOM TO FIT	Reduziert das Thumbnail auf das ursprüngliche Format. (nur verfügbar, wenn ein einzelnes Thumbnail angez. wird).
ZOOM OUT	Reduziert das angezeigte Thumbnail um 50% (nur verfügbar wenn ein einzelnes Thumbnail angezeigt wird).
<b>Configuration Menü</b>	
DETECT HARDWARE	Sucht angeschlossene Hardware und zeigt diese an.
PREFERENCES	Hier können Sie persönliche Einstellungen für Farbe, automatisches Speichern, Fensteroptionen und Druckoptionen festlegen.
PEN STYLES	Hier können sie Farbe und Strichstärke des Stiftes einstellen.
SET DEVICE ORIENTATION	Legen Sie die Position des Moduls fest (oben Mitte, linke oder rechte Ecke oben) <b>Hinweis: Diese Option gibt es NICHT bei Windows Vista</b>
SET DIGITAL PEN MODE	Legen Sie den Standard-Stiftmodus fest. (Maus- oder Notizmodus)
MOUSE PROPERTIES	Eigenschaften der Maus
<b>Help Menu</b>	
READ USER MANUAL	Öffnet die englische Bedienungsanleitung
SOFTWARE UPDATES	Öffnet die Notetaker Webseite
ABOUT NOTETAKER	Zeit Infos über Notetaker an

## Note Manager Toolbox

Die Toolbox gewährt Ihnen direkten Zugriff auf die am häufigsten aufgerufenen Funktionen des Programms.



Toolbox Taste	Beschreibung
	Upload – Wenn Modul und PC verbunden sind, können Sie alle Notizen von der mobilen Speichereinheit auf den PC übertragen, indem Sie die NoteTaker-Anwendung benutzen

	Konvertiert den handschriftlichen Text in ein Textformat. <b>Zur Nutzung der Funktion ist die Installation der mitgelieferten Software <u>My Script Notes 2.1 Lite</u> erforderlich</b>
	Schneidet das markierte Dokument aus und speichert es in der Zwischenablage.
	Kopiert das markierte Dokument und speichert es in der Zwischenablage.
	Fügt die zuletzt kopierten Inhalte in die Zwischenablage ein.
	DELETE – Löscht ausgewählte Dateien
	EDIT NOTE – Öffnet eine Editorfenster für das markierte Dokument.
	PRINT – Druckt die ausgewählten Dokumente aus.
	SHOW AS STICKY NOTE – Zeigt das Dokument als Sticky an.
	SHOW AS PAPER HOLDER – Zeigt das Dokument als Papierhalter an.
	SMALL THUMB – Zeigt das Dokument als kleines Thumbnail im Manager an.
	MEDIUM THUMB – Zeigt das Dokument als mittelgroßes Thumbnail im Manager an.
	LARGE THUMB – Zeigt das Dokument als großes Thumbnail im Manager an.
	NOTE MODE - NOTIZMODUS
	MOUSE MODE – TURNS YOUR PEN INTO A MOUSE
	ABOUT NOTETAKER – Zeigt Informationen über Notetaker an.

## Ordner Vewalten

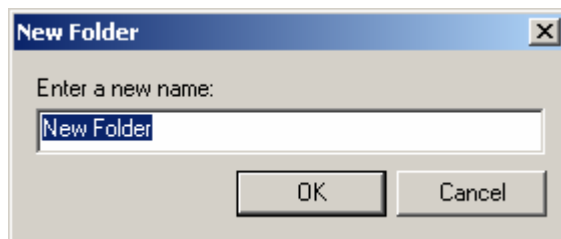
Im Note Manager sind die folgenden Ordner bereits angelegt:

***Miscellaneous, Deleted Items, Contacts, Follow Up, Received Notes*** und ***Mobile Notes***.

Hier können gespeicherte Dokumente aufbewahrt werden. Sie können nach Belieben weitere Ordner hinzufügen.

### Einen neuen Ordner anlegen:

- Wählen Sie den Ordner aus, dem Sie einen neuen Unterordner hinzufügen wollen oder wählen Sie den „My Notes“-Hauptordner aus
- Wählen Sie im Menü **FILE** die Option **NEW FOLDER**.



- Geben Sie einen Namen ein.

Sie können auf irgendeinen Ordner rechts klicken:

- Wählen Sie den Ordner, dem Sie ein Unterverzeichnis hinzufügen möchten und klicken Sie im Kontextmenü (geöffnet mit der rechten Maustaste) auf Neuen Ordner erstellen.
- Um den Ordner umzubenennen, klicken Sie im Kontextmenü auf **ORDNER UMBENENNEN**.

### Einen voreingerichteten Ordner umbenennen

Alle voreingerichteten Ordner können gelöscht/ umbenannt werden, bis auf auf: **Miscellaneous**, **Deleted Items**, **Received Notes** und **Mobile Notes**:

#### Einen Ordner umbenennen

Rechtsklicken Sie den Ordner, der umbenannt werden soll und wählen Sie **Rename** (Umbenennen). Schreiben Sie den neuen Namen in das Feld und drücken Sie Enter.

#### Einen Ordner löschen

Rechtsklicken Sie den Ordner und wählen Sie **Delete** (oder drücken Sie die Entf-Taste sobald der Ordner markiert wurde).

### Notizen umbenennen

Jedes Mal wenn Sie eine neue Notiz erstellen oder speichern, wird ihr automatisch ein Name gegeben, der dem Datum und Zeitpunkt der Erstellung entspricht. Sie können jederzeit einen neuen Namen für die Notiz wählen. Rechtsklicken Sie die Datei, die umbenannt werden soll und wählen Sie **Rename**. Schreiben Sie den neuen Namen geöffnete Feld und drücken Sie Enter.

## Notizen verschieben

Sie können Notizen von einem Ordner zu jedem anderen Ordner verschieben.

1. Markieren Sie die Notiz im Note Manager oder das Thumbnail
2. Aus dem Menüpunkt **File** wählen Sie **Move to** aus oder rechtsklicken Sie auf die Notiz bzw. das Thumbnail um im Kontextmenü **Move to** auszuwählen
3. Wählen Sie den Ordner aus, in den Sie die Notiz gerne verschieben möchten.

## Dokumente finden

Wenn Sie ein bestimmtes Dokument suchen möchten:

1. Wählen Sie **FIND NOTE** im Menü **EDIT**.
2. Wählen Sie das Verzeichnis, welches Sie durchsuchen möchten.
3. Wenn Sie ein Dokument nach Beschreibung suchen möchten, wählen Sie **BY DESCRIPTION** und geben Sie dann die Beschreibung, den Namen oder ein Suchwort in das Feld **SEARCH FOR** ein.
4. Wenn Sie ein Dokument nach dem ungefähren Erstellungsdatum suchen möchten, wählen Sie **ALL NOTES CREATED** und geben Sie dann die Zeitspanne an, in welcher Sie das Dokument vermuten.
5. Klicken Sie auf **Find**

The image shows a 'Find Note' dialog box with the following settings:

- Look in folder: My Notes
- by description (selected)
- Search for: (empty text box)
- All notes created (selected)
  - Between: 04/05/2007 to 04/05/2007
  - During the last 1 days (unselected)
  - During the last 1 months (unselected)
- Buttons: Find, Cancel

## Sichern und Wiederherstellen Ihrer Notes-Dokumente

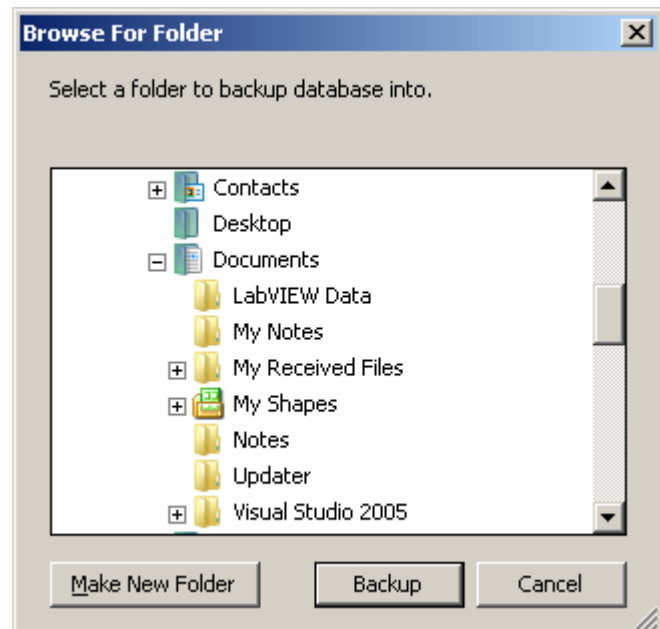
Sie können ein Backup Ihrer gespeicherten Dokumente anlegen.

### Ein Backup der gespeicherten Daten erstellen:

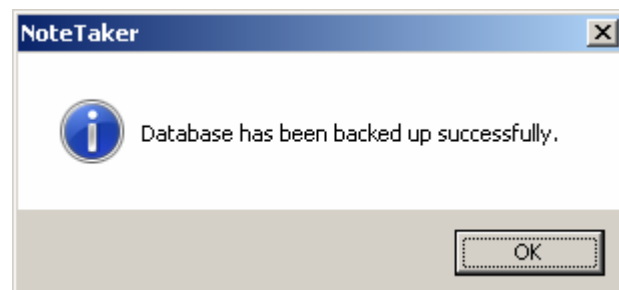
Wählen Sie *'File --> Backup/Restore --> Backup Database'* im FILE Menü des Note Managers – das nebenstehende Fenster wird geöffnet.

Wählen Sie das Verzeichnis in welchem das Backup gespeichert werden soll.

Klicken Sie auf BACKUP.



Wurde der Vorgang erfolgreich ausgeführt, wird das folgende Fenster angezeigt.

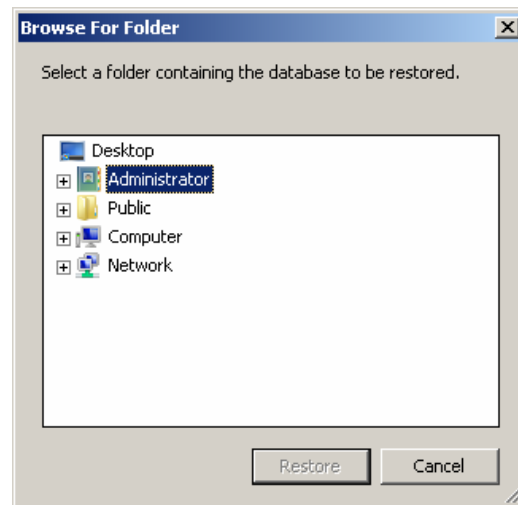


## Dateien Wiederherstellen

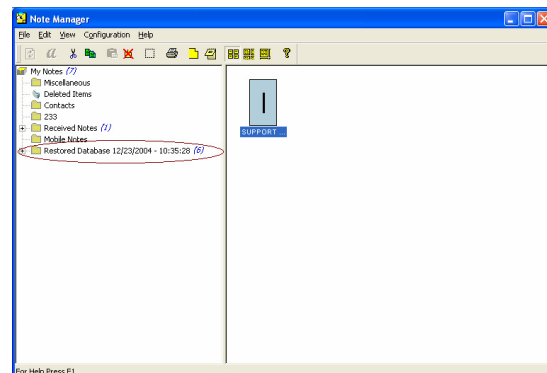
Wählen Sie *'File -->Backup/Restore --> Restore Database'* im Note-Manager

Wählen Sie das Backup, welches Sie zur Wiederherstellung nutzen möchten.

Klicken Sie auf RESTORE



Bei einem erfolgreichen Backup, wird gleichzeitig ein neues Backup der Daten in einem neuen Ordner angelegt. Dieser Ordner heißt RESTORED DATA BACKUP.



## Den Schreibstil des Stiftes einstellen

Sie können jederzeit die Farbe und Strichstärke des Stifts ändern. Voreingestellt ist schwarz und die Strichstärke 1.

Wählen Sie im **Configuration** Menü **Pen Styles** aus

–oder–

rechtsklicken Sie im Dokument und wählen Sie im geöffneten Drop-Down Menü **SELECT PEN STYLES**.

Öffnen Sie die Farbauswahl durch Anklicken des kleinen Pfeils neben dem Farbfeld und wählen sie eine Farbe aus.

Wählen Sie durch anklicken der kleinen Pfeile neben der Strichstärkenanzeige eine neue Strichstärke aus.



Klicken sie auf **DEFAULT** um die Werkseinstellungen wieder herzustellen.

Klicken Sie **Cancel**, um das Menü zu verlassen ohne die Änderungen zu übernehmen. Klicken Sie **OK** um die Änderungen zu übernehmen.

### Hinweis:

Im Editor können Sie Strichstärke und Farbe in der rechts eingeblendeten Menüleiste ändern.

## Einen Merktzettel erstellen

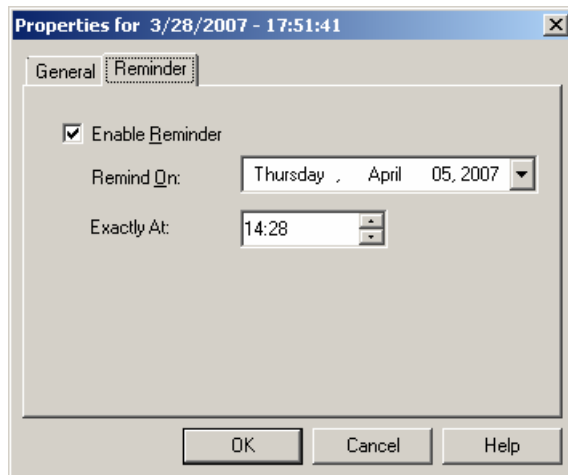
Sie können Merktzettel erstellen, die automatisch zu einer gewünschten Zeit an einem gewünschten Datum auf dem Bildschirm automatisch als POP-UP geöffnet werden.

Markieren Sie das gewünschte Dokument im Notes Manager und Wählen Sie im FILE-Menü **Set Reminder**

–oder–

Rechtsklicken Sie im Manager das Dokument und wählen Sie **Set Reminder**.

Aktivieren Sie das Kästchen bei **Enable Reminder**.



Wählen Sie im Feld **Remind On** durch Anklicken des Hakens ein Datum aus dem Drop-Down Kalender aus.

Zum Einstellen der exakten Zeit, Klicken Sie auf die Haken bei **Exactly At**.

HINWEIS:

Wenn Sie keine exakte Zeit eingeben, wird der Merktzettel an dem ausgewählten Tag erscheinen, sobald sie Ihren PC einschalten.



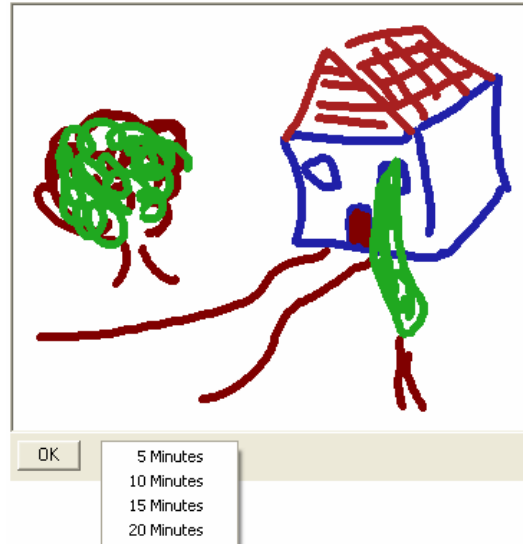
## Einen automatisch geöffneten Merktzettel in den SNOOZE Modus versetzen

Wenn ein Merktzettel angezeigt wird, können Sie diesen in den Schlummermodus versetzen, er kann dann – je nach Wunsch - nach entweder 5, 10, 15 oder 20 Minuten wieder erscheinen.

### Den Schlummermodus einstellen

Klicken Sie auf **Snooze**

Stellen Sie in der Drop-Down Liste ein, nach wie vielen Minuten die Nachricht erneut angezeigt werden soll.



## Ein Notes-Dokument als JPEG exportieren

Sie können jedes Ihrer gespeicherten Dokumente als JPEG-Datei exportieren. Das ist vor allem dann sinnvoll, wenn Sie eine Skizze als Bild in ein anderes Dokument (z.B. in Word oder PowerPoint) einbetten möchten.

### Exportieren als JPEG:

Markieren Sie im Note-Manager das Dokument, welches Sie exportieren möchten.

Rechtsklicken Sie auf den Namen des Dokumentes,  
–oder–  
wählen Sie im FILE-Menü EXPORT TO JPEG. Das Exportfenster wird geöffnet.

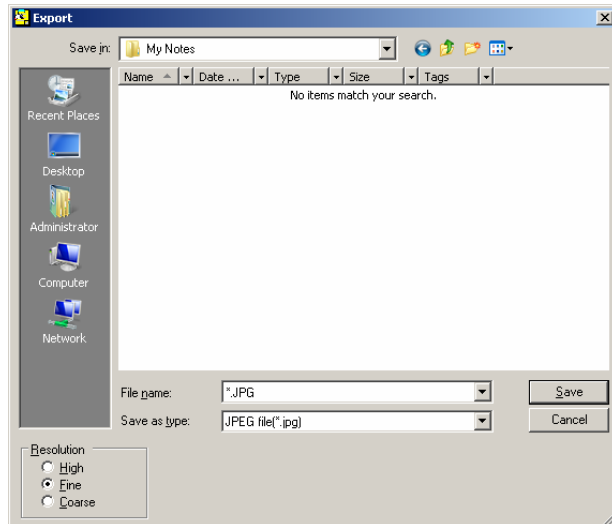
Wählen Sie in **Save in** den gewünschten Speicherort aus.

Im Feld **Save as type** wählen Sie JPEG.

Im Feld **Resolution**, können sie drei verschiedene Auflösungen einstellen.

Klicken sie auf **Save**, um die Datei als JPEG zu exportieren.

**Hinweis:** Sie können mehrere Dokumente gleichzeitig als JPEGs exportieren. Halten Sie dazu im Notes-Manager die STRG Taste gedrückt und markieren Sie dann die Dokumente, welche sie exportieren möchten.



### Exportieren als data file (.pegvf)

Sie können Ihre Notiz in eine Datei mit Vektorformat exportieren, sodass ein anderer NoteTake Nutzer die Datei in seine Note Manager Kartei einfügen kann.

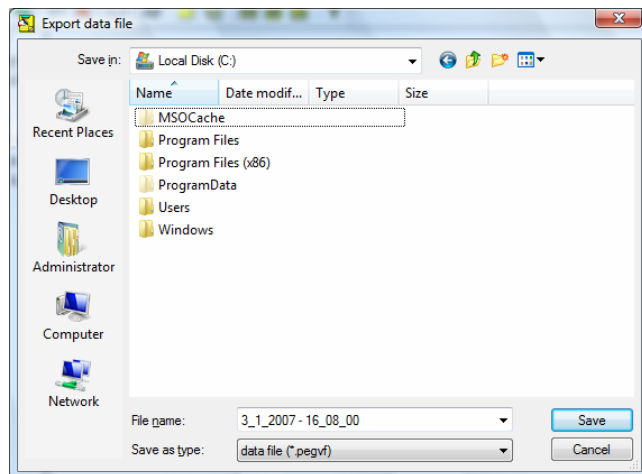
## Notiz als Vektordatei exportieren (.pegvf):

Wählen Sie die Datei im **Note Manager** aus, die Sie exportieren möchten

Rechtsklick auf den Notiznamen, –oder–  
im **File-Menü** → **Export as data file**

Mit **Save in** wählen Sie den Zielspeicher

Klicken Sie **Save**



## Importieren einer Data Datei

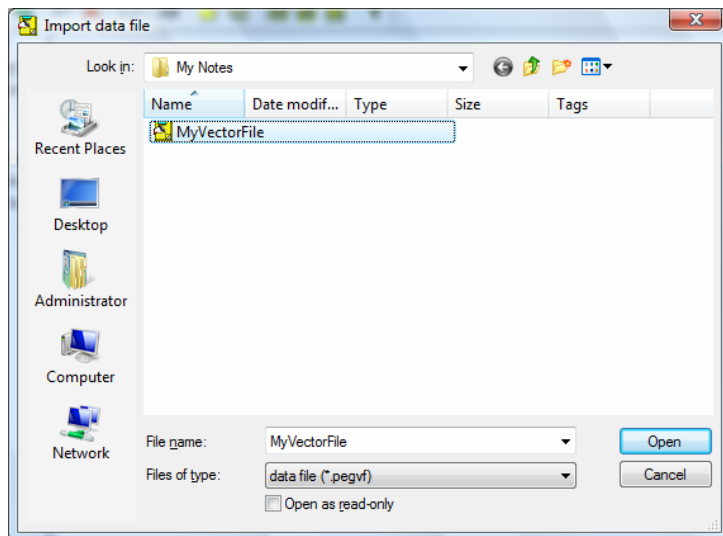
Sie können jede .pegvf Datei in den Note Manager importieren

## Importieren einer Vektordatei:

Im **File-Menü**, → **Import a data file**.

Wählen Sie die Datei aus, die Sie importieren möchten

Klicken Sie **Open**




## Dokumente in Dateien anderer Anwendungen einfügen.

Sie können Dokumente in geöffnete Dateien anderer Anwendungen direkt einfügen. Die Dokumente werden dabei automatisch in das JPEG Format umgewandelt.

1. Markieren Sie das gewünschte Dokument.
2. Wählen Sie im Edit-Menü **Copy** oder **Cut** (CUT löscht das Dokument aus seinem bisherigen Speicherort),  
–oder–  
rechtsklicken Sie auf den Namen des Dokuments und wählen Sie im Drop-Down Menü **Copy** oder **Cut**.
3. Öffnen Sie die Datei, in welche das Dokument eingefügt werden soll.
4. Klicken Sie auf die Stelle, an welcher das Dokument eingefügt werden soll und wählen Sie PASTE oder klicken Sie STRG und V gleichzeitig.

**Hinweis:** Sie können auch ein Dokument, an welchem Sie gerade arbeiten,

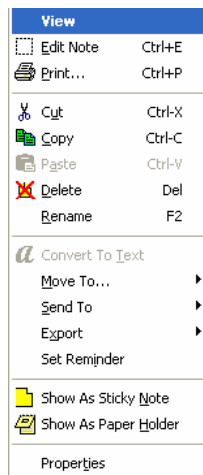
kopieren indem Sie auf das  - Symbol klicken und es danach an der gewünschten Stelle einfügen.

## Virtuelle Klebezettel anlegen

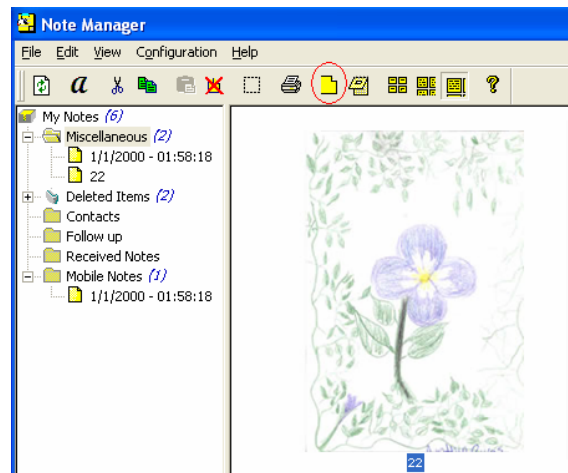
Ähnlich einem Klebezettel, können Sie ein Notes-Dokument als so genanntes Sticky (engl. = klebrig), direkt auf den Bildschirm kleben.

Rechtsklicken ein Dokument und wählen Sie **SHOW AS STICKY**.

ODER



Wählen Sie ein Dokument aus und klicken Sie das **SHOW AS STICKY** Toolbar-Symbol.

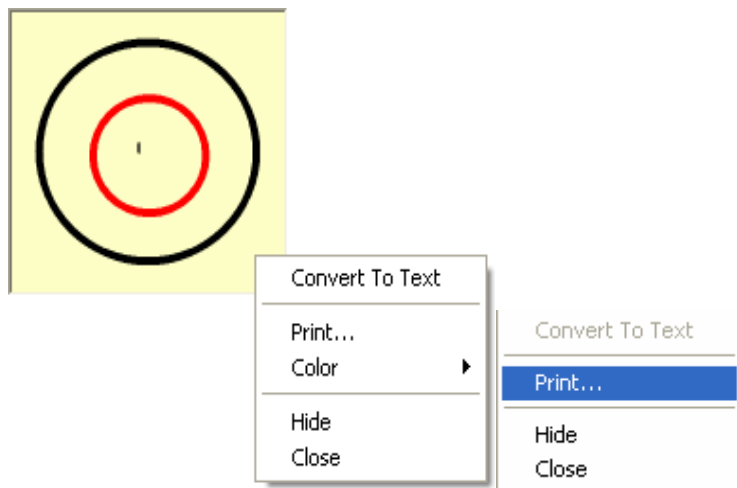


Anschließend lässt sich der Zettel auf den Desktop ziehen

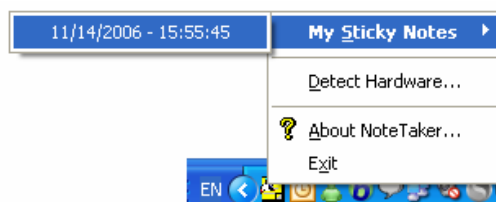
### Hinweise:

Um weitere Sticky-Optionen zu sehen, rechtsklicken Sie auf das Sticky.

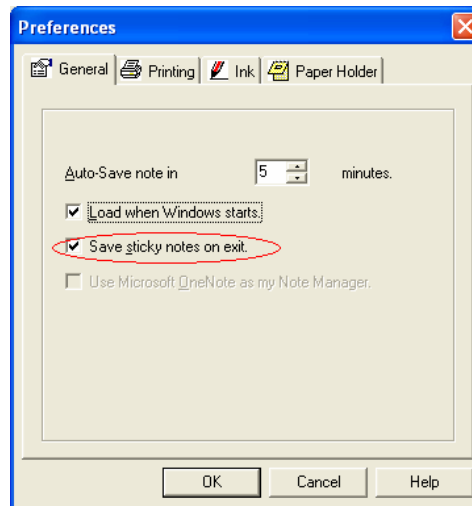
Wählen Sie **'HIDE'** im Menü des Taskleistensymbols, um ein Sticky auszublenden.



Durch Rechtsklicken des Symbols in der Taskleiste und Auswählen der Option MY STICKY NOTES, können Sie alle ausgeblendeten Stickys in einer Liste sehen und wählen, welches erneut angezeigt werden soll.



Nach dem Schließen und erneuten Öffnen des Note-Managers, können einzelne Stickys als Pop-Up neu angezeigt werden. Hierfür können sie die Einstellungen im **Configuration** Menü ändern.



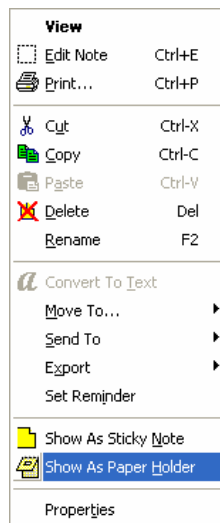
## Dokumente als Papierhalter anlegen

Papierhalter Dokumente können in vieler Hinsicht hilfreich sein.

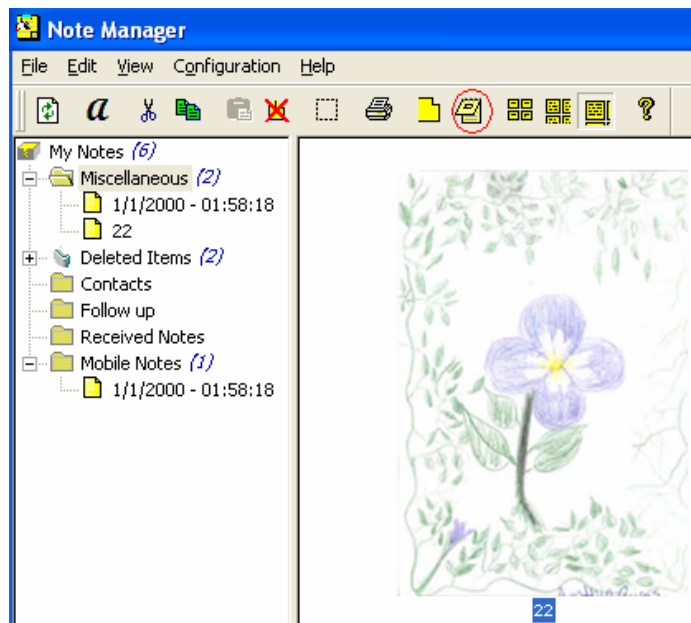
Eine beliebte Anwendung von Papierhaltern ist das nachträgliche Bearbeiten von handschriftlichen Notizen in Textprogrammen. Sie können Ihre Notiz als transparentes Fenster auf Ihren Bildschirm legen, auf diese Weise die Handschrift lesen und gleichzeitig ein Dokument in einem Textverarbeitungsprogramm anlegen und eine Abschrift machen.

Einen Papierhalter anlegen

Rechtsklick auf das ausgewählte Dokument und 'Show as Paper Holder' wählen.



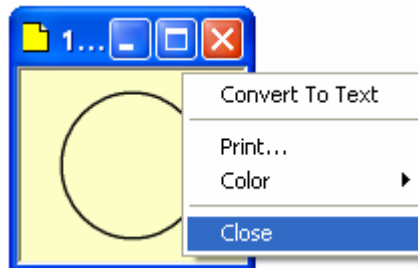
Oder: Wählen Sie ein Dokument im Manager und klicken Sie auf das 'Show as Paper Holder'-Symbol.



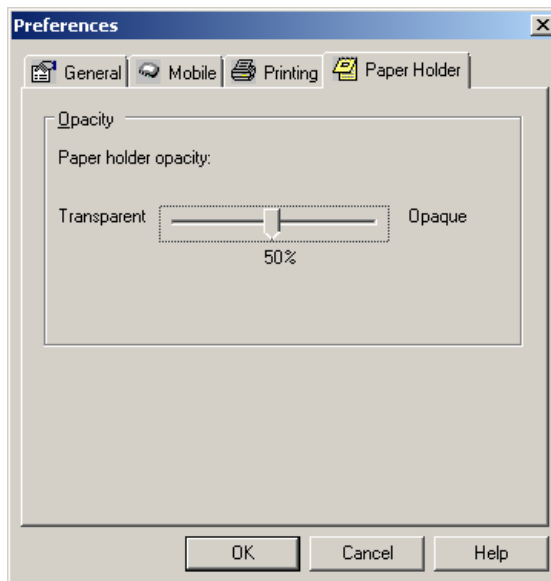
**Hinweise:**

Sie können Papierhalter auf die gleiche Art ausblenden und anzeigen wie die vorher behandelten Sticky Notes.

Um weitere Optionen sichtbar zu machen, rechtsklicken Sie auf den Papierhalter.



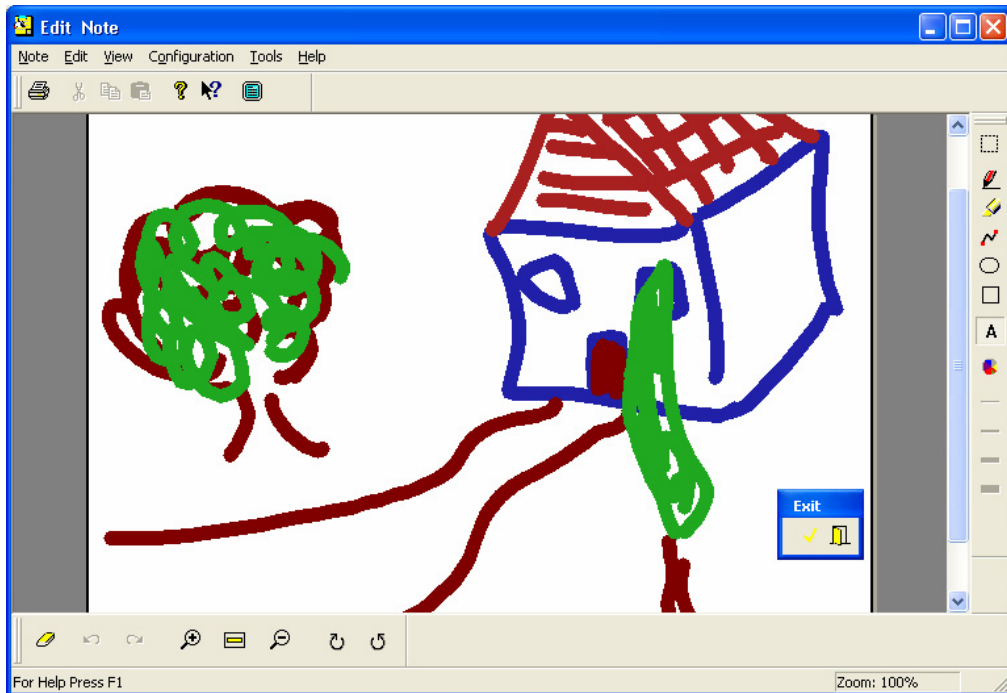
In den PREFERENCES können Sie den Grad der Transparenz der Anzeige einstellen.





## Der Note Editor

Notizen können jederzeit bearbeitet werden. Im Notes-Editor stehen Ihnen verschiedene Menüs und Toolbar-Funktionen zur Verfügung, um Ihre Dateien zu bearbeiten.



## Note Editor Menüs

In der folgenden Tabelle werden die Menü-Funktionen des Editors erläutert.








<b>Note menu</b>	
PRINT	Druckt das markierte Dokument
PRINT PREVIEW	Öffnet eine Druckvorschau
PRINT SETUP	Fenster zum Ändern der Druckeinstellungen
EXIT & SAVE/SEND	Speichert und schließt das geänderte Dokument.
EXIT W/O SAVE/SEND	Schließt das Dokument ohne zu speichern.
<b>Edit Menu</b>	
<b>UNDO</b>	Macht die letzte ausgeführte Änderung rückgängig. Die UNDO Funktion können Sie mehrmals nacheinander wiederholen.

REDO	Wiederholt eine Änderung, nachdem Sie mit UNDO rückgängig gemacht worden ist.
CUT	Schneidet das markierte Dokument aus und kopiert es in die Zwischenablage.
COPY	Kopiert das markierte Dokument in die Zwischenablage.
PASTE	Fügt gespeicherte Inhalte ein.
DELETE	Löscht markierte Dokumente.
CLEAR PAGE	Löscht alle Inhalte aus dem Dokument.
SELECT ALL	Markiert alle Inhalte im Dokument.
<b>View menu</b>	
ZOOM IN	Vergrößert die Ansicht.
ZOOM TO FIT	Stellt die originale Darstellungsgröße wieder her.
ZOOM OUT	Reduziert die Ansicht.
TOOLBARS	Hier können Sie Ihre Toolbar konfigurieren (Standard, Tools, Manager).
STATUS BAR	Blendet die Statusanzeige ein oder aus.
FULL SCREEN	Öffnet eine Vollbild-Ansicht.
<b>Configuration menu</b>	
PEN/HIGHLIGHT PARAMS	Hier können Sie die Farbe und die Strichstärke des Stiftes einstellen.
<b>Tools menu</b>	
SELECTOR	Zieht ein Auswahlfenster auf.
PEN	Freihandzeichnen mit dem Stift.
HIGHLIGHT	Markierfunktion
LINE	Linienwerkzeug
CIRCLE	Kreiswerkzeug
RECTANGLE	Rechteckwerkzeug
TEXT	Texteingabe über die Tastatur.
COLOR	Einstellen der Strichfarbe, Hervorheben von einzelnen Elementen.
LINE WIDTH 1	Strichstärke 1 für markierte Elemente
LINE WIDTH 2	Strichstärke 2 für markierte Elemente
LINE WIDTH 4	Strichstärke 4 für markierte Elemente
LINE WIDTH 8	Strichstärke 8 für markierte Elemente

<b>Help menu</b>	
HELP TOPICS	Öffnet die Note-Taker Online-Hilfe.
ABOUT NOTETAKER	Zeigt Informationen zum Programm an.

## Note-Editor Toolbar

Die Note-Editor Toolbar gewährt schnellen Zugang zu den häufig genutzten Funktionen des Programms.



<b>Standard Toolbar</b>	
	PRINT – Druckt das ausgewählte Dokument.
	CUT – Schneidet markierte Dokumente aus und speichert Sie in der Zwischenablage.
	COPY – Kopiert markierte Dokumente in die Zwischenablage.
	PASTE – Fügt gespeicherte Elemente ein.
	ABOUT NOTETAKER – Programminformationen
	HELP TOPICS – Öffnet die Note-Taker Hilfe.
	FULL SCREEN – Öffnet den Vollbildmodus.
<b>Tools Toolbar</b>	
	SELECT – Auswahlwerkzeug
	PEN – Werkzeug zum Zeichnen Freihand
	HIGHLIGHT – Markierwerkzeug
	LINE – Linienwerkzeug
	CIRCLE – Kreiswerkzeug
	RECTANGLE – Rechteckwerkzeug
	TEXT – Texteingabe über Tastatur
	COLOR – Werkzeug zur Änderung der Farbgebung.
	LINE WIDTH 1 – Strichstärke 1 für markierte Elemente.

	LINE WIDTH 2 – Strichstärke 2 für markierte Elemente
	LINE WIDTH 4 – Strichstärke 4 für markierte Elemente
	LINE WIDTH 8 – Strichstärke 8 für markierte Elemente
<b>Manager Toolbar</b>	
	CLEAR PAGE – Löscht alle Inhalte aus dem Dokument.
	UNDO - Macht die letzte Aktion rückgängig.
	REDO- wiederholt die rückgängig gemachte Aktion.
	ZOOM IN – Vergrößert die Ansicht.
	ZOOM TO FIT – stellt die originale Anzeigengröße wieder her.
	ZOOM OUT – Reduziert die Ansicht.
	ROTATE RIGHT – Dreht das gesamte Dokument um 90° nach rechts.
	ROTATE LEFT – Dreht das gesamte Dokument um 90° nach links.

## Dokumente bearbeiten

Wenn eine Notiz im Note Editor geöffnet ist, können Sie Elemente der Notiz nur bearbeiten, nachdem sie ausgewählt wurden. Wenn Sie einen zu bearbeitenden Bereich ausgewählt haben, können Sie ihn löschen, farblich verändern, die Strichart ändern etc. Mit den verschiedenen Zeichenoptionen (Kreis, Linie, Markierung, Text einfügen) können Sie auch Diagramme und Zeichnungen einfügen. Diese neuen Elemente können auch bearbeitet werden, nachdem sie eingesetzt wurden.

### Ein Dokument bearbeiten

1. Wenn Sie gerade eine Notiz erstellen oder im Note Manager geöffnet haben, wählen Sie die Notiz aus und klicken Sie das Edit-Symbol   
ODER  
Rechtsklick auf die Notiz → Edit Note  
ODER  
Doppelklick auf die Notiz wenn im Note View Modus
2. Verwenden Sie das Auswahlwerkzeug **Select Area**   
in der Toolbar oder aus der **Tool**-Menüleiste → **Select** und wählen Sie einen Bereich aus, den Sie bearbeiten möchten,  
ODER  
Wählen Sie im **Edit** Menü **Select All**.


**Hinweis:** Während des Bearbeitens können Sie den Stift immer noch zum Schreiben und Zeichnen auf der Notiz verwenden

## Dokumente versenden

Sie können jedes gespeicherte Dokument per E-mail oder über das LAN versenden. Die Dokumente werden zum Versenden automatisch ins JPEG Format umgewandelt und als Anhang versandt. Um ein Dokument über LAN zu versenden, muss der Empfänger das Programm NOTES TAKER auf dem PC installiert und geöffnet haben. Dokumente können aus dem Fenster des geöffneten Dokumentes oder aus dem Note-Manager versandt werden.

### Notizen über Email versenden

NOTE TAKER nutzt ihre Standard Email Verbindung.


1. Klicken Sie auf das **Send Note by Email** Symbol 
2. Ein neues Emailformular wird geöffnet, mit dem gewünschten Dokument als JPEG-Anhang.
3. Geben Sie einen Empfänger, einen Betreff und einen Begleittext ein.
4. Versenden Sie die Email

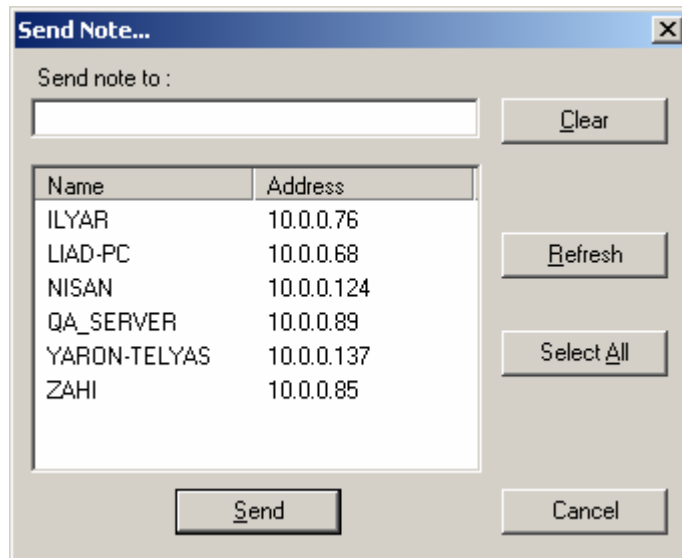
## Eine gespeicherte Notiz versenden

Jede gespeicherte Notiz kann als JPEG oder Vektorformat-Datei versandt werden.

Markieren Sie das Dokument und wählen Sie im **FILE**-Menü die Option **Send to → Email**

## Über LAN versenden

1. Klicken Sie im Notes-Manager auf das Symbol: .
2. Im **Send Note** Fenster ist eine Liste aller im Netzwerk befindlichen Rechner mit installiertem NOTE TAKER angezeigt. Wählen Sie einen Namen/IP-Adresse aus und senden Sie das Dokument –oder– wählen Sie **Select All** um das Dokument an alle Rechner auf der Liste zu versenden.
3. Klicken Sie auf **Send**.



## Ein nicht geöffnetes Dokument versenden:

- Markieren Sie im **Note Manager** das gewünschte Dokument.
- Wählen Sie im FILE-Menü **Send To--> Network PC**, –oder– rechtsklicken Sie das Dokument und wählen Sie im Drop Down Menü **Send To --> Network PC**.

### Hinweis:

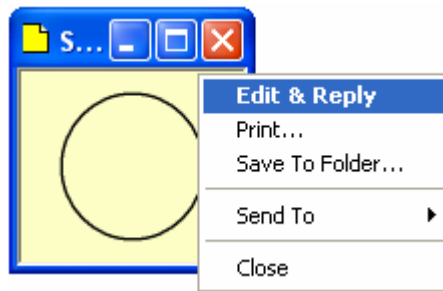
Sie können mehrere Empfänger auswählen, wenn Sie das Dokument über LAN versenden möchten. Wählen Sie einen Namen in der Liste aus, drücken Sie dann die STRG-Taste und wählen Sie einen weiteren oder mehrere Namen aus.

## ***Dokumente über das LAN empfangen***

Wenn Ihr Rechner eine Nachricht empfängt, erscheint diese automatisch auf dem Bildschirm und ein Tonsignal wird abgespielt.

- Rechtsklicken Sie die empfangene Datei um die folgenden Optionen aufzurufen:
  - Dem Versender antworten (dies enthält eine Editierfunktion, so dass Sie Text und Zeichnungen einfügen können).
  - Das Dokument ausdrucken
  - Das Dokument speichern
  - Als Merkzettel ablegen
  - An andere Empfänger im Netzwerk weiterleiten
  - Dokument schließen.

Empfangene Nachrichten werden automatisch im Ordner *'Received Notes'* im *Note Manager* gespeichert.



# Symbol in der Taskleiste

Durch einen Rechtsklick auf das Symbol stehen Ihnen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

**Browse Notes** –  
Note Manager öffnen


**Note Mode** 

Oder

**Mouse mode**   
–

Wechseln zwischen den beiden Stift-Funktionen. Das Symbol auf dem LCD-Display ändert sich entsprechend.

**Detect Hardware** -  
Das Basismodul automatisch erkennen. Wird die Hardware nicht erkannt, erscheint dieses

Symbol 

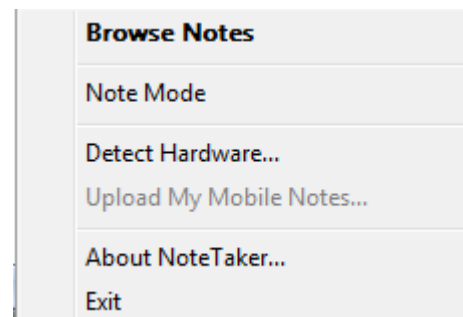
**Upload My Mobile Notes** -

Bei Datenübertragung von Modul auf PC erscheint dieses

Symbol 

**About NoteTaker** -  
Versionsinformationen

**Exit** -  
Die Anwendung beenden





## **MyScript Notes 2.1 Lite - Texterkennungsprogramm**

Ihre NoteTaker Software ist auf **MyScript Notes 2.1 Lite** abgestimmt. **MyScript Notes 2.1 Lite** ist ein bekanntes Texterkennungsprogramm, das mit dem Paket mitgeliefert wurde.

Sie können den NoteTaker nutzen, um Notizen in **MyScript Notes 2.1 Lite** zu exportieren.

Legen Sie die mitgelieferte CD ein und folgen Sie den Anweisungen des Installations-Setups.

Die einmalig benötigte Seriennummer befindet sich auf der Rückseite des Umschlages, in dem die CD geliefert wird. Setzen Sie den Haken auf „Dieses Dialogfenster in Zukunft nicht mehr anzeigen“.

Anschließend können Sie Notizen und Sticky Notes in das **MyScript Notes 2.1 Lite** Texterkennungsprogramm exportieren.

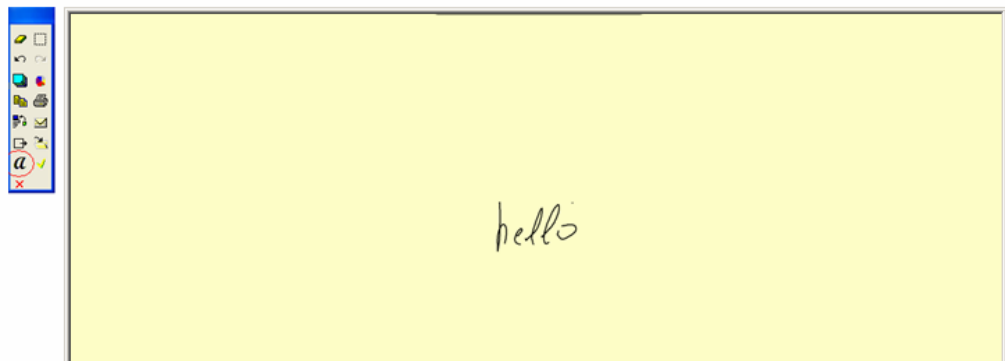
Nach **MyScript Notes 2.1 Lite** exportierbare Notizen sind:

- Neue Notizen
- Eine einseitige Notiz aus dem Note Manager
- Mehrseitige Notizen aus dem Note Manager
- Sticky Notes aus dem Note Manager

Exportieren

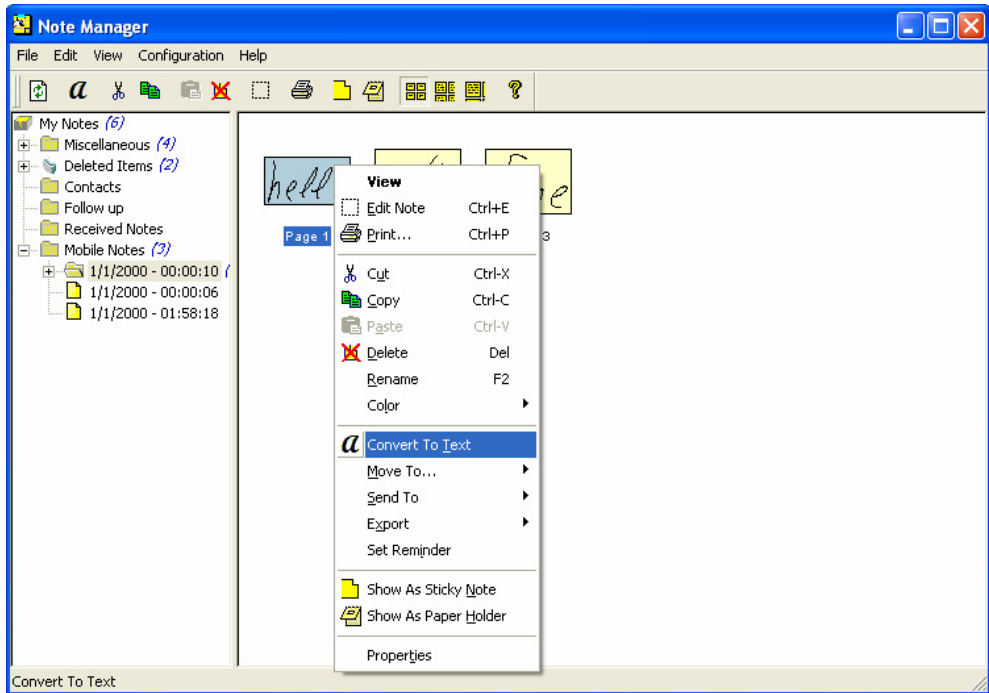
Beachten Sie die folgenden Methoden für das jeweilige Exportieren nach **MyScript Notes 2.1 Lite**:

Eine neue Notiz  
Klicken Sie  
das @-Symbol  
**'Convert to  
Text'**

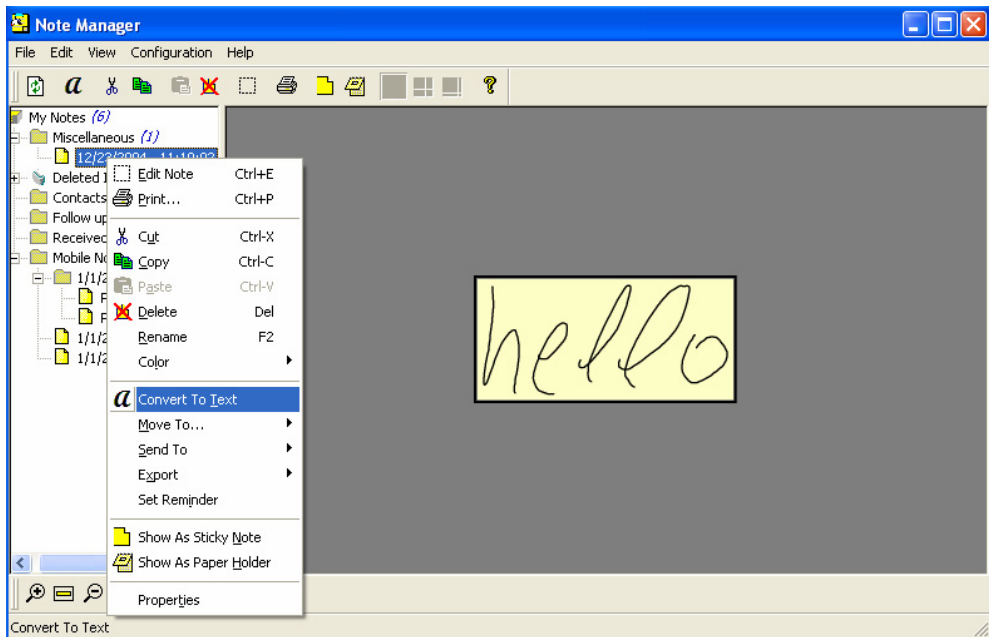


Eine ein-/mehrseitige Notiz aus dem Note Manager

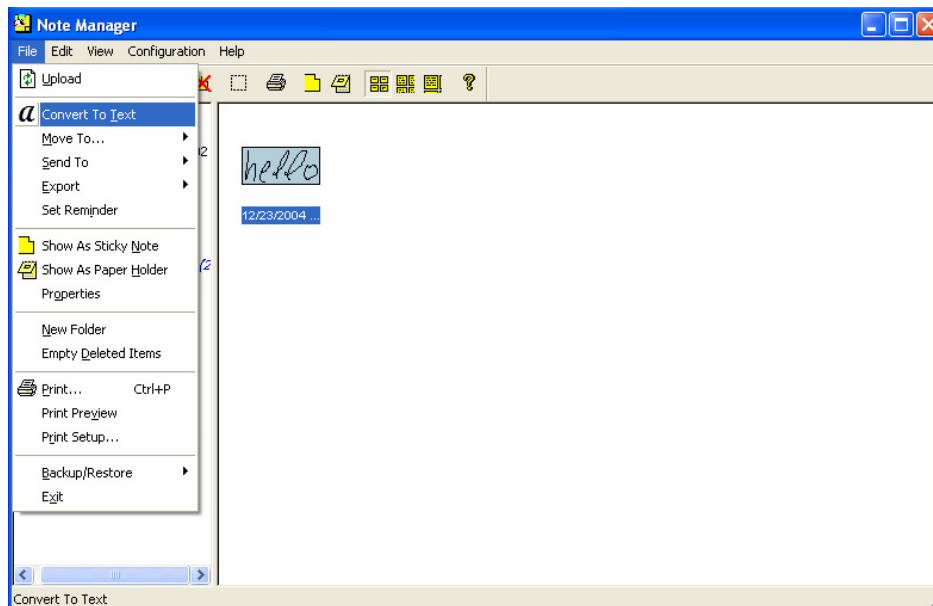
Rechtsklick auf die Notiz im Thumbnail-Bereich



Rechtsklick auf Notiz in der Ordnerübersicht



Notiz auswählen  
und im Menü  
**File -->**  
**Convert to**  
**Text**



Wählen Sie die Sprache aus und bestimmen Sie Großbuchstaben, Druckschrift oder Schreibschrift.

### ***Das Basismodul und den Stift aufbewahren***

- Halten Sie die Geräte von Flüssigkeiten und direktem Sonnenlicht fern.
- Bewahren Sie die Geräte in einem Etui oder in der originalen Verpackung auf.
- Vermeiden sie unbedingt Erschütterungen und lassen Sie die Geräte nicht fallen. Die fein abgestimmte Elektronik könnte sonst beschädigt werden.

### ***Die Geräte reinigen***

- Reinigen Sie die Geräte mit einem weichen Tuch.
- Führen Sie auf keinen Fall spitze Gegenstände in die Öffnungen der empfindlichen Sende- und Empfangseinheiten ein.

## **Sicherheitshinweise & Gewährleistung**

- Diese Bedienungsanleitung dient dazu, Sie mit den Funktionen dieses Gerätes vertraut zu machen. Bewahren Sie diese Anleitung daher stets gut auf, damit Sie jederzeit darauf zugreifen können.
- Sie erhalten bei Kauf dieses Gerätes zwei Jahre Gewährleistung auf Defekt bei sachgemäßem Gebrauch. Bitte beachten Sie auch die allgemeinen Geschäftsbedingungen!
- Bitte verwenden Sie das Gerät nur für die in dieser Anleitung beschriebenen Funktionen. Eine anderweitige Verwendung führt eventuell zu Beschädigungen am Produkt oder in der Umgebung des Produktes.
- Ein Umbauen oder Verändern des Produktes beeinträchtigt die Produktsicherheit. Achtung Verletzungsgefahr!
- Öffnen Sie das Produkt niemals eigenmächtig.
- Führen Sie Reparaturen nie selber aus!
- Behandeln Sie das Produkt sorgfältig. Es kann durch Stöße, Schläge oder den Fall aus bereits geringer Höhe beschädigt werden.
- Halten Sie das Produkt fern von Feuchtigkeit und extremer Hitze.
- Tauchen Sie das Produkt niemals in Wasser oder andere Flüssigkeiten.

### **ACHTUNG**

Bei Schäden, die durch unsachgemäße Bedienung entstehen, erlischt gegebenenfalls der Garantieanspruch an den Hersteller.

Es wird keine Haftung für Folgeschäden übernommen.

Technische Änderungen und Irrtümer vorbehalten!

## **Wichtige Hinweise zur Entsorgung**

Dieses Elektrogerät gehört **NICHT** in den Hausmüll. Für die fachgerechte Entsorgung wenden Sie sich bitte an die öffentlichen Sammelstellen in Ihrer Gemeinde.

Einzelheiten zum Standort einer solchen Sammelstelle und über ggf. vorhandene Mengenbeschränkungen pro Tag/ Monat/ Jahr sowie über

etwaig anfallende Kosten bei Abholung entnehmen Sie bitte den Informationen der jeweiligen Gemeinde.



DL / AH