

Guida rapida

Avvertenza

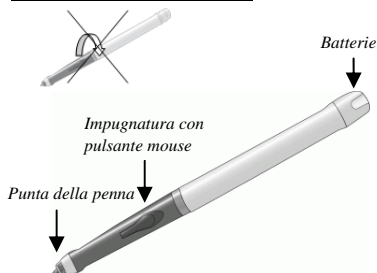
Questo documento fornisce linee guida generali per l'installazione e l'uso di IRISnotes Executive 1.0. Per istruzioni dettagliate sulle funzionalità complete di IRISnotes Executive, consultare la guida inclusa nel software stesso.

Contenuto della confezione

- CD-ROM di installazione di IRISnotes Executive 1.0.
- CD-ROM di installazione di Mobile Note Taker Application Software.
- Penna digitale, unità ricevitore, cavo USB avvolgibile, due set di batterie, tre ricariche di inchiostro.

La penna digitale

! Non smontare la penna, in quanto potrebbe danneggiarsi.



⇒ Inserire una ricarica di inchiostro nella punta della penna (ricarica M21 standard, lunghezza 67,0 mm x 2,35 mm), quindi premere delicatamente finché non entra correttamente in posizione.



Per sostituire la ricarica di inchiostro (il tappo della penna funge da estrattore della ricarica):

- Premere con decisione la parte superiore del tappo contro la punta della penna, quindi estrarre la ricarica di inchiostro.
- Inserire la nuova ricarica.

L'unità ricevitore



Schermo LCD

Pulsante ON/OFF

Premere per 5 secondi per accendere

⇒ Caricare l'unità ricevitore per almeno 30 minuti prima di utilizzare il prodotto (il tempo richiesto per una carica completa è 3,5 ore): collegare il cavo USB all'unità e alla porta USB del proprio computer.

Lo schermo LCD mostra le seguenti indicazioni di stato:

	Unità ricevitore collegata al computer
	Memoria PIENA (in questo caso occorre caricare i file nel computer e cancellarli dalla memoria del ricevitore)
	Batteria della penna scarica
	Batteria dell'unità ricevitore scarica
	Modalità annotazione
	Modalità mouse
	Numero di note salvate in memoria

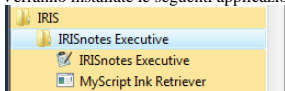
Installazione del software

Utenti Windows®:

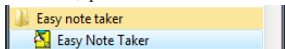
1. Inserire il **CD-ROM di IRISnotes Executive 1.0** nell'unità CD-ROM. Da **Esplora risorse**, accedere all'unità CD-ROM e fare doppio clic sul file di setup dell'applicazione: IRISNotesExecutive-Setup.exe, quindi seguire le istruzioni a video. Una volta completata l'installazione, fare clic su **Fine**, quindi rimuovere il CD-ROM dal relativo lettore.

Verranno installate le seguenti applicazioni:

Icona **IRISnotes Executive** sul desktop:



2. Configurare l'applicazione di recupero delle note **MyScript InkRetriever** o fare clic direttamente su **OK** per confermare le impostazioni predefinite.
3. Inserire il **CD-ROM con Mobile Note Taker Application Software** nell'unità CD-ROM e seguire le istruzioni a video.
Una volta completata l'installazione, fare clic su **Fine**, quindi rimuovere il CD-ROM dal relativo lettore.



Utente Mac OS®:

1. Inserire il **CD-ROM di IRISnotes Executive 1.0** nell'unità CD-ROM.
Fare doppio clic sull'icona **IRISnotes-Installer.zip** per decomprimere il file di installazione.
In **IRISnotes Finder**, fare clic su **IRISnotes** e seguire le istruzioni a video.
Una volta completata l'installazione, fare clic su **Chiudi**, quindi rimuovere il CD-ROM dal relativo lettore. Verranno installate le seguenti applicazioni:

IRISnotes Executive



MyScript InkRetriever

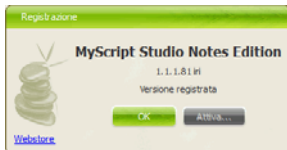


2. Configurare l'applicazione di recupero delle note **MyScript InkRetriever** o fare clic direttamente su **OK** per confermare le impostazioni predefinite.

Registrazione del software

Eseguire **IRISnotes Executive**. Nella finestra **Registrazione**, attivare **MyScript Studio Notes**:

- Fare clic su **Attiva**.
- Scegliere **Attiva il prodotto tramite Internet**: inserire il codice di attivazione ricevuto con la confezione, quindi fare clic su **Attiva**.
- In alternativa, scegliere **Attiva il prodotto manualmente tramite email**: richiedere prima il file di attivazione tramite email, quindi importarlo.



Se il prodotto non viene attivato, sarà possibile utilizzarlo in modalità prova per un periodo di tempo limitato. A tal fine, fare clic su **Continua prova**.

Utilizzo di IRISnotes Executive

Scrittura di note

Posizionare l'unità ricevitore nella parte superiore dei fogli di carta A4 e accenderla.

Fissare il ricevitore al bordo del foglio, con la parte superiore rivolta verso l'alto



Utilizzare i fermacarte situati nella parte posteriore dell'unità ricevitore



Il ricevitore può essere posizionato in diversi punti:

In alto al centro Consigliato per utenti destrimani	In alto a destra Consigliato per utenti mancini

Se necessario, selezionare la posizione preferita in **MyScript Ink Retriever** (per eseguire l'applicazione, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona corrispondente nella barra delle applicazioni di Windows o nel dock del Mac, quindi selezionare **Configura**):



Tenere saldamente la penna e scrivere normalmente. Cercare di evitare di scrivere in direzione obliqua. Premere il pulsante dell'unità ricevitore ogni volta che si desidera iniziare una nuova nota (è possibile memorizzare fino a 100 fogli di carta formato A4). Nel software verrà creata una nuova pagina.

! Tenere la penna correttamente:

! Non inserire la mano tra la penna e l'unità ricevitore!

! Tenere le dita lontano dal cono di cristallo nella punta della penna!



Trasferimento di note al computer

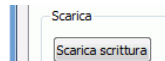
1. Collegare il ricevitore

Collegare l'unità ricevitore al computer utilizzando il cavo USB.

MyScript Ink Retriever si apre automaticamente.

2. Scaricare la scrittura

Confermare o configurare le proprie impostazioni di recupero e memorizzazione, fare clic su **Scarica scrittura** per scaricare le note sul computer. Una volta scaricate le note, fare clic su **OK**.



3. Importare le note

Eseguire **IRISnotes Executive** e fare clic sul pulsante **Importa** nel pannello **Note**.

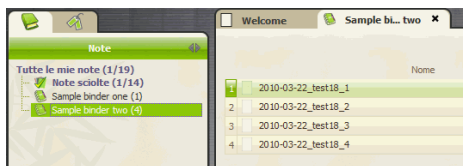
Sfogliare le note: in **Esplora risorse**, fare clic su **Note**, quindi su **Ink Devices**.

Le note saranno disponibili nella cartella **Note scelte**. Fare doppio clic su una nota (o premere il pulsante **Anteprima** nel menu a destra) per visualizzarla nel pannello di destra.

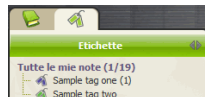
ID	Nome	Stato	Data
11	2010-03-30_MyNotes_1	Note scelte	3/30/2010 11:53:14 AM

Gestione delle note

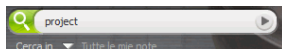
L'utente ha la possibilità di gestire e classificare facilmente le note mediante il pannello **Note** (utilizzare le funzioni **copia e incolla**, **trascinamento** **selezione**, **taglia**, **elimina**, ecc.). Sono disponibili tre cartelle predefinite, ma è possibile aggiungerne liberamente altre.



È possibile assegnare tag alle note. Sono disponibili due tag predefiniti ed è possibile crearne altri a piacimento.



Utilizzare il campo **Cerca in** in alto nella schermata per cercare le note.



Conversione delle note

1. Configurare le impostazioni di conversione

Una volta importate le note in **IRISnotes**

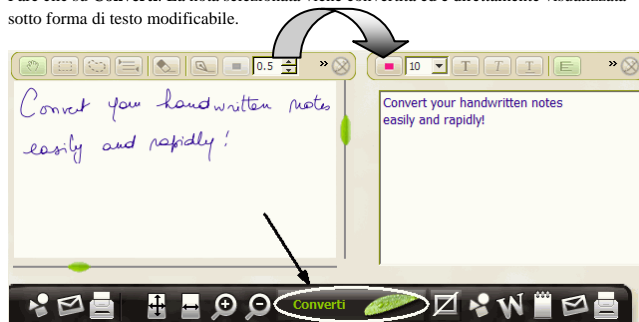
Executive, queste possono essere convertite in testo modificabile.

Fare clic su **Impostazioni conversione** in basso nella schermata e configurare le impostazioni di conversione: tipo contenuto, lingua, stile di scrittura, ecc. quindi fare clic su **OK** per confermare.



2. Convertire le note

Fare clic su **Converti**. La nota selezionata viene convertita ed è direttamente visualizzata sotto forma di testo modificabile.



Modifica delle note

È possibile modificare liberamente le note scritte a mano e il corrispondente testo convertito:



Per modificare le note scritte a mano, utilizzare la barra degli strumenti **Risultati modifica**: selezionare o cancellare le zone, aggiungere altro testo, ruotare, aggiungere spazio, ecc.



Per modificare il testo convertito, utilizzare la barra degli strumenti **Modifica testo**: cambiare il colore e tipo di carattere, aggiungere, allineare, giustificare il testo, aggiungere elenchi puntati, ecc.

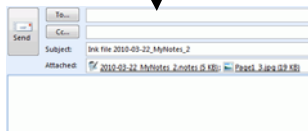
Esportazione delle note

È possibile esportare le note scritte a mano e il corrispondente testo convertito:

Esportazione delle note scritte a mano



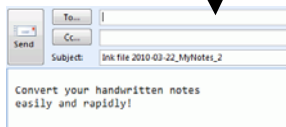
Fare clic sul pulsante corrispondente per inviare le note come allegato a e-mail in formato JPEG, oppure stamparle.



Esportazione del testo convertito



Fare clic sul pulsante corrispondente per inviare le note come testo convertito sotto forma di immagini, documenti di Word, file rtf, tramite email oppure stamparle.



Uso di Easy Note Taker

Solo utenti Windows®

Se si esegue **Easy Note Taker** con l'unità ricevitore collegata al computer, viene visualizzata la **Finestra nota**. In questa finestra compare tutto quello che si scrive o si disegna sulla carta collegata all'unità ricevitore. La barra degli strumenti della **Finestra nota** consente di eseguire varie funzioni, ad esempio salvataggio, modifica, copia, conversione e invio delle note.



Utilizzo della penna in modalità mouse

È possibile impostare la penna per essere utilizzata come un mouse.

Per passare alla modalità mouse, premere una volta la penna in una piccola area situata di fronte all'unità ricevitore.

