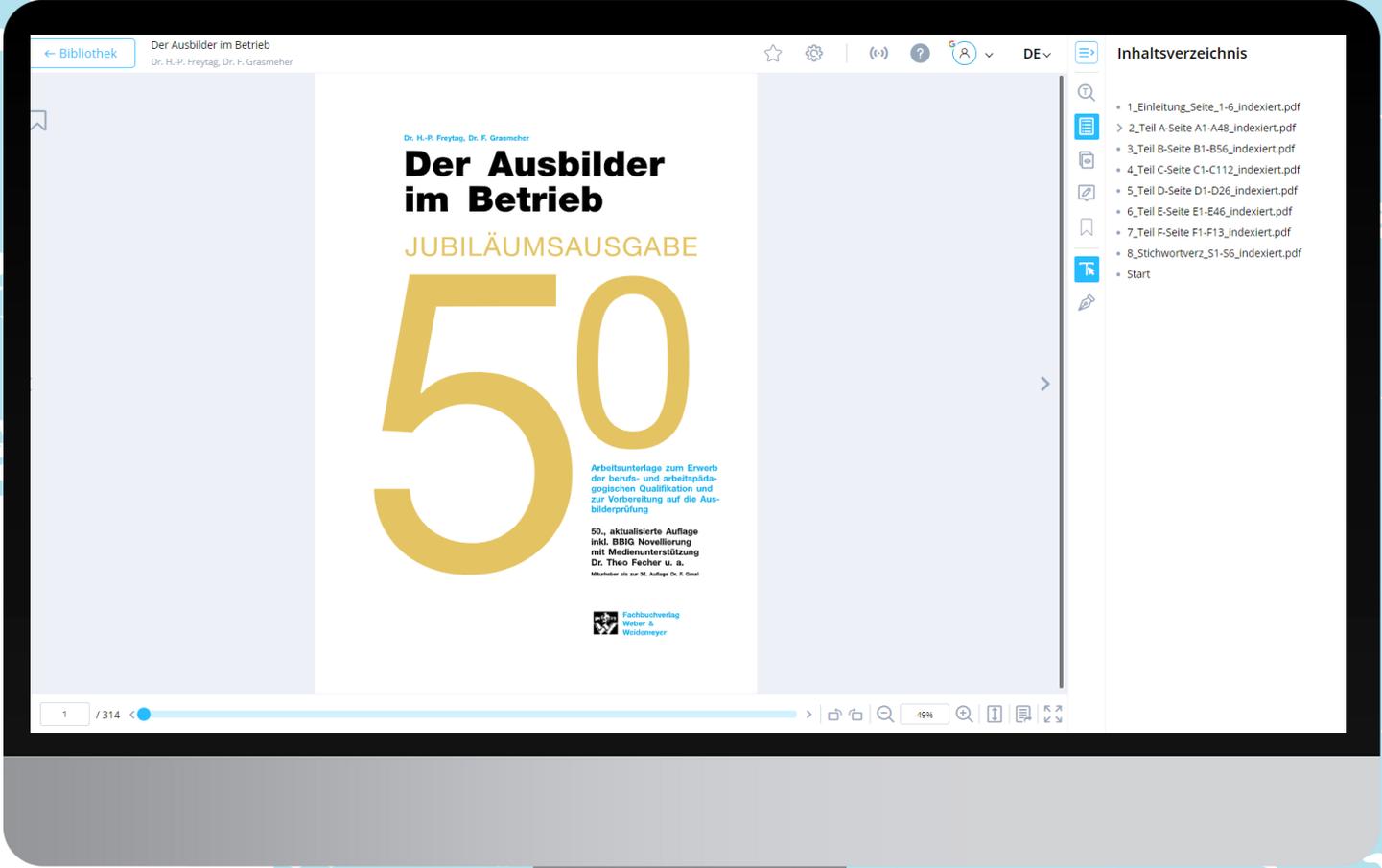




Bedienungsanleitung Desktop





Anleitung Desktop

Lesemodus

Im Lesemodus können Sie nach Begriffen suchen, in unterschiedliche Kapitel wechseln, Lesezeichen hinzufügen und diese benennen sowie durch die Leiste in der Fußzeile ganz bequem auf die gewünschte Seite springen. Außerdem können Sie wählen, ob sie einseitig oder zweiseitig und/oder im Vollbild lesen möchten. Übersicht über Ihre gesetzten Lesezeichen erhalten Sie, indem Sie auf das "Lesezeichensymbol" am Rand klicken und Übersicht über die Seiten im Allgemeinen, indem Sie auf das Buch mit dem Auge klicken.

Zeichnungsmodus

Im Zeichnungsmodus lassen sich schnell und einfach Notizen auf der Seite hinzufügen - ganz egal, ob per Hand oder mithilfe eines Textkastens. Um in den Zeichnungsmodus zu gelangen, müssen Sie den "Füller" am Rand anwählen. Nun kann man zwischen den beiden Stiften, einem Textfeld, oder dem Radiergummi wählen. Um die Farbe, die Stärke und ggf. die Transparenz zu ändern, klicken Sie ein zweites Mal auf die jeweilige Funktion. Bitte beachten Sie im Vorfeld, dass Sie ein Konto mit der App verknüpfen, damit Ihre Mitschriften gespeichert werden und diese von überall abrufbar sind.

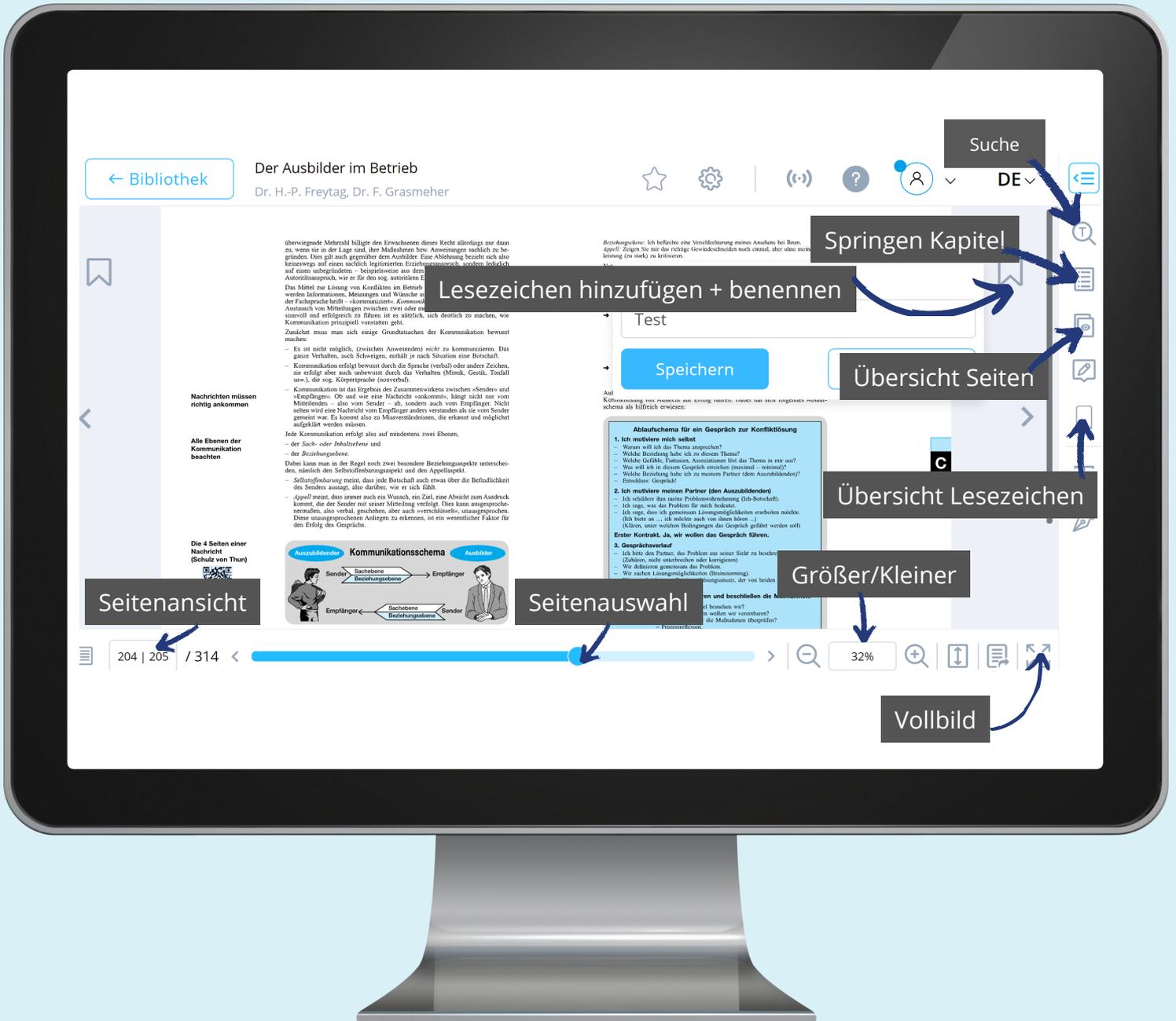
Bearbeitungsmodus

Der Bearbeitungsmodus ist praktisch, um wichtige Wörter oder Sätze hervorzuheben. Sie können Textteile entweder farbig hinterlegen, durchstreichen, unterstreichen und/oder passende Anhänge hinzufügen. Im Bearbeitungsmodus können Sie Wörter markieren und Anhänge hinzufügen, indem Sie auf das "T" am rechten Rand klicken und das jeweilige Wort markieren. Nun können Sie Texte, Dateien, Fotos, Sprachnotizen, Links oder PDFs hinzufügen oder die Anmerkungen teilen. Löschen können Sie Ihre Notizen, indem Sie auf den "Mülleimer" klicken. Haben Sie bereits einen eigenen Ordner angelegt, so können Sie Ihre Notiz schon einem Ordner zuteilen.

Anhänge/Notizen hinzufügen und einsehen

Hat man einen Anhang hinzugefügt, kann man diesen einsehen, indem man auf das Rechteck mit dem kleinen Stift klickt. Nun haben Sie die Möglichkeit, Ihre Notizen nach Art und Farbe zu sortieren. Außerdem können Sie nach Bedarf Ordner erstellen und Ihre Notizen strukturieren. Einen neuen Ordner legen Sie an, indem Sie auf "Neuer Ordner" gehen. Finden können Sie Ihren angelegten Ordner, indem Sie auf den Reiter "Ordner" gehen. Nun können Sie Ihre Notizen in Ihren angelegten Ordner verschieben. Damit Ihre Notizen beim Lesen nicht stören, kann man mit der Funktion "Annotationen anzeigen" seine Mitschriften wie gewünscht, ein- oder ausblenden.

Lesemodus



Zeichnungsmodus



Bearbeitungsmodus



Anmerkungen einsehen und bearbeiten

