

Mark/Space Notebook™

Manual del usuario



DISCLAIMER

Information in this document is subject to change without notice and does not represent a commitment on the part of Mark/Space. The software and the solutions described in this document are furnished under a license agreement. It is against the law to copy or reverse engineer the software or solutions except as specifically allowed in the license agreement. No part of this manual may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying and recording, for any purpose without the written permission of Mark/Space.

This software, all manuals as well as all solutions are copyright © 2000-2006 Mark/Space. All rights reserved. Printed in the United States of America.

Companies, names, and data used in examples herein are fictitious unless otherwise noted.

Mark/Space and Mark/Space Notebook are trademarks of Mark/Space. All other product names are trademarks or registered trademarks of their respective holders, used only to the owner's benefit, without the intent to infringe.

The following warranty and liability disclaimer apply to this product.

MARK/SPACE MAKES NO WARRANTIES, EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING WITHOUT LIMITATION THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. REGARDING THE MARK/SPACE NOTEBOOK SOFTWARE. MARK/SPACE DOES NOT WARRANT, GUARANTEE OR MAKE ANY REPRESENTATIONS REGARDING THE USE OR THE RESULTS OF THE USE OF MARK/SPACE NOTEBOOK SOFTWARE IN TERMS OF ITS CORRECTNESS OR OTHERWISE. THE ENTIRE RISK AS TO THE RESULTS AND PERFORMANCE OF THE MARK/SPACE NOTEBOOK SOFTWARE IS ASSUMED BY YOU. THE EXCLUSION OF IMPLIED WARRANTIES IS NOT PERMITTED BY SOME STATES. THE EXCLUSION MAY NOT APPLY TO YOU"

"IN NO EVENT WILL MARK/SPACE, ITS OFFICERS, EMPLOYEES OR AGENTS BE LIABLE TO YOU FOR ANY CONSEQUENTIAL, INCIDENTAL OR SPECIAL DAMAGES (INCLUDING DAMAGES FOR LOSS OF BUSINESS PROFITS, BUSINESS INTERRUPTION, LOSS OF BUSINESS INFORMATION AND THE LIKE) ARISING OUT OF THE USE OR THE INABILITY TO USE THE MARK/SPACE NOTEBOOK SOFTWARE EVEN IF MARK/SPACE HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES. BECAUSE SOME STATES DO NOT ALLOW THE EXCLUSION OR LIMITATION OF LIABILITY FOR CONSEQUENTIAL DAMAGES, THE ABOVE LIMITATIONS MAY NOT APPLY TO YOU.

Mark/Space's liability to you for actual damages from any cause whatsoever, and regardless of the form of the action (whether in contract, tort (including negligence), product liability or otherwise), will be limited to \$50."



Mark/Space Notebook™ is Copyright 2006 Mark/Space. Mark/Space and Mark/Space Notebook are trademarks of Mark/Space. All other product names are trademarks or registered trademarks of their respective holders.

Mark/Space Notebook 1.0

■	Trabajar con categorías y notas	2
■	Búsquedas en Notebook	5
■	La barra de herramientas	6
■	Opciones del menú Notebook	6
■	Sync Services	7
■	Desinstalación de Mark/Space Notebook	8

Mark/Space Notebook

Mark/Space Notebook le ofrece un lugar centralizado en el Mac para que pueda llevar el seguimiento de notas de diversos tipos organizadas por categorías. Las notas pueden contener texto, audio o imágenes. Mark/Space Notebook permite además sincronizar datos entre varios Macs a través del panel de preferencias .Mac en Mac OS X 10.4 "Tiger" utilizando la tecnología Sync Services de Apple.

En este capítulo se describe cómo utilizar Mark/Space Notebook para poder trabajar con categorías y notas, cómo buscar notas, cómo sincronizar datos tanto con su dispositivo como con otros Macs y cómo modificar la apariencia de la interfaz de Notebook.

Para obtener información acerca de cómo sincronizar las notas con la PSP, consulte la sección dedicada al módulo de Missing Sync para PSP en el capítulo 6 de la guía del usuario de Missing Sync para Sony PSP, disponible en ~/Aplicaciones/Missing Sync for Sony PSP/Documentation.

■ Trabajar con categorías y notas

Mark/Space Notebook soporta notas que contengan texto, imágenes y audio. Cada nota puede contener, no obstante, únicamente un tipo de datos. Por ejemplo, una nota puede contener texto, imágenes o audio pero no una combinación de texto e imágenes. Se pueden crear notas de Notebook a partir de archivos .txt, .doc, .wav, .mp3 y .jpg. Para organizar las notas, ayúdese de las categorías.

Categorías

La clasificación por categorías es una manera práctica de organizar las notas. Puede crear tantas categorías como desee y asignar notas a dichas categorías. Si una nota no pertenece a ninguna categoría definida por el usuario, será visible cuando se muestren Todas las notas o únicamente las que estén Sin archivar.

Pueden crearse categorías nuevas de cuatro formas:

1. Haciendo clic en el signo más de la parte inferior del panel Categorías.
2. Haciendo clic en el icono Categoría de la barra de herramientas.
3. Seleccionando Categoría Nueva en el menú Archivo.
4. Utilizando la combinación de teclas: Mayúsculas-Comando (⌘)-N.

Para asignar una nota a una categoría específica, seleccione la nota y arrástrela hasta el nombre de la categoría deseada. También puede seleccionar una categoría y seguidamente crear una nota (consulte la sección correspondiente más abajo para aprender a crear notas).

- Las categorías aparecen en orden alfabético como carpetas individuales debajo de las carpetas "Todas las notas" y "Sin archivar". El número de notas asignadas a cada categoría se indica en un globo a la derecha de la columna.
- Para ver las notas asignadas a una categoría concreta, seleccione el nombre de la categoría en la lista. Las notas aparecerán en el panel de la derecha.
- Para ocultar la visualización de las categorías, haga clic en el icono Mostrar/Ocultar Categorías de la barra de herramientas o seleccione Mostrar/Ocultar Categorías en el menú Visualización.

Crear notas

La creación de una nota consta de dos pasos. En primer lugar, crear una nota en blanco. A continuación, incluir datos en la nota. En función del tipo de nota que esté creando, la forma de introducir los datos puede variar.

Puede crear una nota vacía de cuatro formas:

1. Haga clic en el icono de Texto o del Portapapeles en la barra de herramientas.
2. Seleccione “Nueva nota de texto” o “Nueva nota desde el portapapeles” en el menú Archivo.
3. Utilice la combinación de teclas Comando-N o Mayúsculas-Comando-C.
4. Haga clic en el signo más de la parte inferior del panel de título.

Le aconsejamos que las notas no sobrepasen 1 MB. Es posible que se tarde más en crear y sincronizar las notas que ocupen más de 1 MB, sobre todo al sincronizarlas con Sync Services o .Mac.

Notas de texto y notas desde el portapapeles

Después de haber creado una nota en blanco, aparecerá un cursor en el panel de la nota. Para introducir información, siga uno de estos pasos:

1. Teclee directamente en el panel de la nota.
2. Pegue información desde el portapapeles pulsando Comando-P. Antes de pegar, asegúrese de que el portapapeles no esté vacío.
3. Arrastre información al panel de categorías o al de la nota.
4. Utilice el comando Importar para seleccionar un archivo del disco duro.

Notebook utiliza las funciones de corrector ortográfico y de búsqueda integradas en Mac OS X. Para usar estos servicios, coloque el cursor en el panel de la nota. En el menú Edición, seleccione Buscar y elija el comando que desea utilizar. También puede escoger la opción Ortografía para ver una lista de los comandos disponibles que estén relacionados con la revisión ortográfica.

Notas de audio y de imágenes

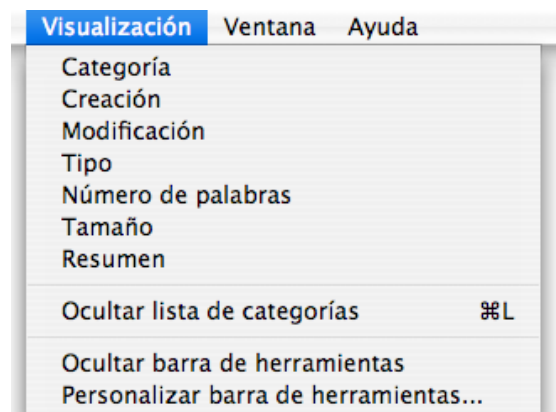
Notebook también soporta notas de audio y notas de imágenes. Básicamente, cualquier archivo de audio o imagen que se pueda abrir en el Mac con QuickTime puede convertirse en una nota de Notebook. Existen dos maneras distintas de crear una nota basada en contenido de audio o en contenido gráfico.

1. Busque en el Mac el archivo que desea añadir a Notebook y arrástrelo a la categoría apropiada del panel Categorías o directamente al panel de título.
2. Utilice la opción Importar del menú Archivo para buscar un archivo gráfico.

Visualización de las notas

El contenido que se muestra puede variar en función del tipo de nota.

- Un documento de Word (.doc) se muestra en el panel de contenido como texto.
- Una fotografía (.jpg) aparece como imagen en el panel de contenido.
- Si la nota es un archivo de audio (.mp3), en el panel de contenido aparece una barra de reproducción de QuickTime. Haga clic en Reproducir para escuchar el archivo.

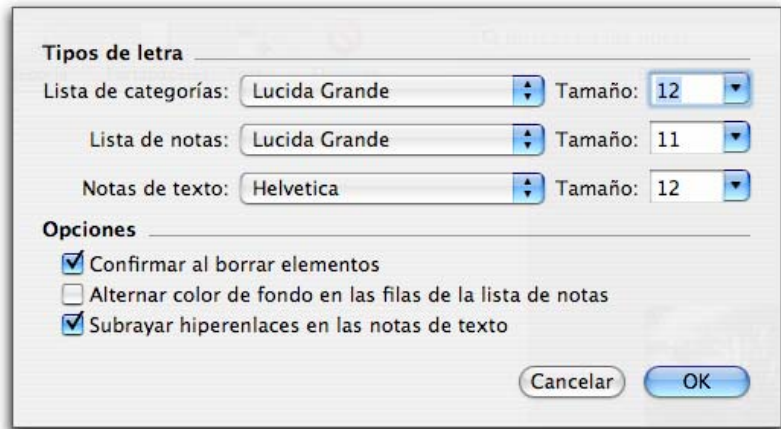


Trabajar con texto

Notebook soporta texto Unicode, incluidos los caracteres extendidos e internacionales. Notebook no soporta texto en negrita, en cursiva o subrayado.

Para cambiar el tipo o el tamaño de la letra, vaya a Preferencias en el menú Notebook.

Para editar una nota, puede hacer clic sobre la misma para activar el cursor o utilizar la función de copiar y pegar. Si hace doble clic en una palabra o triple clic en un párrafo, el texto se selecciona. Utilice Comando-C para copiar el texto y Comando-P para pegarlo en una nueva posición.

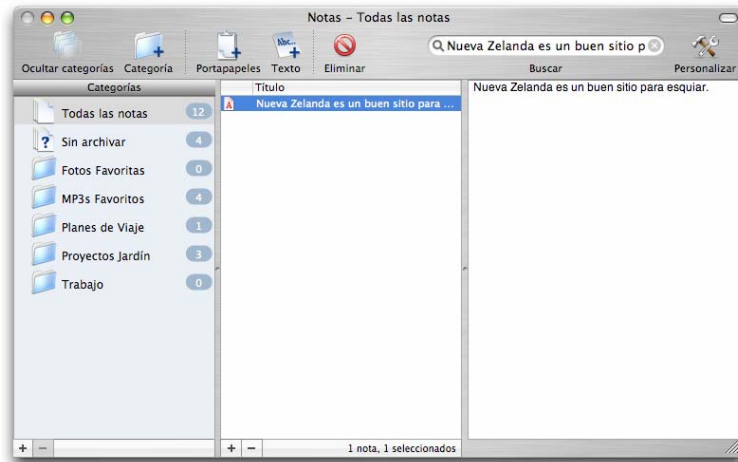


Las URL se convierten en hipertexto. Si hace clic sobre un hipervínculo, se abre la URL correspondiente.

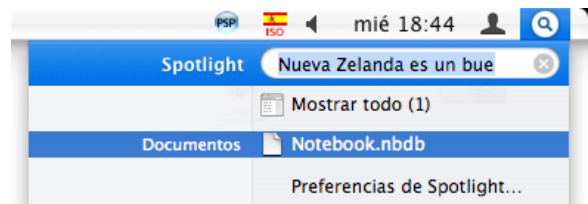
■ Búsquedas en Notebook

Existen tres formas de buscar un contenido específico entre las notas.

1. Utilizar la opción de búsqueda de la barra de herramientas de Notebook.



2. Seleccionar uno de los subcomandos de búsqueda del menú Edición.
3. Utilizar la función Spotlight de Mac OS 10.4 para buscar en todo el ordenador y que el resultado se muestre en forma de notas de Notebook. Introduzca el término de la búsqueda en Spotlight. Si alguna nota cumple con los criterios, aparecerá un documento con el nombre Notebook.nbdb. Haga doble clic en Notebook.nbdb para abrir Notebook. Las notas que coincidan con los criterios de Spotlight se filtran y se enumeran en el panel Título.



■ La barra de herramientas

La barra de herramientas le ofrece un acceso rápido a las funciones más habituales; se puede modificar para incluir las opciones que más utilice. Para modificar la barra de herramientas, vaya al menú Visualización y seleccione "Personalizar barra de herramientas".

Opciones de la barra de herramientas:

Categoría: Añade una categoría nueva.

Portapapeles: Crea una nota nueva a partir del contenido copiado en el portapapeles del ordenador desde otra aplicación. Por ejemplo, puede encontrar una cita interesante en un documento de Word que esté leyendo. Seleccione la cita en el documento Word y cópiela en el portapapeles. En Notebook, haga clic en el icono del Portapapeles para crear una nueva nota con el contenido copiado desde Word.

Eliminar: Elimina una nota seleccionada o una categoría entera. *Importante:* Si se elimina una categoría, se eliminarán todas las notas que tenga asignadas.

Exportar: Exporta el contenido de una nota seleccionada.

Importar: Importa el contenido soportado de una nota desde el disco duro.

Preferencias: Abre el cuadro de preferencias.

Imprimir: Imprime una nota seleccionada.

Mostrar/Ocultar categorías: Muestra u oculta la columna Categoría.

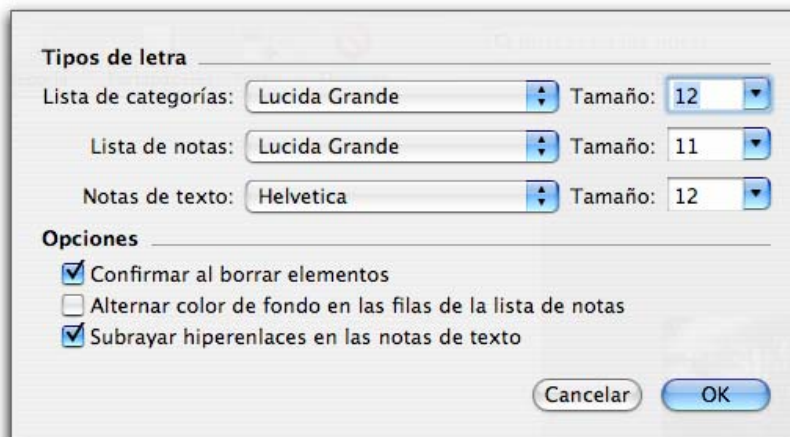
Texto: Crea una nueva nota. En la columna Título aparece una línea con las palabras "texto sin título". Cuando aparezca un cursor en la columna de contenido ya podrá empezar a escribir la nota. El título de la nota se cambiará por el texto de la primera línea de la misma. Puede editar el título haciendo doble clic e introduciendo el que prefiera.

■ Opciones del menú Notebook

Además de los comandos de menú ya mencionados, Notebook ofrece una serie de preferencias que el usuario puede ajustar, así como la posibilidad de realizar copias de seguridad de la base de datos o restaurarla.

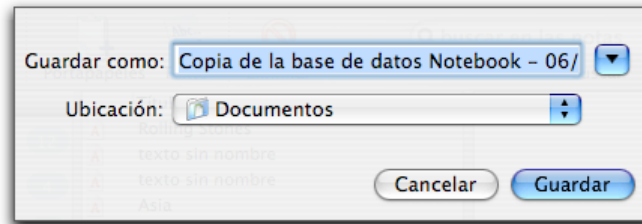
Preferencias

En el menú Notebook, elija Preferencias. En la imagen se muestran las opciones por omisión.

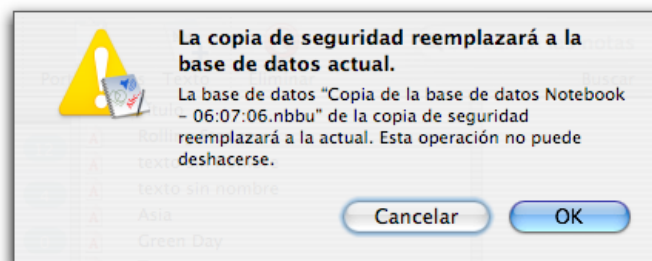


Copia de seguridad y recuperación de la base de datos de Notebook

Para realizar una copia de seguridad de su base de datos de Notebook, simplemente abra el menú Archivo, seleccione “Copia de la base de datos Notebook” y designe una carpeta en el ordenador.



Para recuperar una copia de seguridad previamente guardada, abra el menú Archivo, seleccione “Recuperar copia de seguridad de Notebook” y localice la copia de seguridad. La acción de recuperar una copia de seguridad no puede deshacerse.



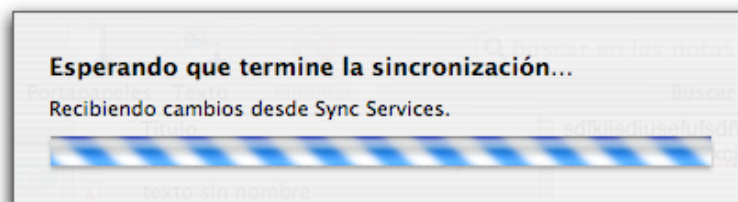
■ Sync Services

Notebook es una aplicación compatible con Sync Services: es decir, todos los datos que introduzca en Notebook se sincronizan automáticamente con la base de datos centralizada Sync Services de Apple. Para más información sobre Sync Services, puede consultar el siguiente artículo de nuestra base de datos (en inglés):

http://www.markspace.com/sync_services_kb

Para sincronizar los datos de Notebook entre varios Macs a través del servicio .Mac de Apple, abra la sección .Mac en las preferencias del sistema del Mac y marque la opción para sincronizar las notas de Mark/Space Notebook. Sync Services sincronizará los datos en .Mac. Si varios Macs utilizan Mark/Space Notebook, pueden mantener todas las notas sincronizadas por medio de una cuenta .Mac.

Dado que Notebook está constantemente sincronizándose con Sync Services, puede que vea un cuadro de diálogo como éste, sobre todo al salir de la aplicación:



Este cuadro indica que Notebook está comunicándose con Sync Services y comprobando que todos los datos de Notebook se han sincronizado con Sync Services y que todos los datos de las

notas de Sync Services se han sincronizado con Notebook. En caso de haber realizado cambios, el cuadro puede tardar unos segundos en desaparecer.

■ **Desinstalación de Mark/Space Notebook**

No existe un programa de desinstalación para Mark/Space Notebook. Para desinstalar Notebook, elimine Notebook de la carpeta Aplicaciones (/Aplicaciones/Mark/Space Notebook).

Pese a haber eliminado Mark/Space Notebook del ordenador, Sync Services seguirá mostrándolo en las opciones de sincronización de .Mac. Pedimos disculpas por este inconveniente, pero hasta el momento Apple aún no ofrece la posibilidad de que los usuarios puedan evitar la aparición de Notebook (o de cualquier otro cliente de Sync Services) en esta lista.