



BUSINESS INNOVATION
— SCHOOL —

Scribe AI

Inhaltsverzeichnis

Funktionalitäten von Scribe Ai und Vorteile für Unternehmen	2
Automatische Erstellung von Anleitungen	2
Anpassbarkeit	2
Zeitersparnis und erhöhte Produktivität	2
Einfache Weitergabe und Zusammenarbeit	3
Automatische Generierung von SOPs und Trainingshandbüchern	3
Integration von AI	3
Account erstellen & Registrieren	4
Benutzeroberfläche	16
Dashboard	16
Scribes suchen	19
Dokumente	22
Teams	31
Team Einstellungen	39
Community	50
Scribe Aufnahmen	51
Scribe Erweiterung	60
Scribe Desktop App	62
Scribe Mobile App	66
Scribes bearbeiten	67
Scribes teilen	112
Pages erstellen	122

Funktionalitäten von Scribe Ai und Vorteile für Unternehmen

Scribe AI stellt eine Revolution in der Dokumentation von Arbeitsprozessen dar, indem es diese Prozesse automatisiert und in visuelle Schritt-für-Schritt-Anleitungen umwandelt. Die Inspiration für die Entwicklung von Scribe kam von der Technologie hinter Chat GPT, die das Potenzial zeigte, das Teilen von Wissen zu vereinfachen und zu automatisieren. Mit diesem Antrieb schufen die Entwickler ein Tool, das Prozessdokumentationen nahezu automatisch erstellt, wobei der Nutzer lediglich den zu erklärenden Prozess durchführt und gegebenenfalls die Anleitung nach seinen Präferenzen anpasst.

Automatische Erstellung von Anleitungen

Scribe ermöglicht die automatische Erstellung von visuellen Schritt-für-Schritt-Anleitungen, die auf den Aktionen der Benutzer während der Durchführung eines Prozesses basieren. Diese Anleitungen enthalten Screenshots, Anweisungen und Klicks, die den Prozess detailliert darstellen und somit eine klare, verständliche Anleitung bieten.

Anpassbarkeit

Die Benutzeroberfläche von Scribe ermöglicht es den Nutzern, Änderungen vorzunehmen und die Anleitungen nach Bedarf zu personalisieren. Beispielsweise können Titel, Beschreibungen und zusätzlicher Kontext hinzugefügt werden, um die Anleitungen individuell zu gestalten und an die spezifischen Anforderungen des Unternehmens anzupassen.

Zeitersparnis und erhöhte Produktivität

Durch die automatisierte Dokumentationserstellung können Mitarbeiter Zeit sparen und sich auf wichtigere Aufgaben konzentrieren. Die leicht verständlichen Anleitungen erleichtern die

Einarbeitung und Problembehebung, was zu einer gesteigerten Produktivität und effizienteren Arbeitsabläufen führt.

Einfache Weitergabe und Zusammenarbeit

Anleitungen können mühelos über Links geteilt, als PDF exportiert oder in andere Tools eingebettet werden, was die Zusammenarbeit und den Informationsaustausch im gesamten Unternehmen fördert und eine konsistente Kommunikation und Dokumentation ermöglicht.

Automatische Generierung von SOPs und Trainingshandbüchern

Scribe kann auch Standardarbeitsanweisungen (SOPs) und Trainingshandbücher automatisch erstellen, was die Last der Dokumentation weiter reduziert und eine konsistente, qualitativ hochwertige Dokumentation gewährleistet.

(SOP steht für Standard Operating Procedure, zu deutsch Standardvorgehensweise. Es ist eine Anleitung, die einen Prozess in Schritte aufgegliedert und verschiedene Formate haben kann, von Flussdiagrammen bis hin zu Checklisten.)

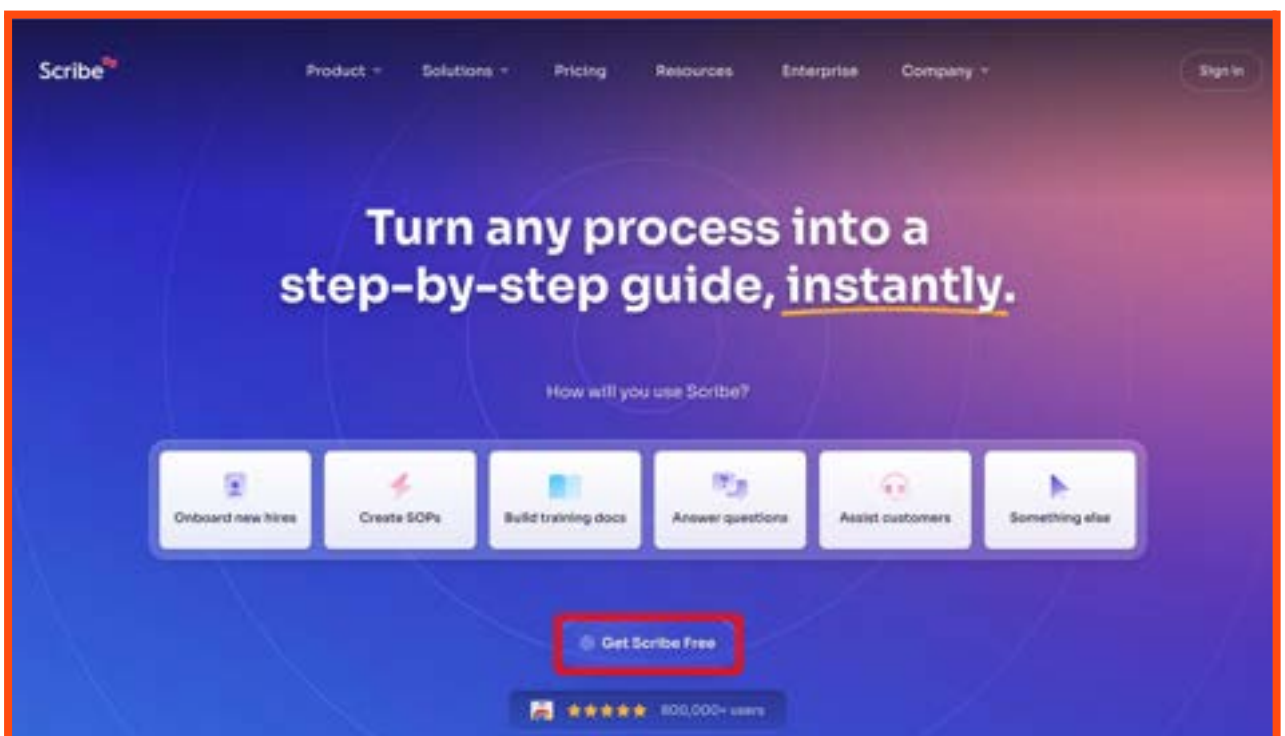
Integration von AI

Mit der Einführung von Scribe AI können Benutzer die AI-Technologie nutzen, um ganze Dokumente automatisch zu schreiben oder vorhandene Dokumentationen mit Hilfe von AI zu bearbeiten. Dies hebt Scribe von generischen AI-Tools ab, da es automatisch spezifische Anleitungen für unternehmensspezifische Prozesse erstellt und somit ein maßgeschneidertes Dokumentationserlebnis bietet.

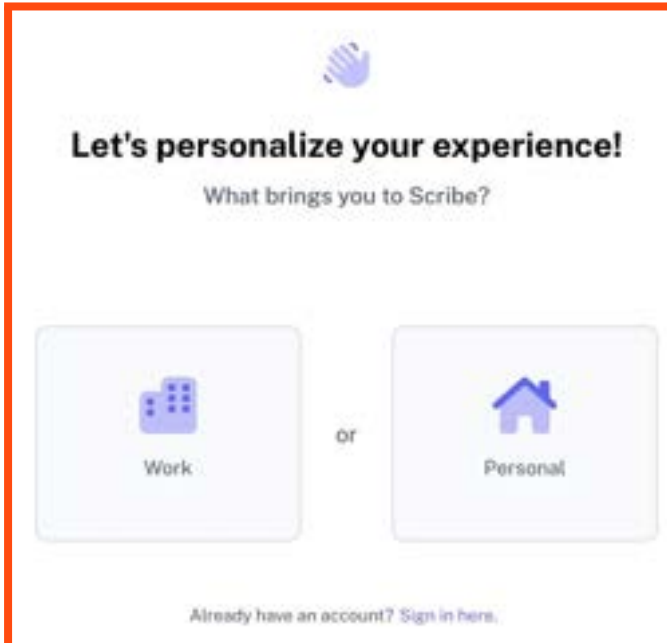
Die Entwicklung und Verbesserung von Scribe wurde durch die Rückmeldungen von mehr als 500.000 Organisationen vorangetrieben, die das Tool nutzen. Die Benutzerfreundlichkeit und die Fähigkeit, Prozesse, die früher Stunden oder Tage dauerten, in nur wenige Sekunden oder Minuten zu verwandeln, haben es zu einem unverzichtbaren Werkzeug für viele Unternehmen gemacht, die auf effiziente und effektive Dokumentation Lösungen angewiesen sind.


Account erstellen & Registrieren



Öffne die Seite: <https://scribehow.com//signin>
Klicke unten auf "Get Scribe Free".



Wählen Sie aus, ob Sie Scribe privat oder geschäftlich nutzen wollen.

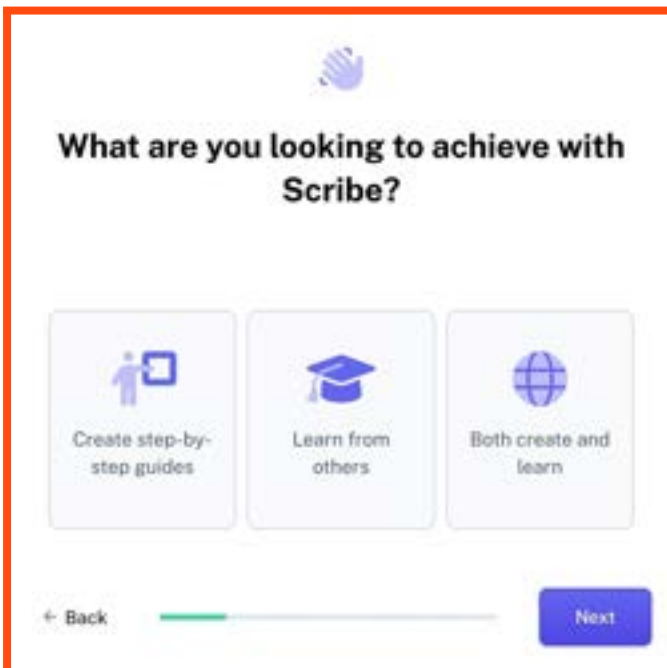




Let's personalize your experience!
What brings you to Scribe?




 Work or  Personal

Already have an account? [Sign in here.](#)

Wählen Sie aus, welches Ziel Sie mit der Nutzung verfolgen.

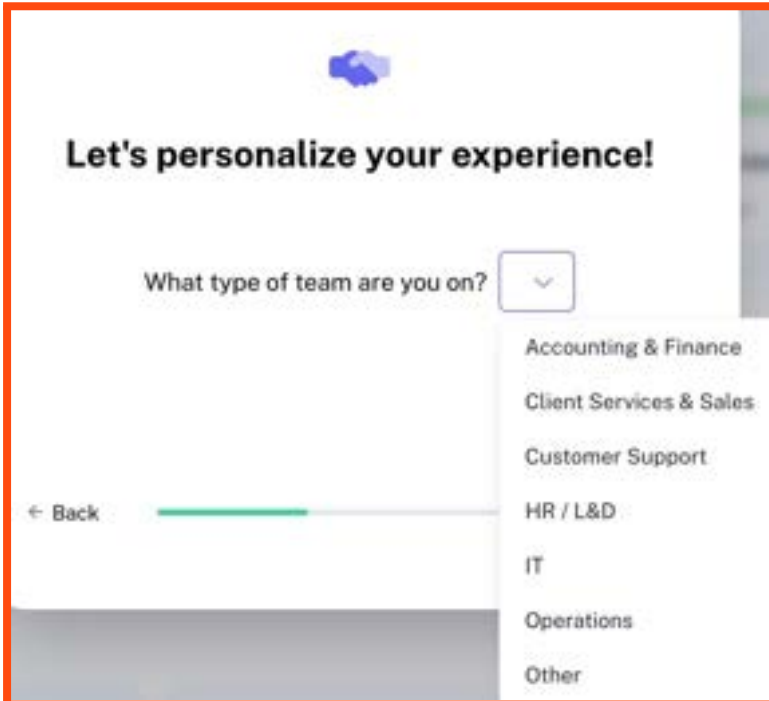



What are you looking to achieve with Scribe?

 Create step-by-step guides  Learn from others  Both create and learn

← Back Next

Wähle hier deine Abteilung aus und wie viele Mitarbeiter dein Unternehmen beschäftigt.



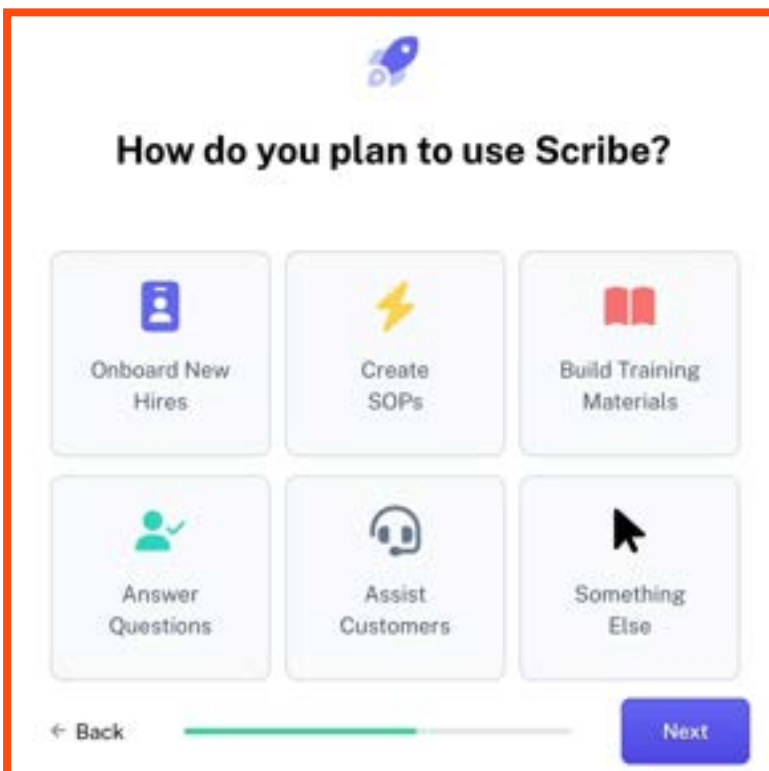
Let's personalize your experience!

What type of team are you on?

- Accounting & Finance
- Client Services & Sales
- Customer Support
- HR / L&D
- IT
- Operations
- Other

← Back

Wähle hier aus wofür du Scribe nutzen möchtest..

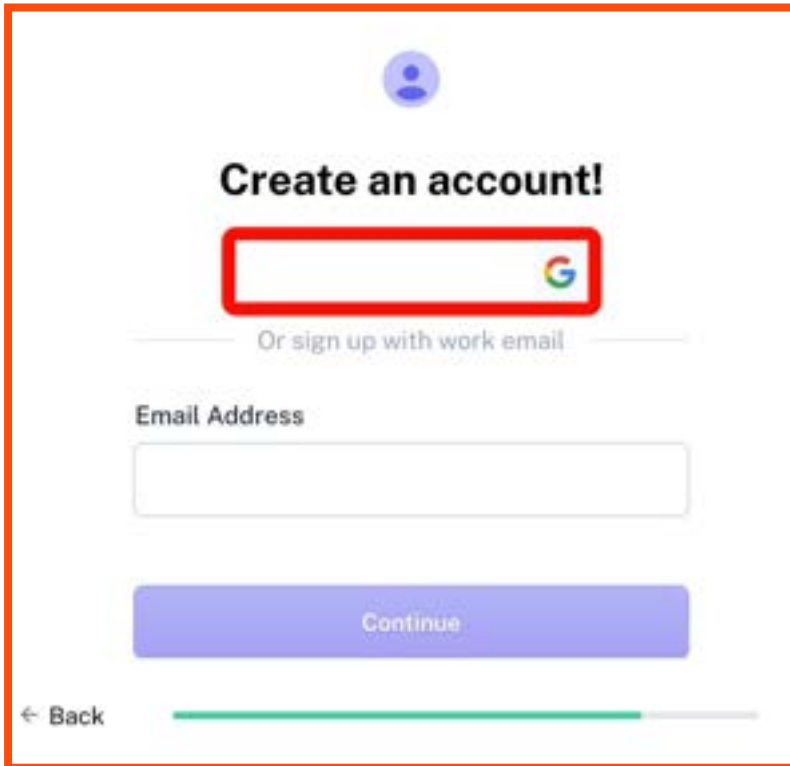


How do you plan to use Scribe?

- Onboard New Hires
- Create SOPs
- Build Training Materials
- Answer Questions
- Assist Customers
- Something Else

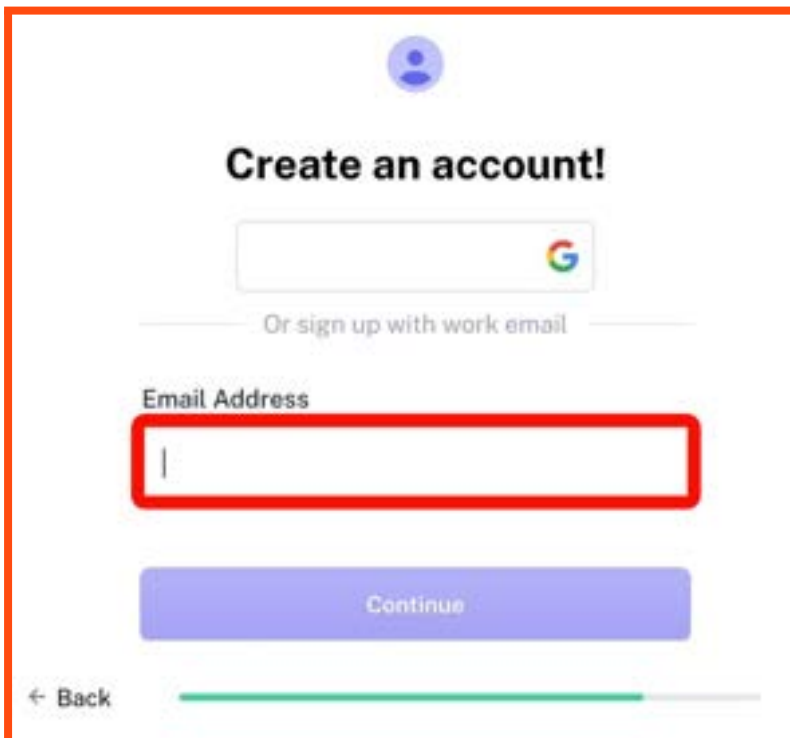
← Back Next

Klicke hier um dich mit einem Gmail-Konto zu registrieren.



The screenshot shows the 'Create an account!' screen. At the top, there is a blue profile icon. Below it, the text 'Create an account!' is displayed. A red rectangular box highlights the Google sign-in button, which features the multi-colored 'G' logo. Below this button, the text 'Or sign up with work email' is centered. Underneath, there is a text input field labeled 'Email Address'. Below the input field is a blue 'Continue' button. At the bottom left, there is a back arrow and the text 'Back'. A green progress bar is visible at the bottom of the screen.

Oder gebe hier stattdessen deine E-Mail-Adresse ein.



The screenshot shows the 'Create an account!' screen. At the top, there is a blue profile icon. Below it, the text 'Create an account!' is displayed. A text input field with the Google 'G' logo is highlighted with a red rectangular box. Below this field, the text 'Or sign up with work email' is centered. Underneath, there is another text input field labeled 'Email Address', which is also highlighted with a red rectangular box. Below the input field is a blue 'Continue' button. At the bottom left, there is a back arrow and the text 'Back'. A green progress bar is visible at the bottom of the screen.



Wähle nun dein Passwort.

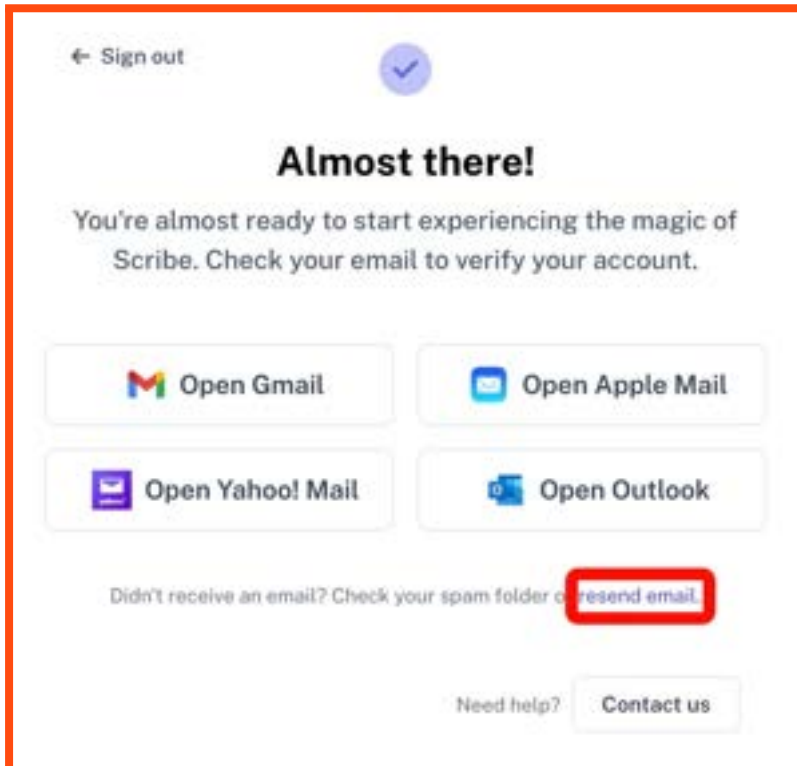
A screenshot of a mobile application's account creation screen. At the top, there is a blue profile icon and the text "Create an account!". Below this is a white input field with a Google "G" logo on the right. Underneath is the text "Or sign up with work email". The "Email Address" field is a light blue rounded rectangle. The "Password" field is a white rounded rectangle with a red border, containing a series of dots and a cursor. Below the password field is a blue "Sign Up" button. At the bottom left, there is a "Back" button with a left-pointing arrow and a green progress bar.

Klicke dann auf "Sign Up".

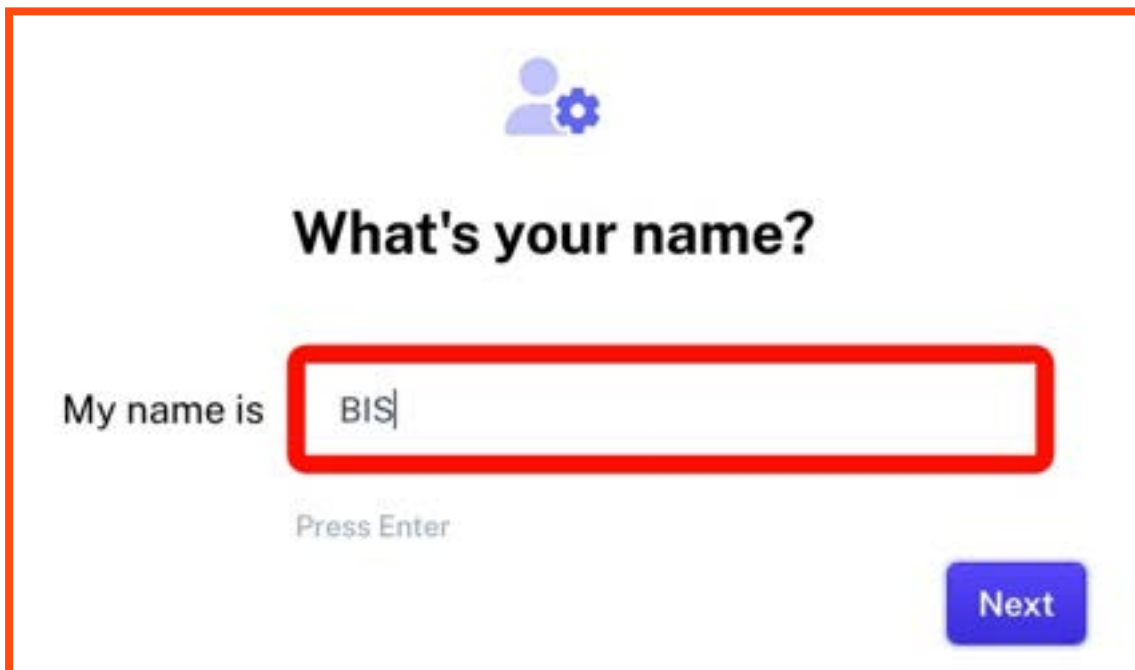
A screenshot of the same mobile application's account creation screen as above. The "Sign Up" button is now highlighted with a red border, indicating it is the next step in the process. All other elements, including the "Back" button and progress bar, remain the same.



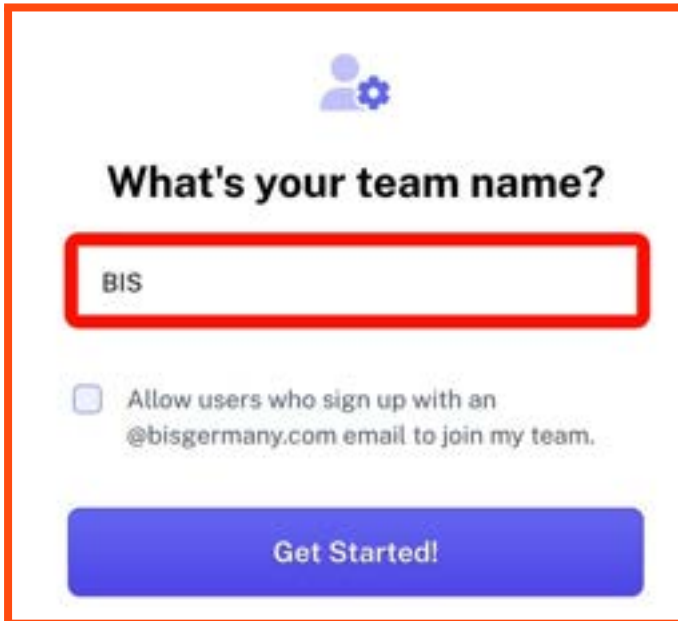
Du erhältst eine Mail, mit der du dein Konto verifizieren kannst. Solltest du keine erhalten haben, klicke auf "Resend Email" oder schaue in deinem Spam Ordner.



Wähle dann deinen Namen aus.

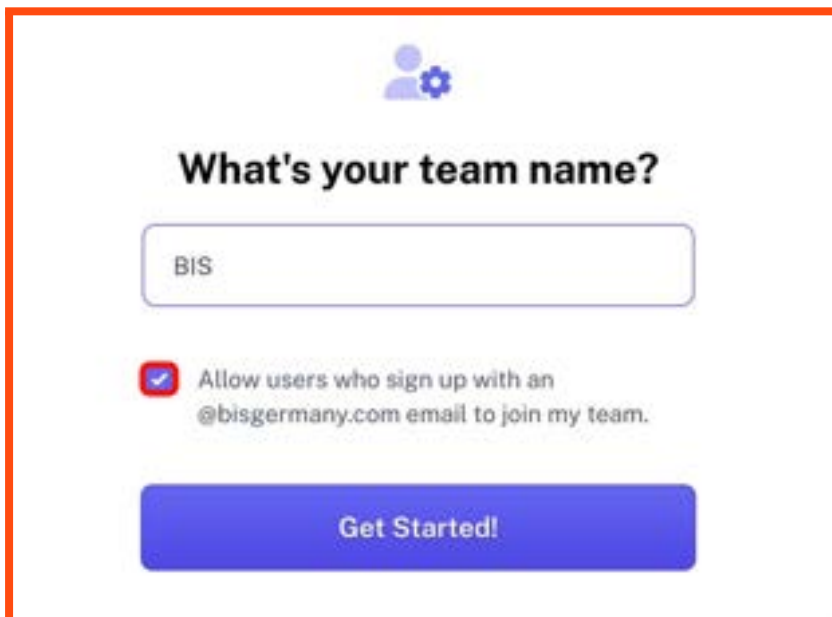


Gebe anschließend einen Namen für dein Team ein.



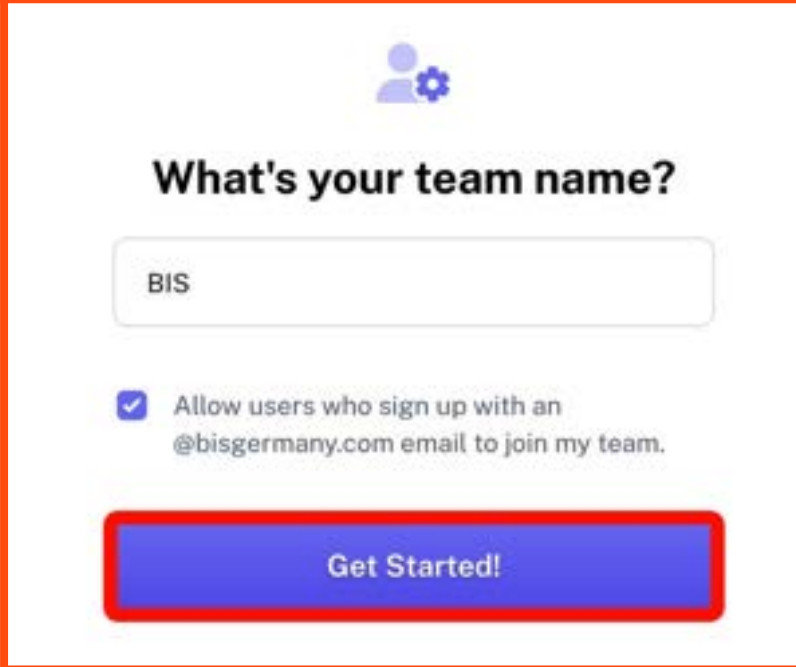
The screenshot shows a form titled "What's your team name?". At the top is an icon of a person with a gear. Below the title is a text input field containing "BIS". Underneath the input field is a checkbox that is currently unchecked, with the text "Allow users who sign up with an @bisgermany.com email to join my team." Below this is a blue button labeled "Get Started!".

Wähle das Häkchen aus, wodurch alle neuen Nutzer mit derselben Domain wie du in dein Team hinzugefügt werden.



The screenshot shows the same form as above, but the checkbox is now checked. The text "Allow users who sign up with an @bisgermany.com email to join my team." remains the same. The "Get Started!" button is still present at the bottom.

Klicke dann auf "Get Started".



The screenshot shows a form for setting up a team. At the top, there is a purple icon of a person with a gear. Below it, the text "What's your team name?" is displayed in bold. A text input field contains the text "BIS". Below the input field, there is a checked checkbox with the text "Allow users who sign up with an @bisgermany.com email to join my team." At the bottom of the form is a large blue button with the text "Get Started!" in white. The entire form is enclosed in a red border.



Klicke hier um die Scribe Erweiterung herunterzuladen, wodurch du schneller Aufzeichnungen starten kannst, ohne Scribe öffnen zu müssen.

Success!
Now, let's grab the extension.

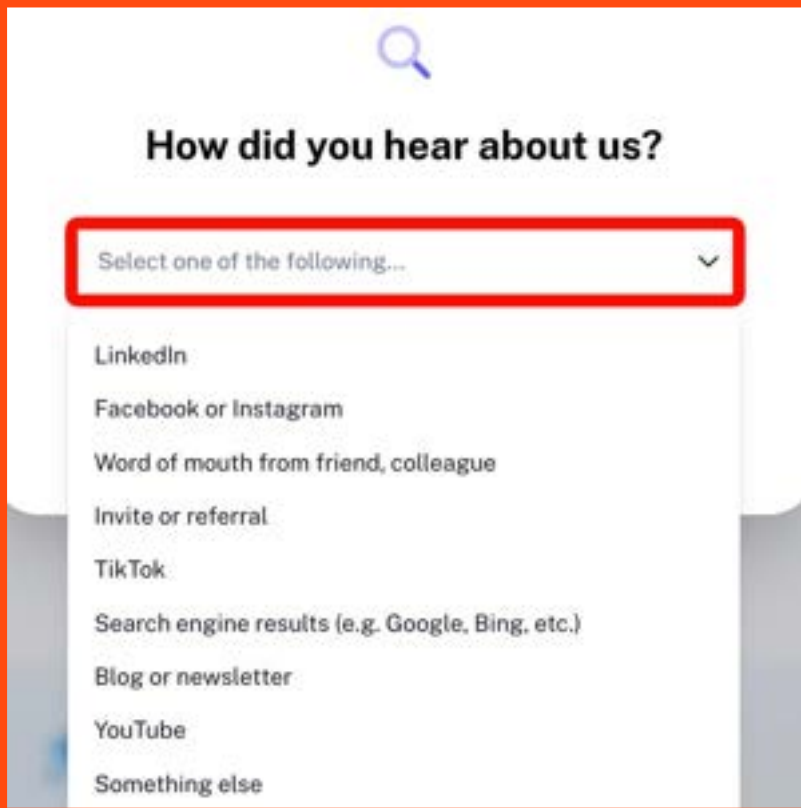
Get Free Extension

Scribe
scribehq.com | Featured
★★★★★ 250 | Productivity | 300,000+ users

Your data is secure.

Continue

Jetzt wirst du gefragt, wie du von Scribe erfahren hast.



How did you hear about us?

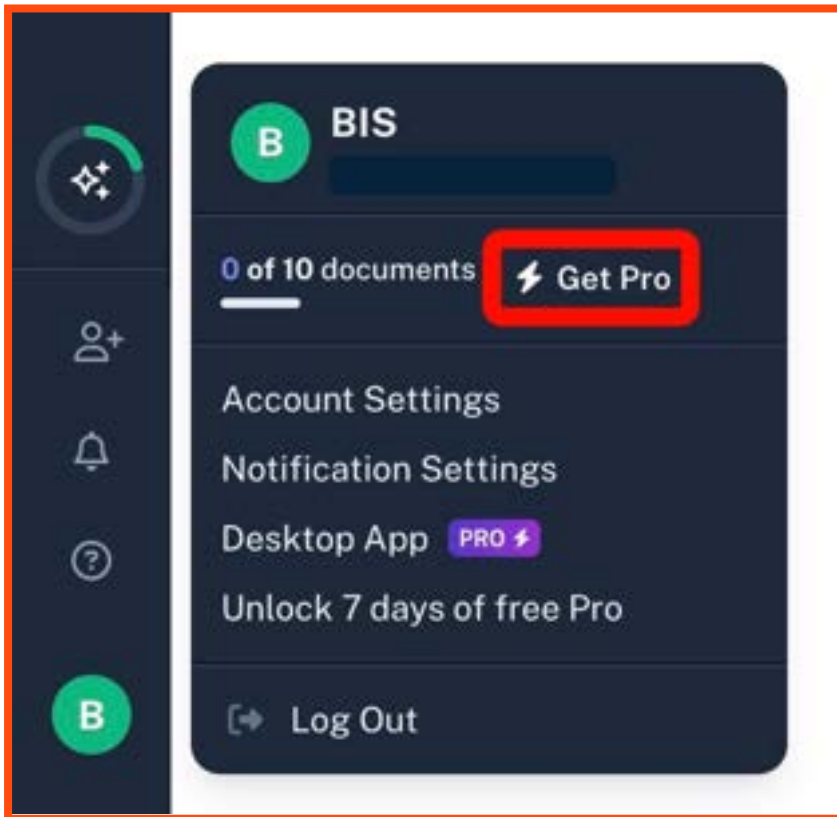
Select one of the following...

- LinkedIn
- Facebook or Instagram
- Word of mouth from friend, colleague
- Invite or referral
- TikTok
- Search engine results (e.g. Google, Bing, etc.)
- Blog or newsletter
- YouTube
- Something else

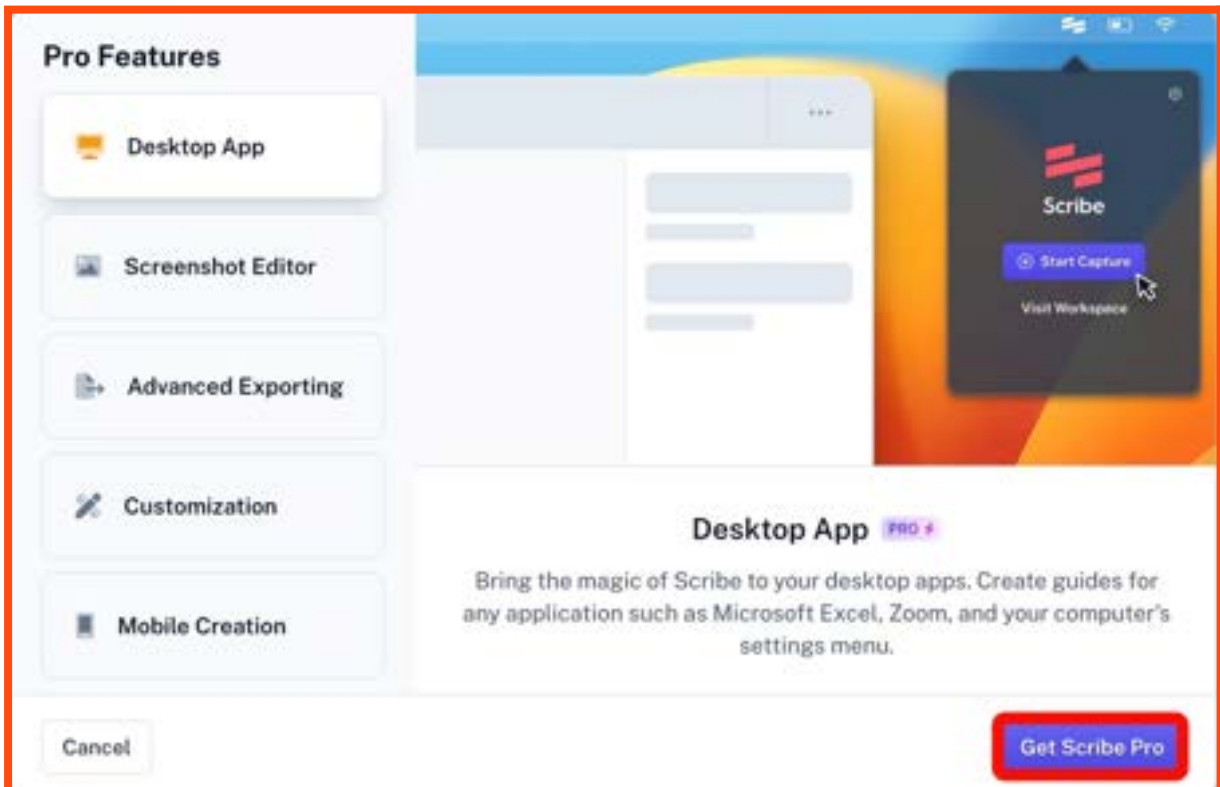
Nun befindest du dich im Scribe Dashboard klicke hier unten links auf dein Profil



Klicke hier auf "Get Pro".



Hier siehst du alle Features der Pro Version, klicke erneut auf "Get Scribe Pro".





Hier siehst du, was alles in der Pro Version enthalten ist.

The screenshot displays a pricing page with three main columns: Basic, Pro, and Enterprise. The Pro plan is highlighted with a blue border and a 'MOST POPULAR' badge. It includes two sub-plans: Personal at \$29/user/month and Team at \$15/user/month (48% savings). The Enterprise plan is also visible with a 'Contact Sales' button. Key features for each plan are listed below the pricing cards.

Plan	Description	Price	Key Features
Basic	For individuals needing to document a few browser-based processes.	Free	Up to 10 guides and Pages, Works with any web app, Quick customization, Shareable with link or embed anywhere.
Pro	For individuals or teams needing to document processes across all apps.	Personal: \$29 / user / month (Starting at 1 user); Team: \$15 / user / month (Starting at 5 users for \$75, \$15 per additional user)	Unlimited Documents, Works with any web, desktop & mobile app, Branded guides, Edit & redact screenshots, Export to Confluence, HTML & Markdown.
Enterprise	For companies needing advanced security, compliance and verification.	Custom	Auto-redaction of PII & PHI, Enterprise grade data governance, SSO for provisioning & authentication, Central user and document management, Creator, Viewer and Admin license types, Custom billing and PO support.

Oben kannst du zwischen monatlicher und jährlicher Zahlweise wechseln.

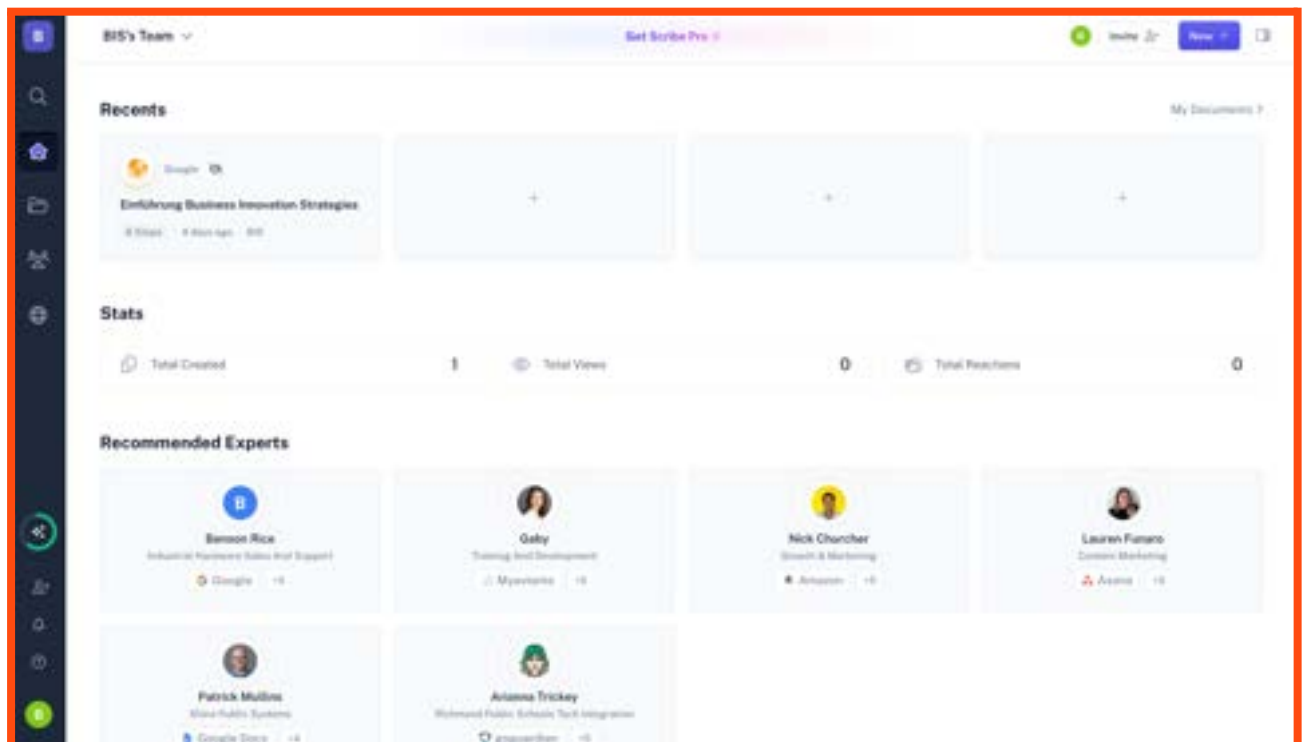
This screenshot shows the 'Scribe Plans & Billing' page. It features a 'Choose the plan that fits your needs.' header and a 'Subscription Plans' tab. A 'Billing' toggle is set to 'Annual Billing' with a note 'Save 20% with annual billing!'. The pricing cards are similar to the previous screenshot but with updated prices: Personal at \$23/user/month and Team at \$12/user/month (48% savings). The Pro plan is selected, and an 'Upgrade to Pro' button is visible. The Enterprise plan also has a 'Contact Sales' button.

Plan	Description	Price	Key Features
Basic	For individuals needing to document a few browser-based processes.	Free	Up to 10 guides and Pages, Works with any web app.
Pro	For individuals or teams needing to document processes across all apps.	Personal: \$23 / user / month (Starting at 1 user); Team: \$12 / user / month (Starting at 5 users for \$60, \$12 per additional user)	Unlimited Documents, Works with any web, desktop & mobile app.
Enterprise	For companies needing advanced security, compliance and verification.	Custom	Auto-redaction of PII & PHI, Enterprise grade data governance.

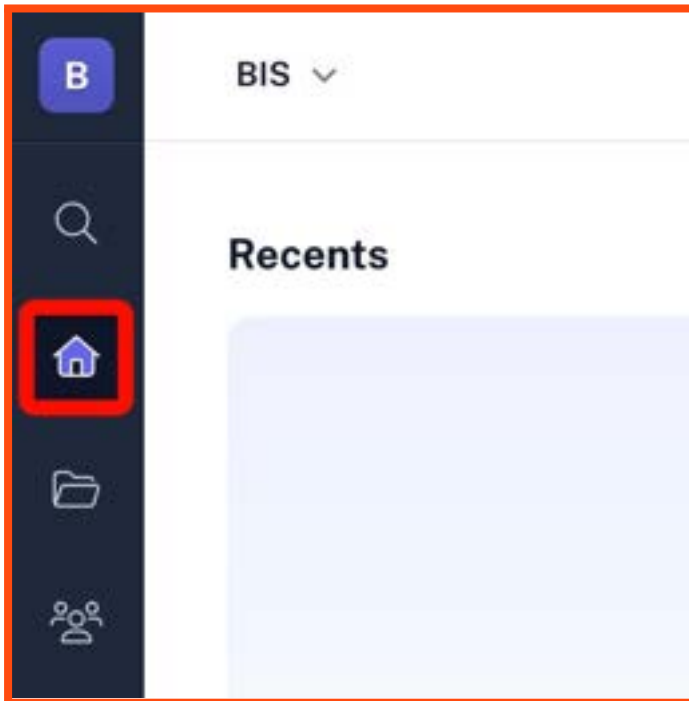
Benutzeroberfläche

Dashboard

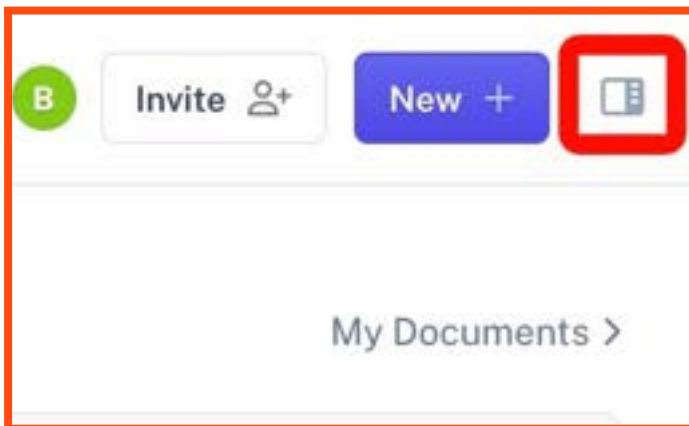
Hier siehst du das Dashboard, die erste Seite in der du dich befindest, hier siehst du deine kürzlich erstellten Scribes, eine Übersicht wie viele Scribes du erstellt hast und vorgeschlagenen Scribes Nutzer, deren Scribes du ansehen kannst.



Klicke hier um zum Dashboard zu gelangen.



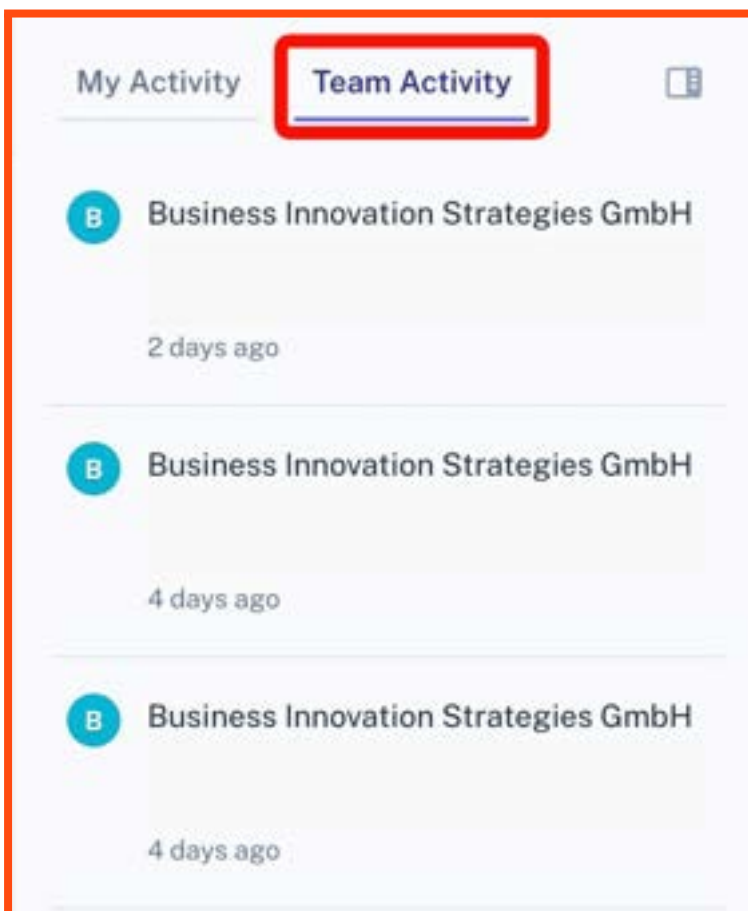
Klicke oben rechts um das Aktivitätenprotokoll einzusehen.



Hier kannst du deine persönlichen Aktivitäten einsehen.

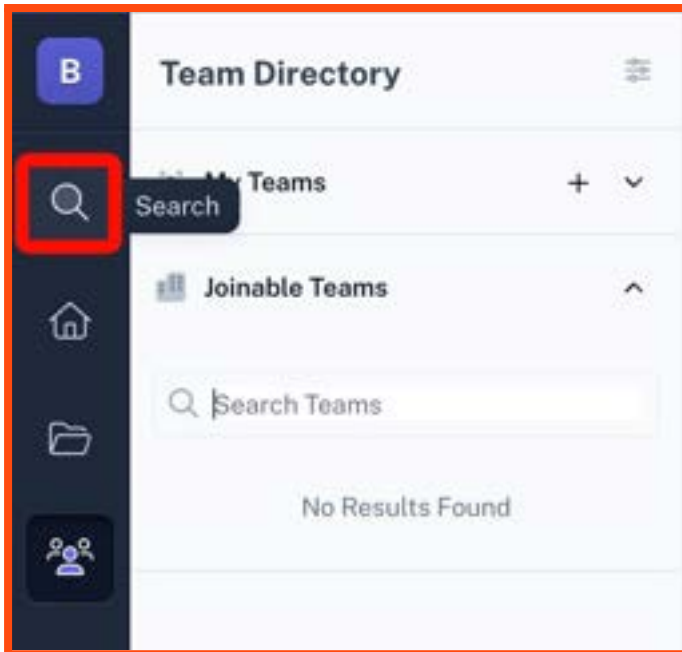


Hier kannst du die Aktivitäten deines Teams einsehen.

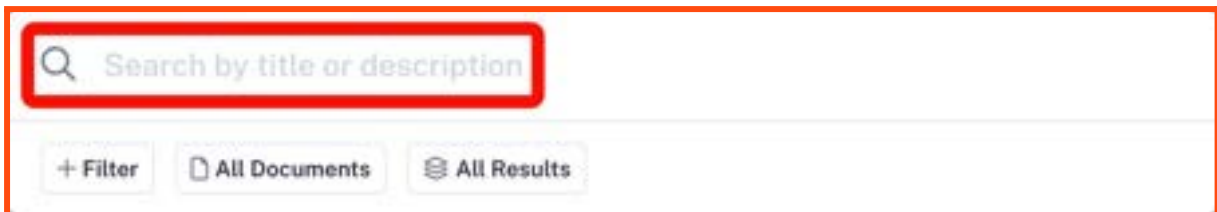


Scribes suchen

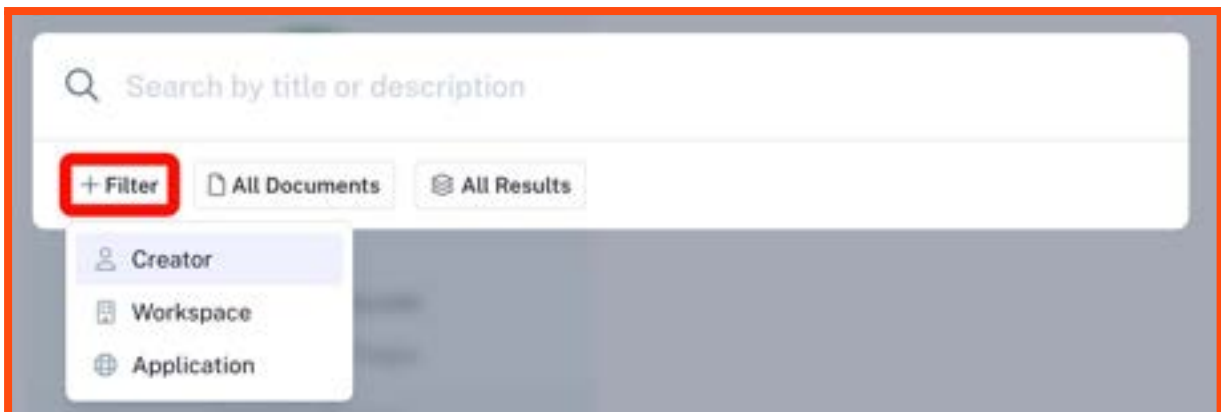
Klicke hier um nach Scribes zu suchen.



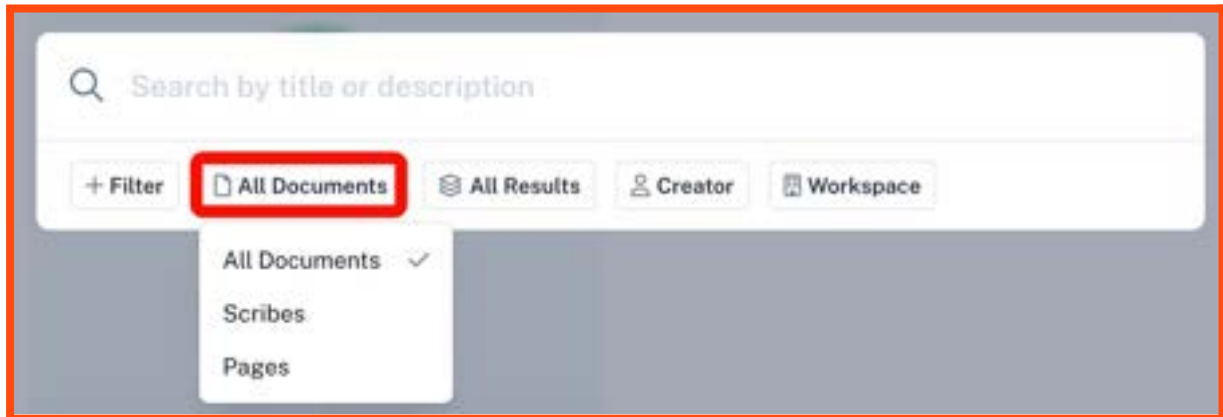
Gebe hier den Titel oder die Beschreibung deines Scribes ein, um ihn zu finden.



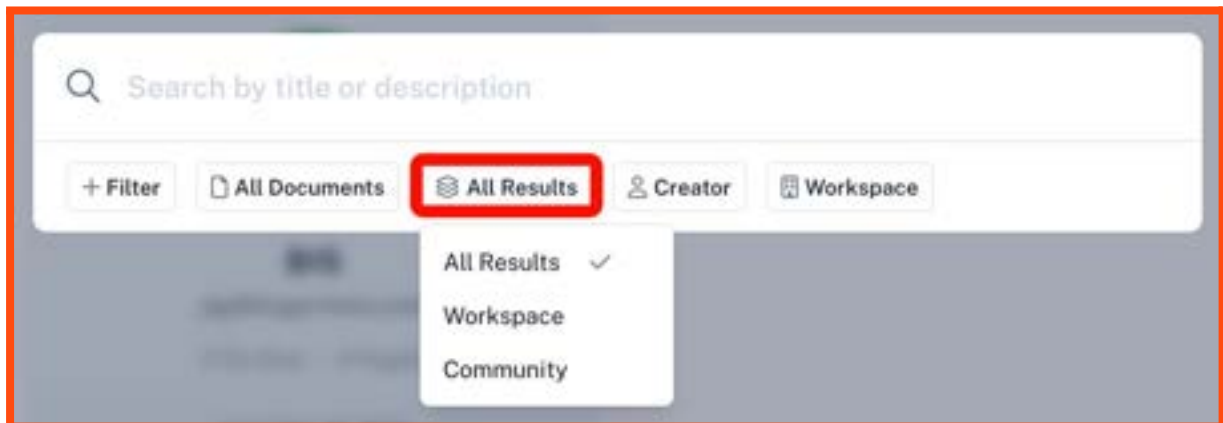
Klicke auf "Filter", um weitere Filter hinzuzufügen.



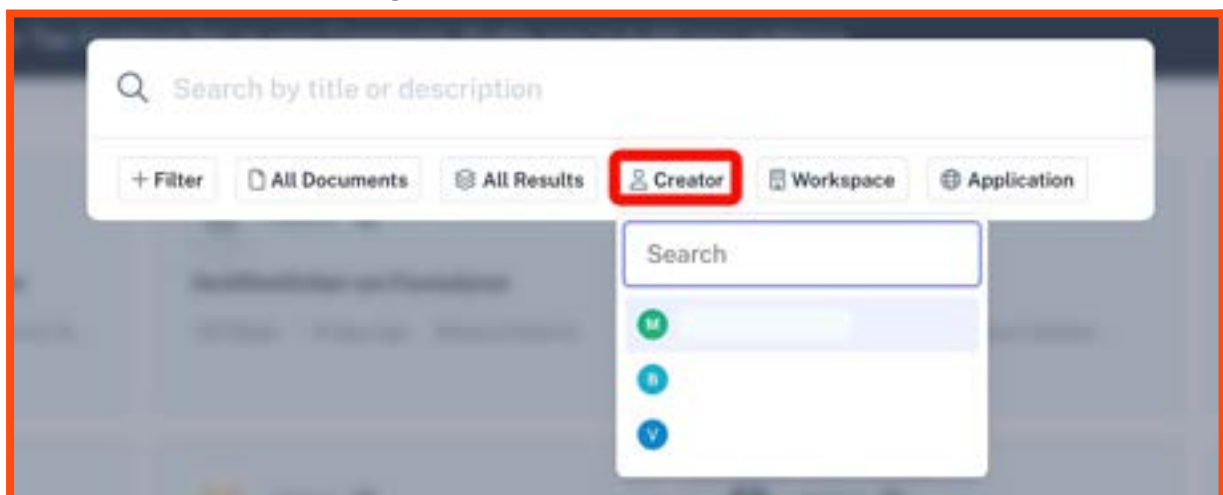
Klicke hier, um nach der Art von Dokumenten zu filtern.



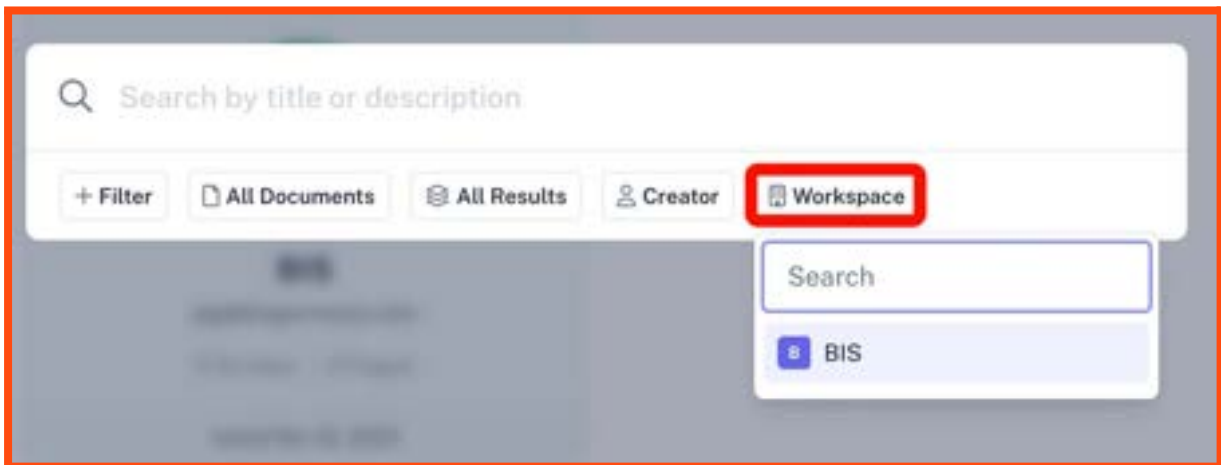
Um nach Scribes in deinem Arbeitsbereich oder Öffentlichen zu filtern, klicke hier.



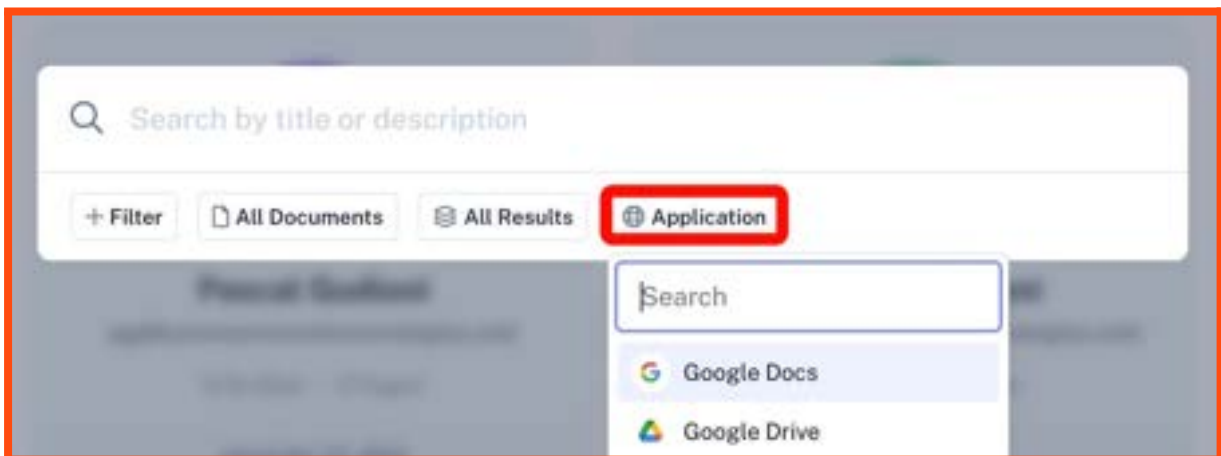
Filtere hier von welchen Mitgliedern der Scribe erstellt wurde.



Hier kannst du den Arbeitsbereich wählen, in dem der Scribe erstellt worden ist.

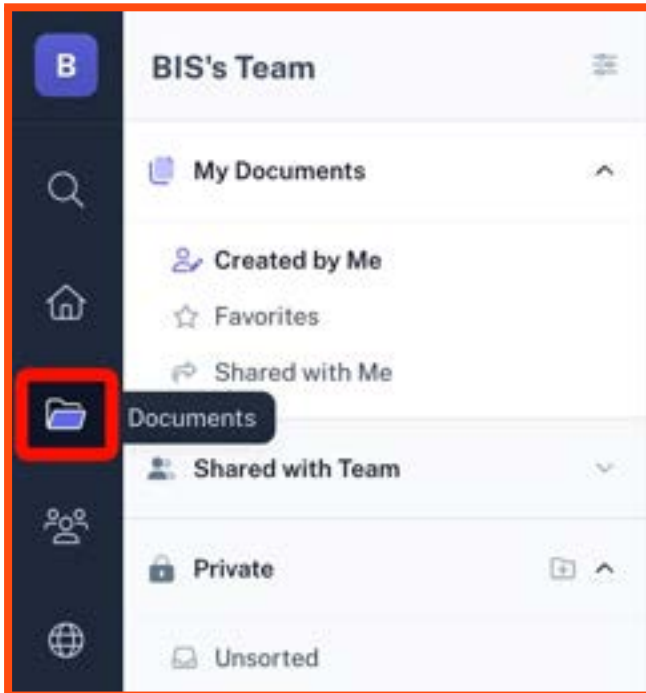


Hier kannst du Apps auswählen, die aufgezeichnet wurden.

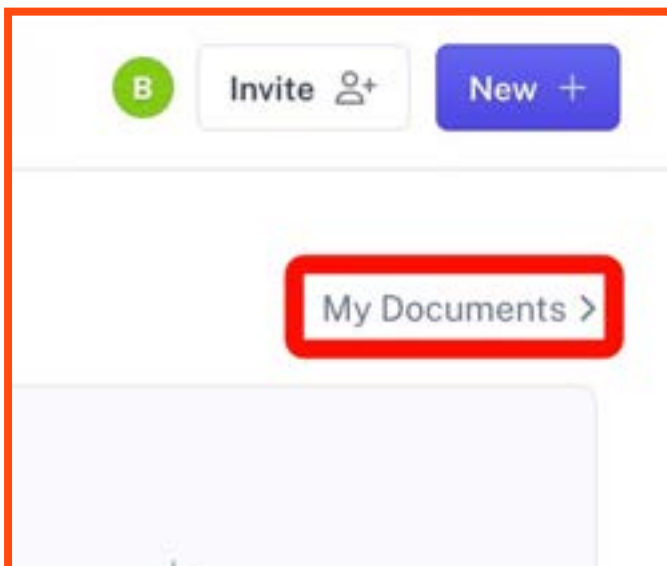


Dokumente

Klicke links in der Spalte auf dieses Symbol, um zu deinen erstellten Dokumenten zu gelangen.



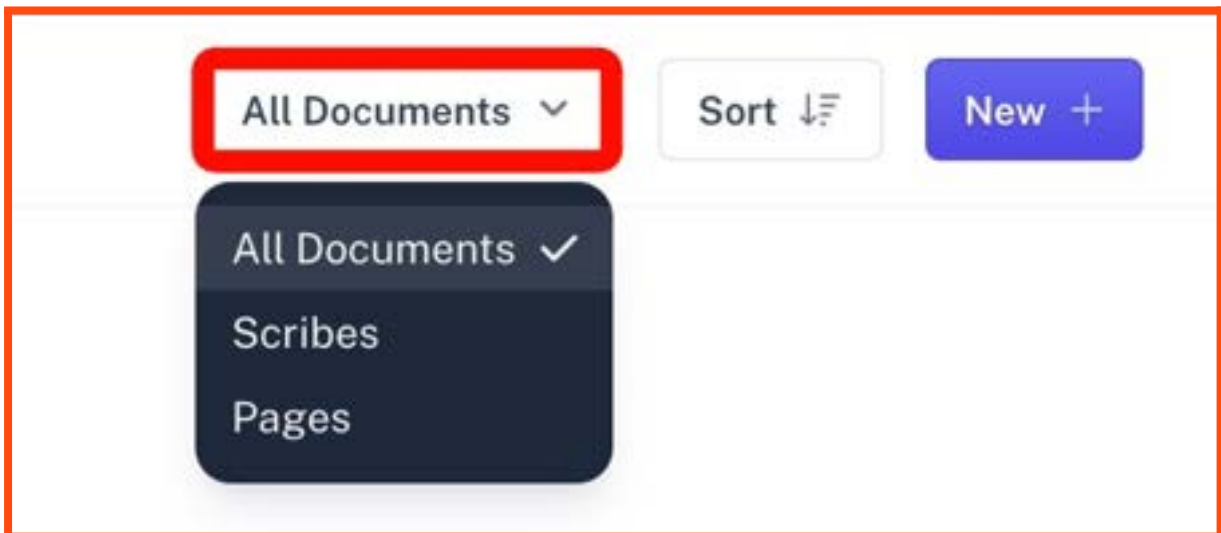
Oder klicke unter "Dashboard" rechts auf "My Documents".



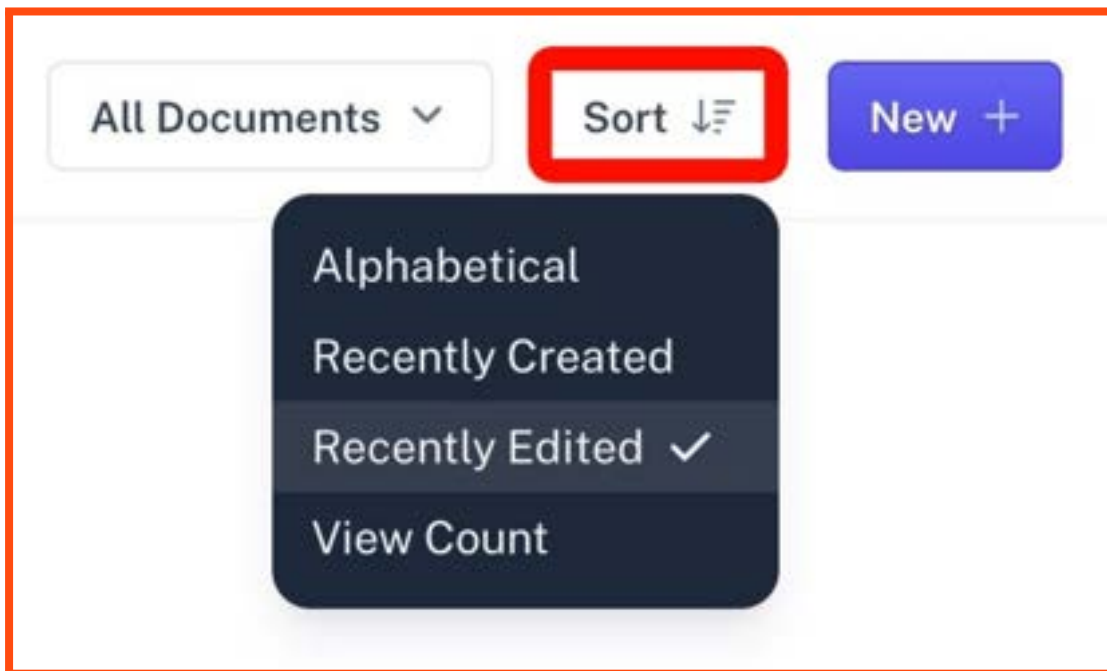
Hier siehst du deine erstellten Scribes.



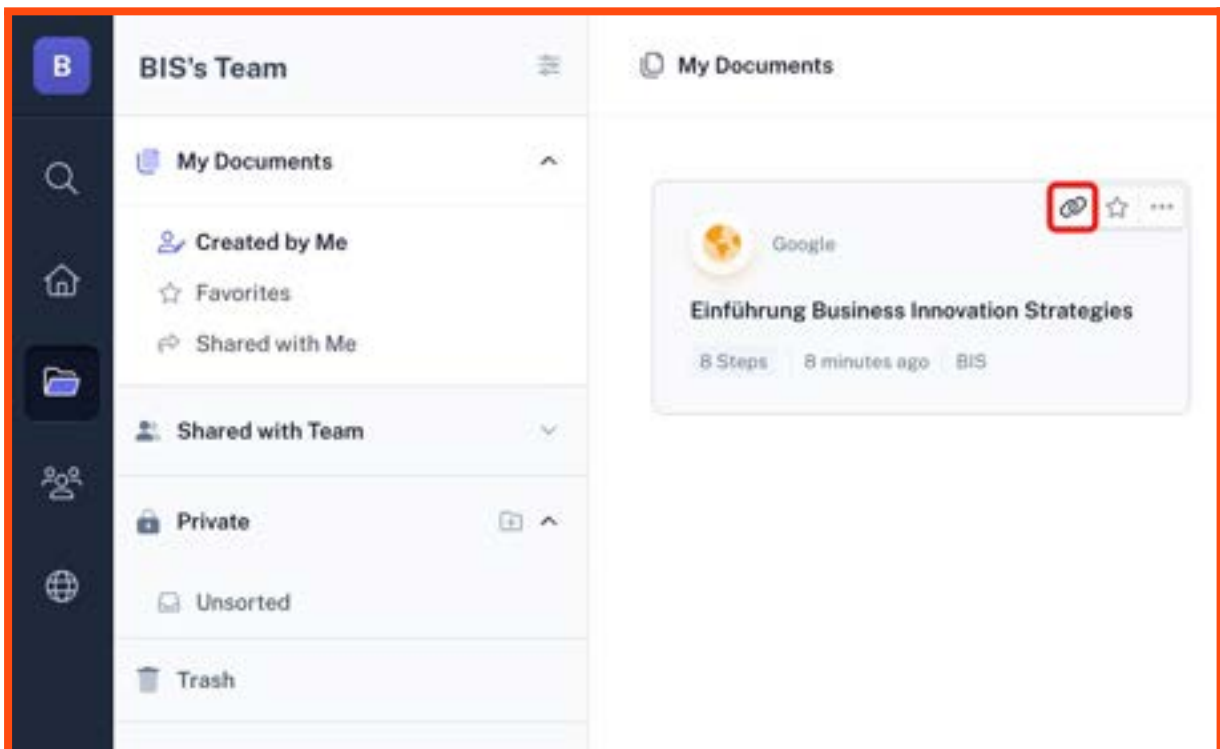
Klicke oben rechts auf "All Documents", um nach der Art von Dokument zu filtern.



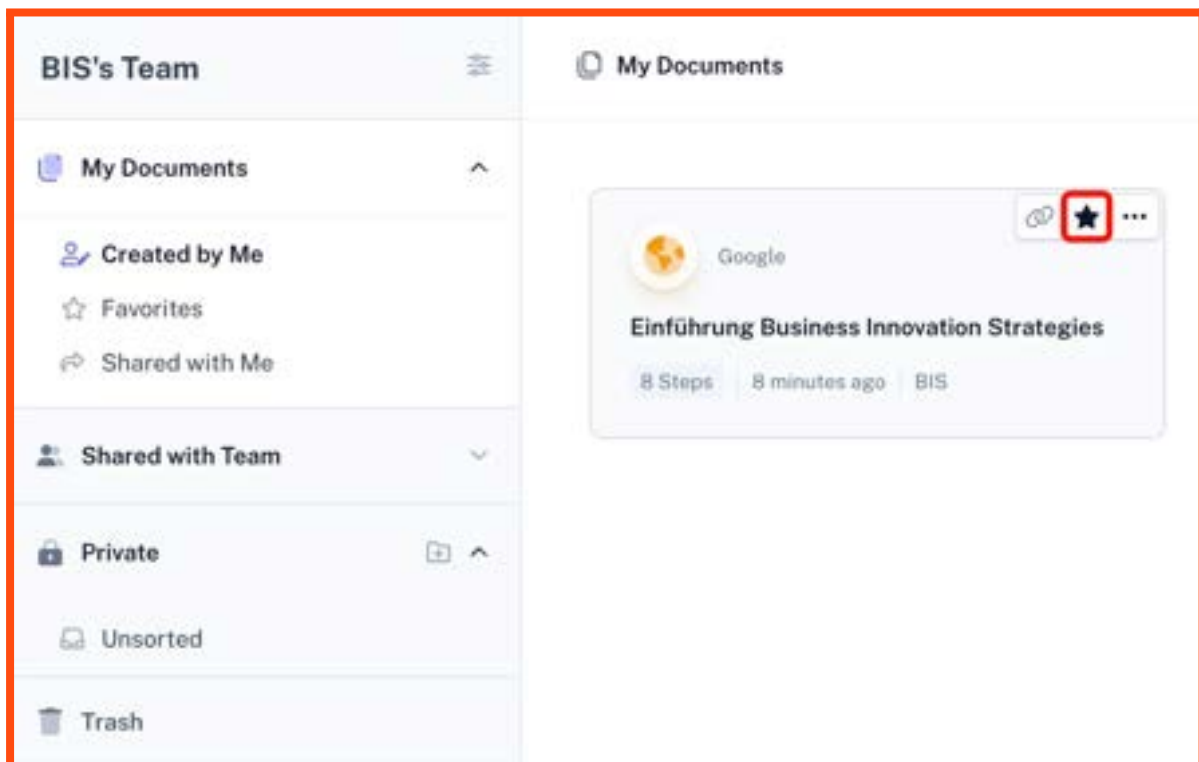
Klicke auf "Sort", um deine Dokumente anders zu sortieren.



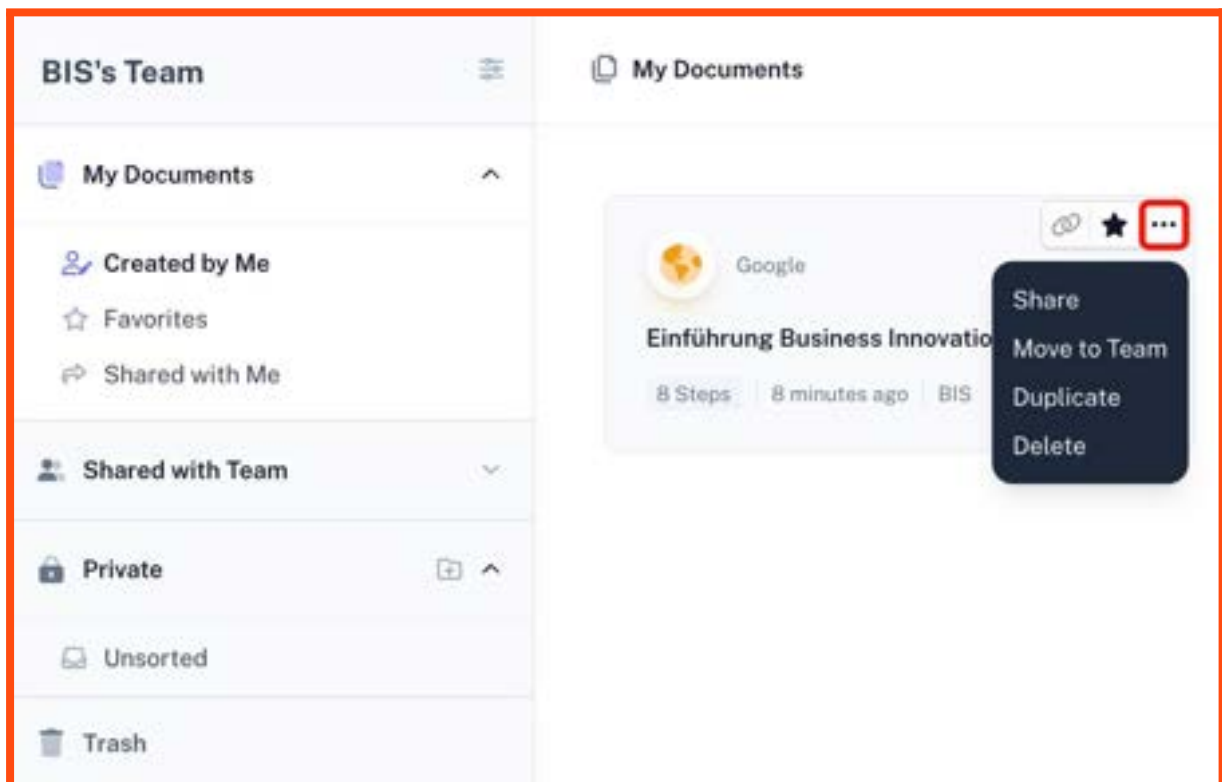
Klicke hier um einen Link für deinen Scribe zu erstellen, den du mit anderen Teilen kannst.



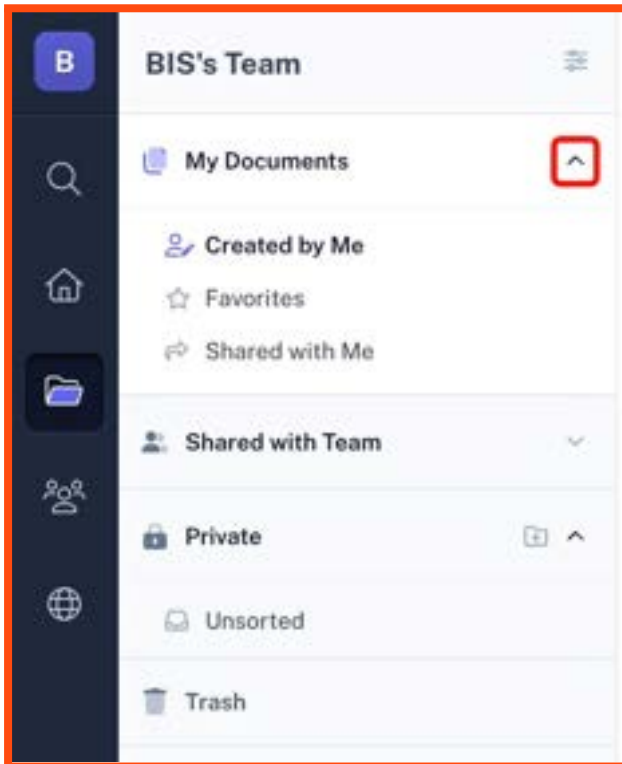
Klicke auf den Stern, um deinen Scribe als Favoriten zu markieren.



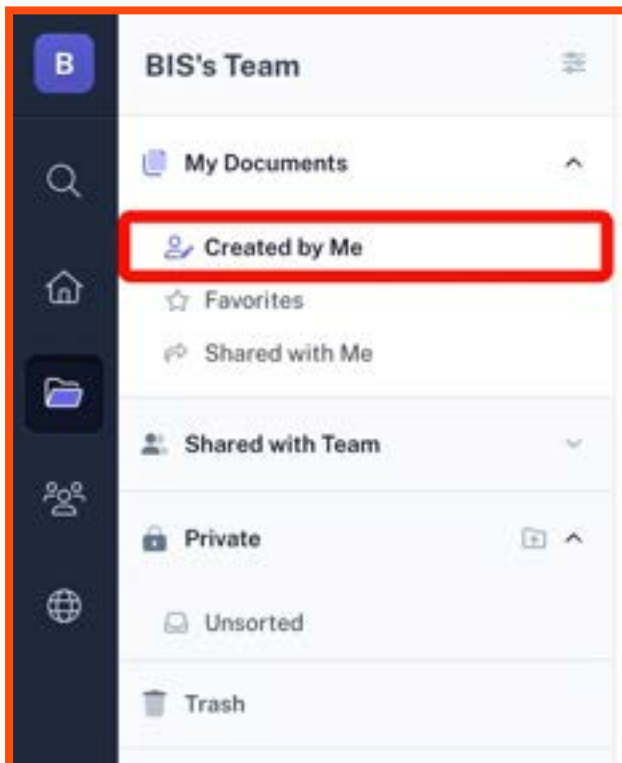
Klicke auf die drei Punkte, hier kannst du deinen Scribe teilen, zum Team hinzufügen, duplizieren und es löschen.



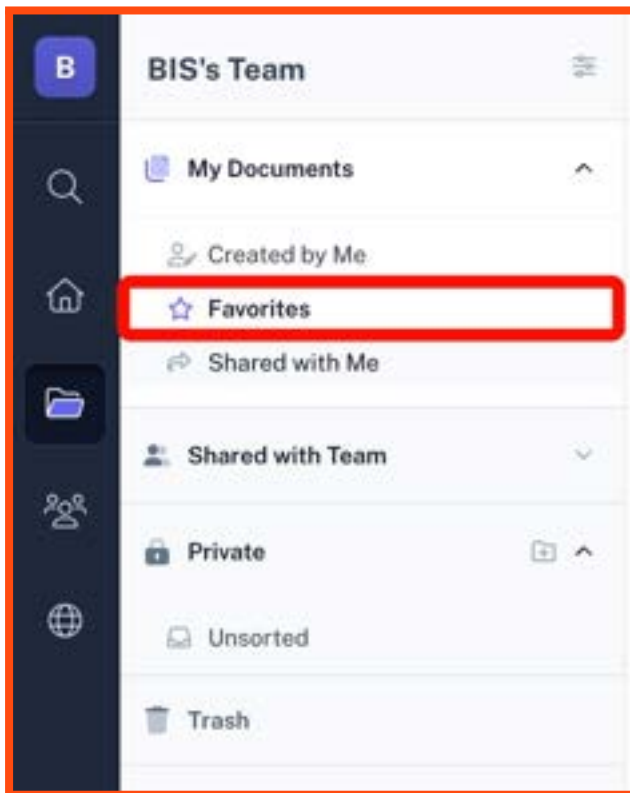
Klicke links auf den Pfeil.



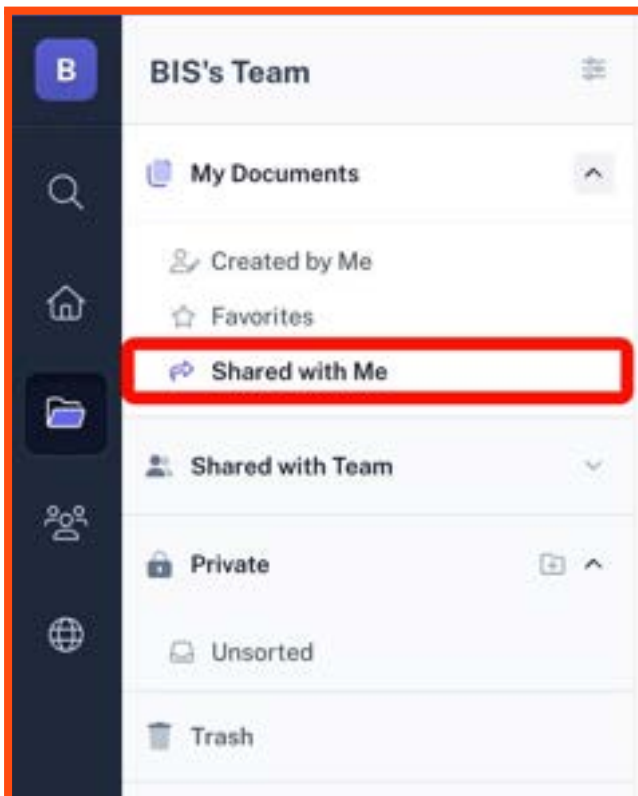
Hier findest du alle von die erstellten Dokumente.



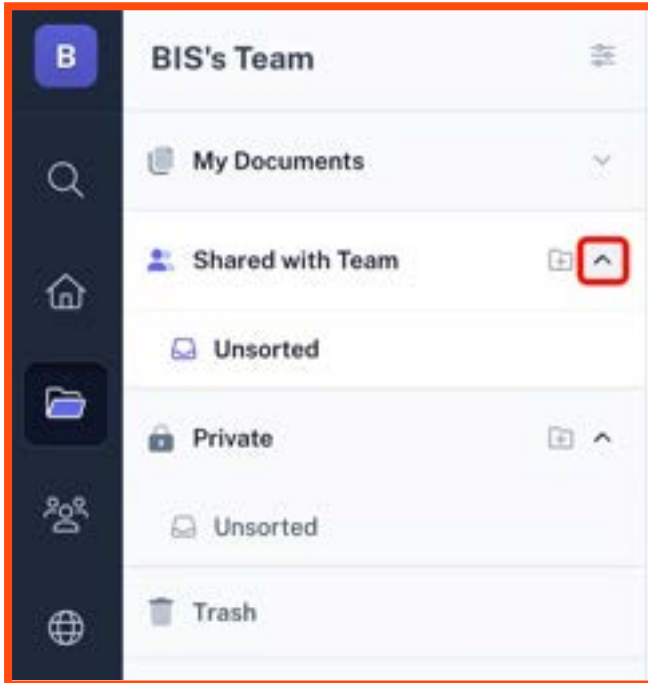
Hier findest du alle deine Favorisierten Dokumente.



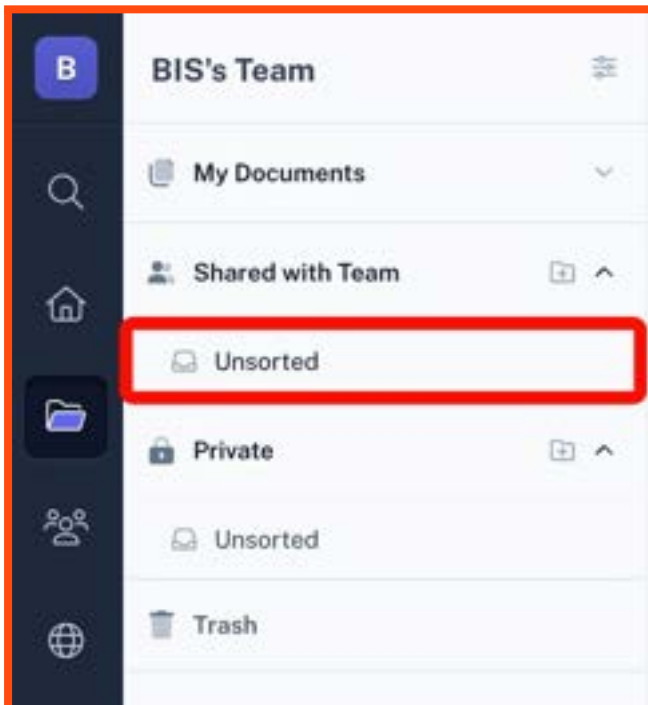
Klicke hier um die mit dir geteilten Scribes zu sehen.



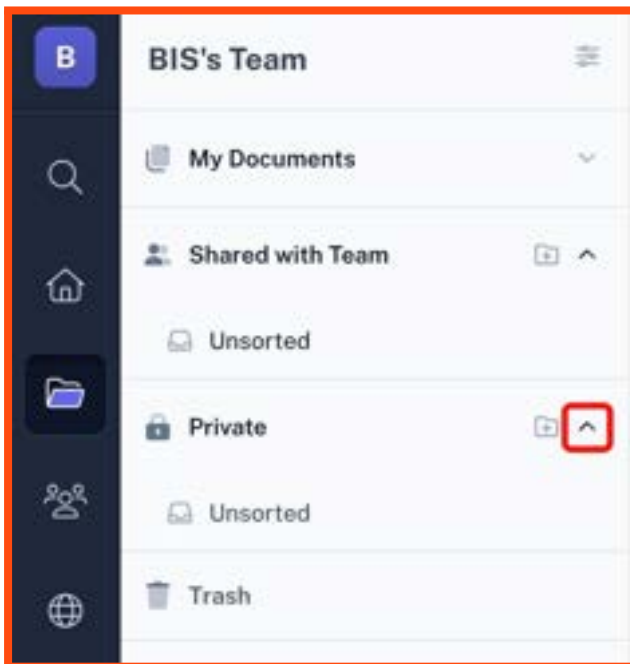
Klicke neben "Shared with Team" auf den Pfeil.



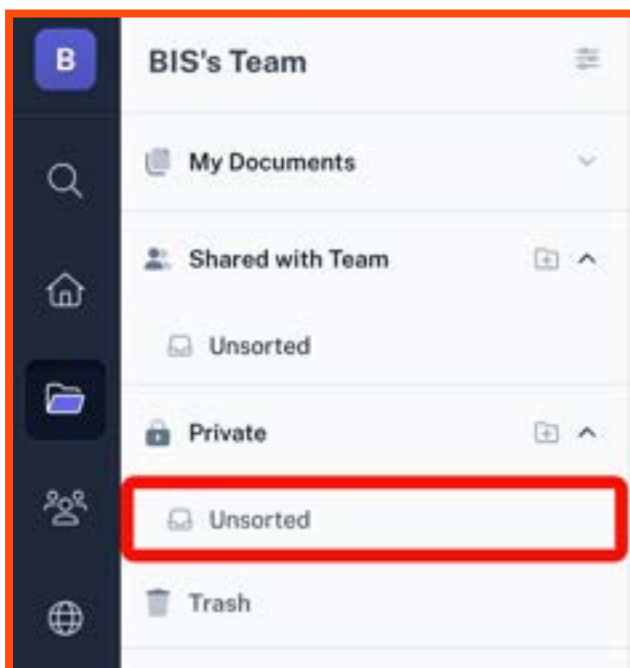
Hier findest du alle deine geteilten Scribes unter "Unsorted".



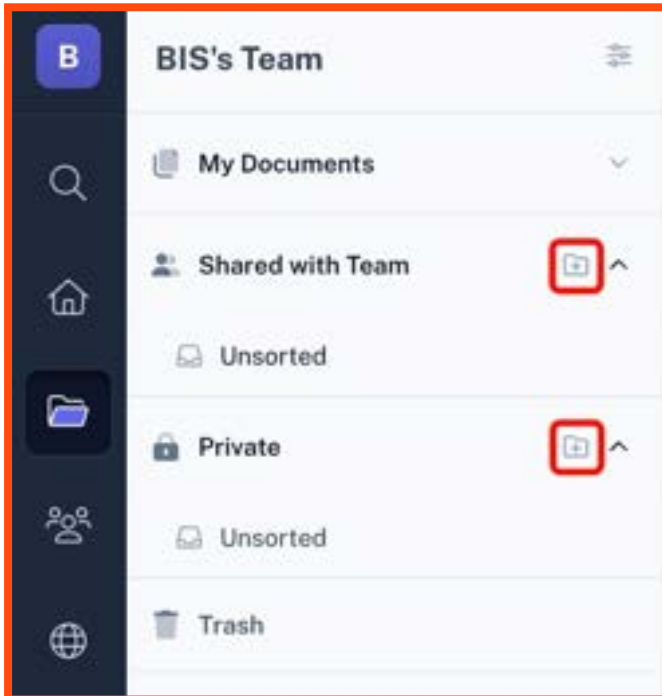
Klicke neben "Private" auf den Pfeil.



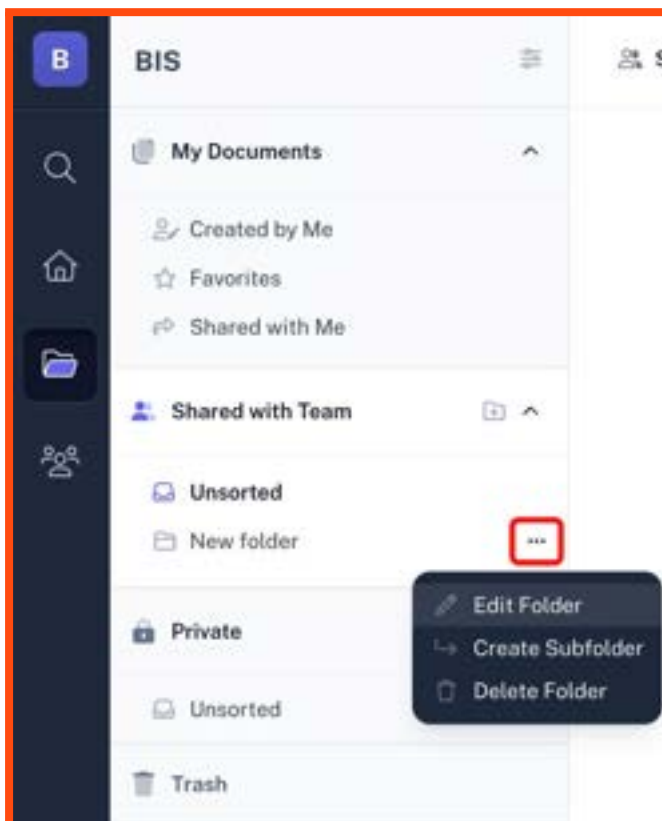
Auch hier findest du unter "Unsorted" deine privaten Scribes.



Du kannst neben "Shared with Team" und "Private" auf das Ordnersymbol klicken, um Ordner für deine Scribes zu erstellen.

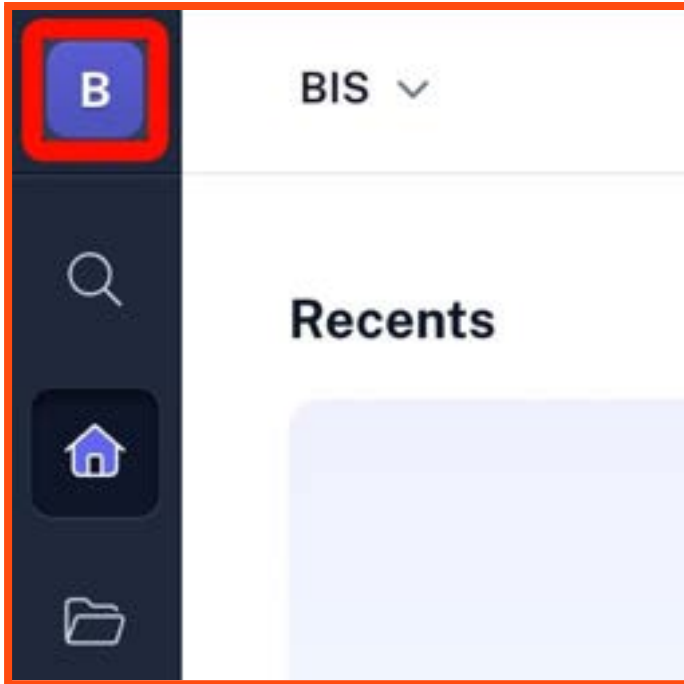


Klicke neben dem Ordner auf die drei Punkte, um ihn umzubenennen, einen Unterordner zu erstellen oder ihn zu löschen.

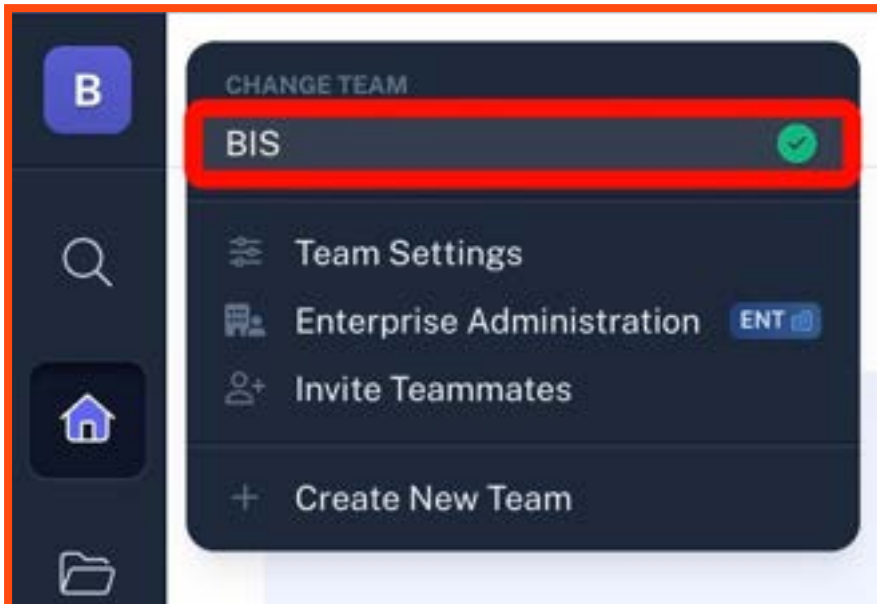


Teams

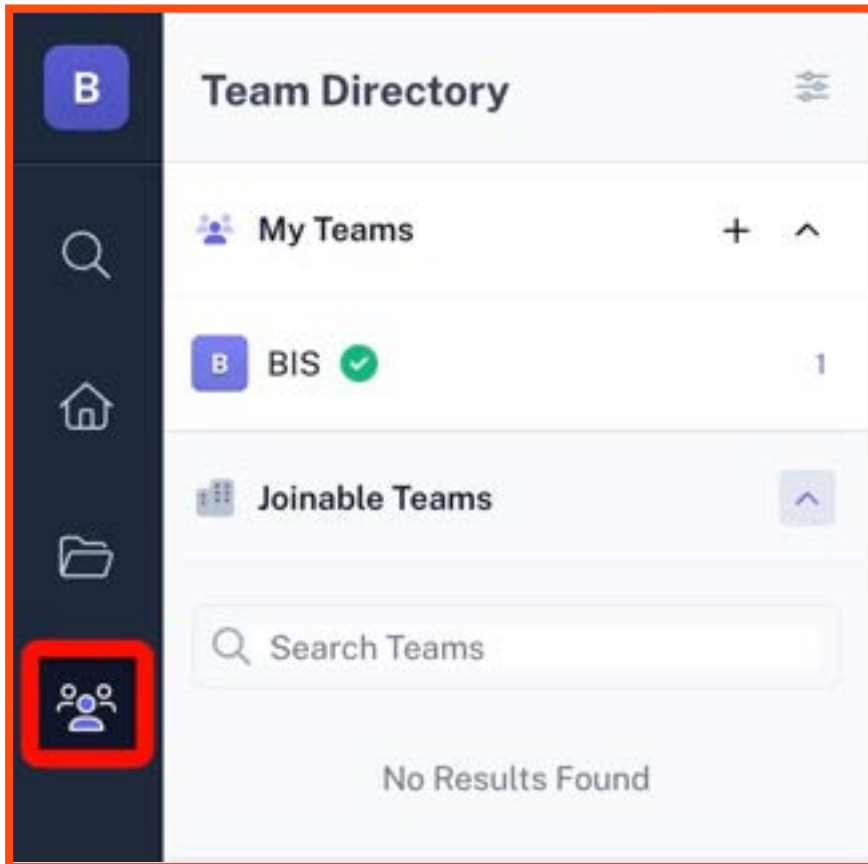
Klicke oben links auf dein Profil.



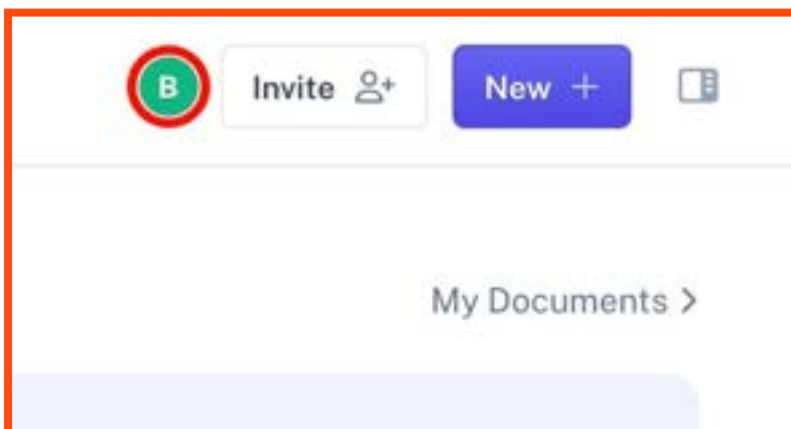
Hier kannst du zwischen deinen Teams wechseln, solltest du in mehreren Teams sein.



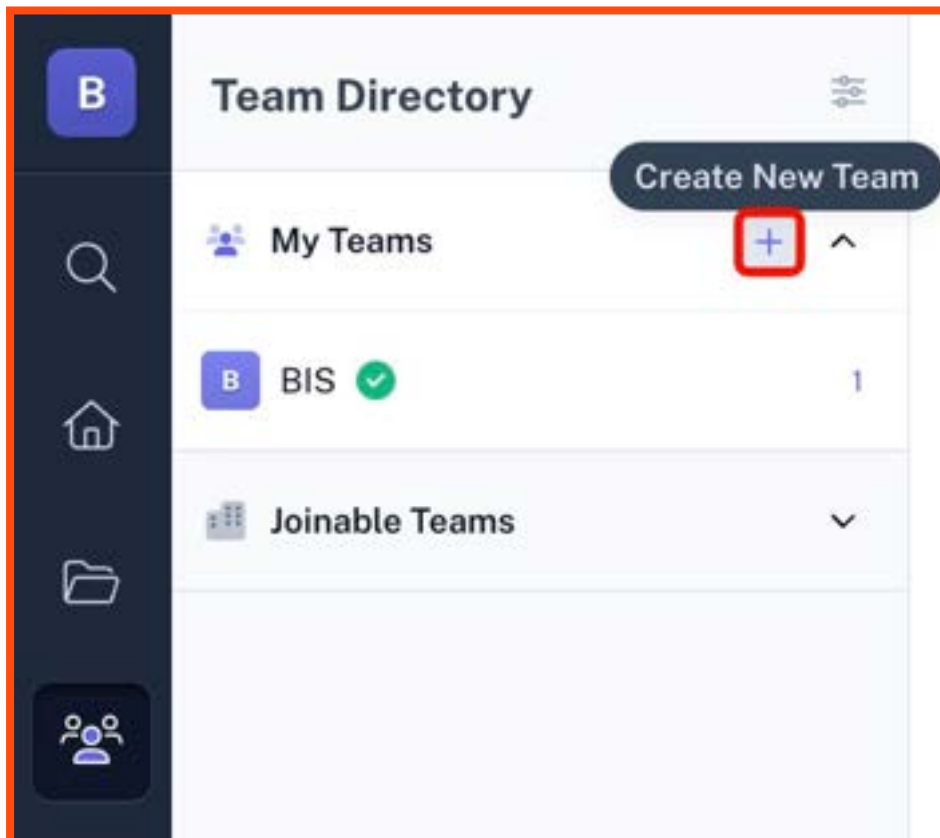
Klicke hier drauf links in der Spalte, um zu Teams zu gelangen.



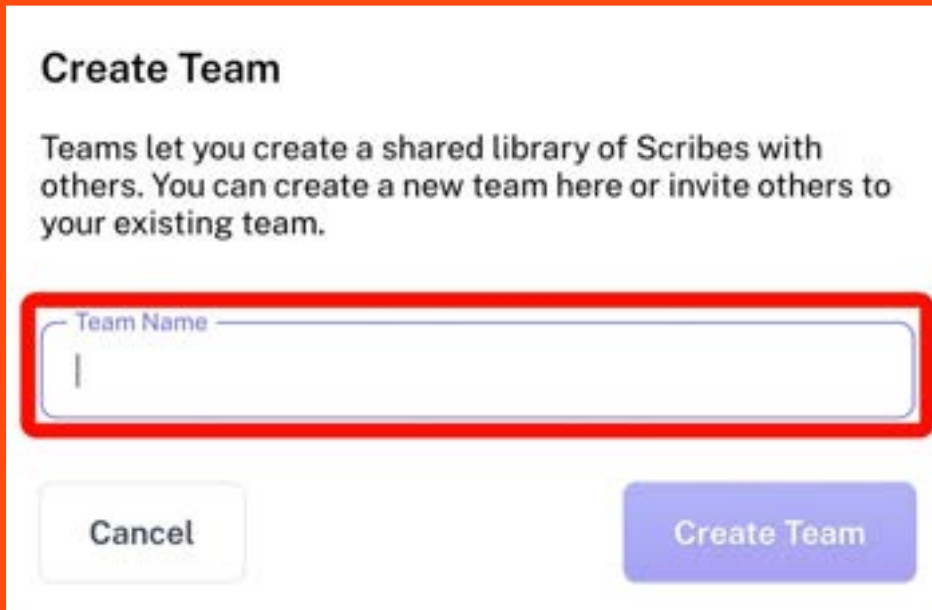
Oder klicke wenn du im Dashboard bist oben rechts auf auf dein Profil.



Klicke auf das Plus Symbol, um ein neues Team zu erstellen.



Gib hier einen Namen für dein Team ein.



The 'Create Team' dialog box contains the following elements:

- Create Team** (Section Header)
- Teams let you create a shared library of Scribes with others. You can create a new team here or invite others to your existing team.
- Team Name** (Text input field, highlighted with a red border)
- Cancel** (Button)
- Create Team** (Button)



Klicke dann auf "Create Team".

Create Team

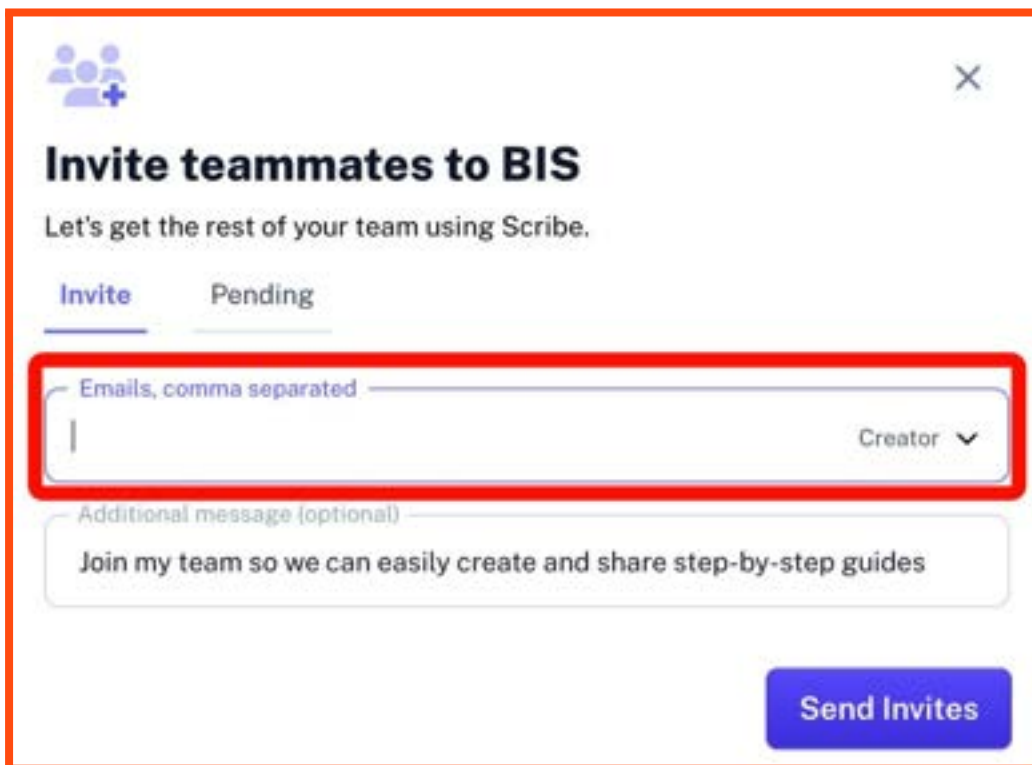
Teams let you create a shared library of Scribes with others. You can create a new team here or invite others to your existing team.

Team Name

Oben rechts kannts du auf der Lupe nach Teammitgliedern suchen.

Klicke hier um Mitglieder in dein Team einzuladen.

Gebe hier die E-Mails ein die du einladen möchtest



Invite teammates to BIS

Let's get the rest of your team using Scribe.

Invite Pending

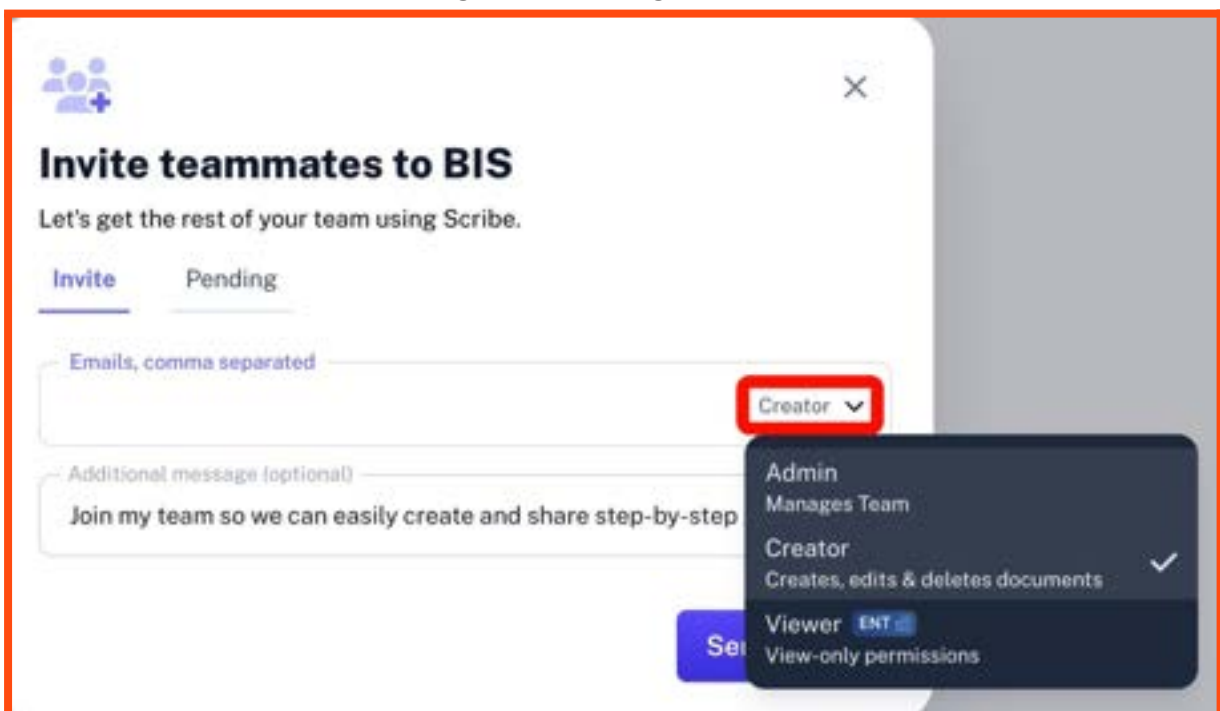
Emails, comma separated Creator ▾

Additional message (optional)

Join my team so we can easily create and share step-by-step guides

Send Invites

Bestimme hier die Rollen der eingeladenen Mitgliedern.



Invite teammates to BIS

Let's get the rest of your team using Scribe.

Invite Pending

Emails, comma separated Creator ▾

Additional message (optional)

Join my team so we can easily create and share step-by-step


Set

- Admin
Manages Team
- Creator
Creates, edits & deletes documents ✓
- Viewer **ENT**
View-only permissions



Schreibe hier bei Bedarf eine Nachricht.

A screenshot of a web interface for inviting teammates to BIS. The dialog box has a title "Invite teammates to BIS" and a subtitle "Let's get the rest of your team using Scribe." Below the subtitle are two tabs: "Invite" (active) and "Pending". There is a text input field for "Emails, comma separated" and a dropdown menu for "Creator". A red box highlights the "Additional message (optional)" field, which contains the text "Join my team so we can easily create and share step-by-step guides". At the bottom right is a blue "Send Invites" button.

 ✕

Invite teammates to BIS

Let's get the rest of your team using Scribe.

Invite Pending

Emails, comma separated Creator ▼


Additional message (optional)

Join my team so we can easily create and share step-by-step guides

Send Invites

Klicke hier um die Einladungen zu versenden.

A screenshot of the same web interface as above. The "Additional message" field is now empty. A red box highlights the blue "Send Invites" button at the bottom right.

 ✕

Invite teammates to BIS

Let's get the rest of your team using Scribe.

Invite Pending

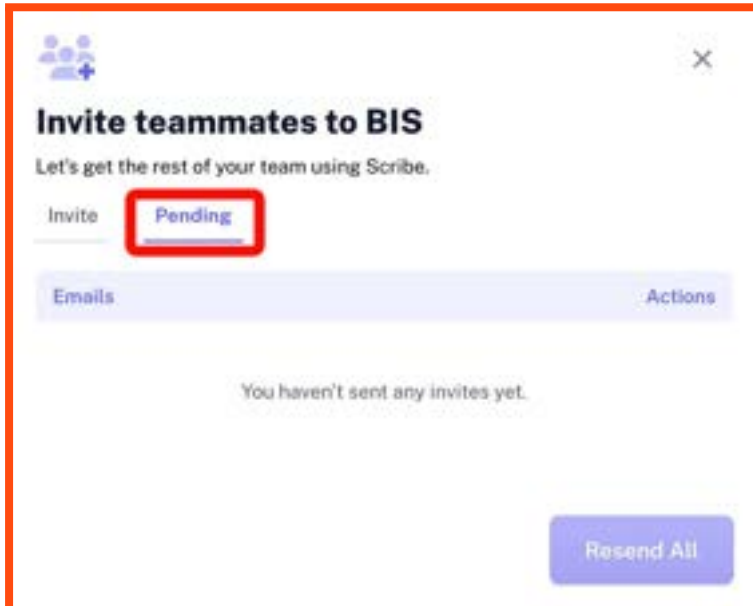
Emails, comma separated Creator ▼

Additional message (optional)

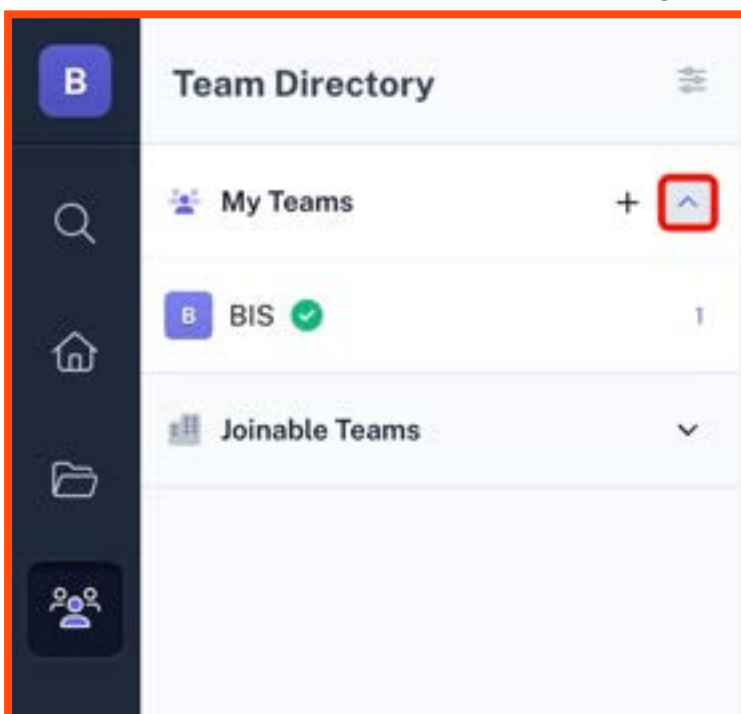
Join my team so we can easily create and share step-by-step guides

Send Invites

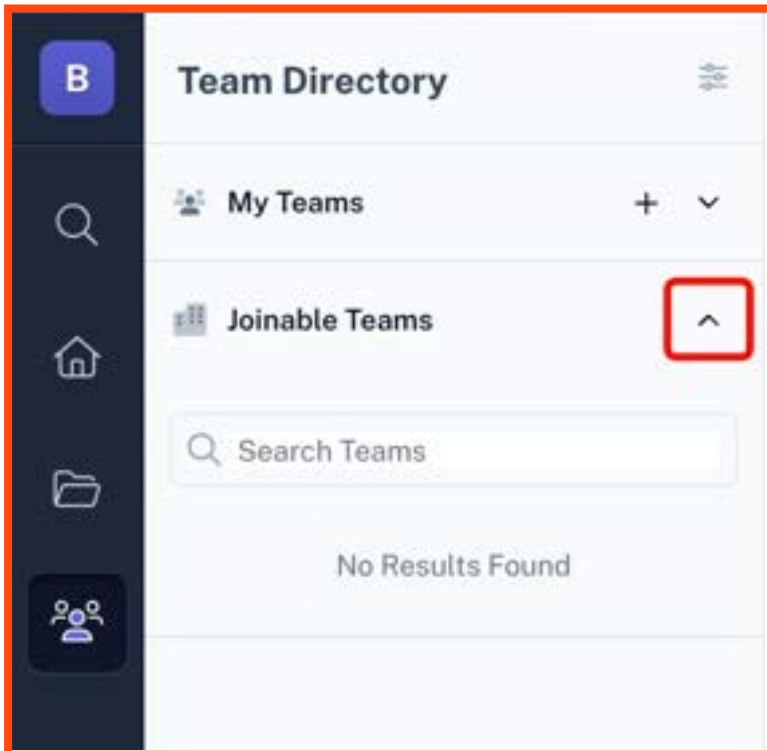
Unter “Pending” kannst du sehen, an wen deine Einladungen geschickt wurden und sie erneut senden.



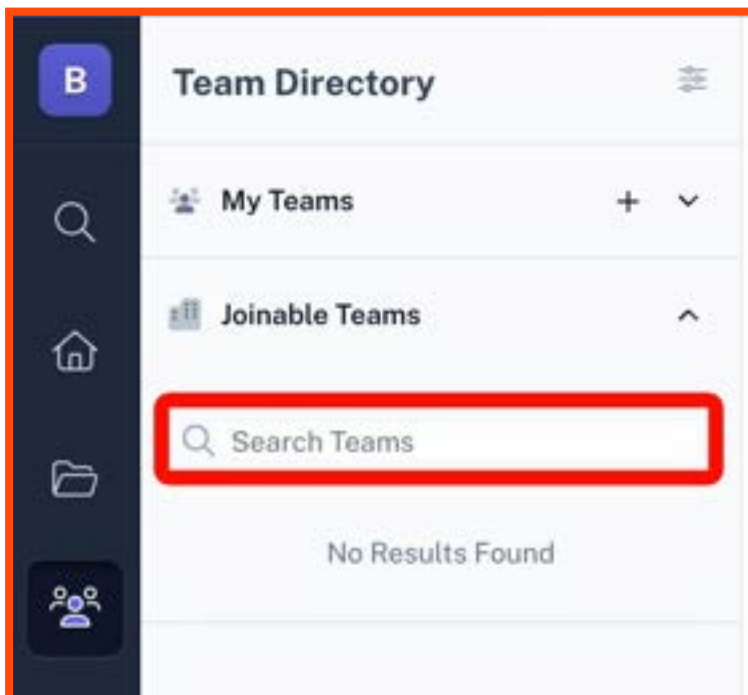
Klicke hier auf den Pfeil, um deine Teams anzeigen zu lassen.



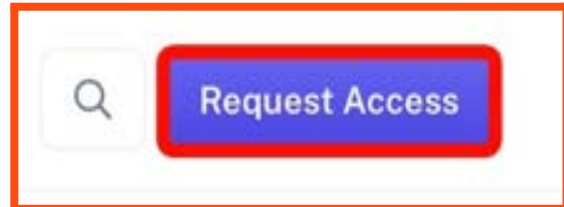
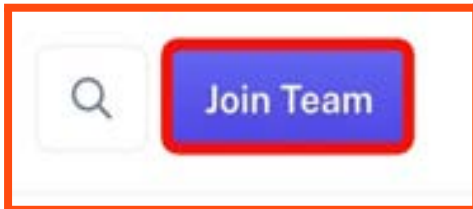
Klicke hier um dir die Teams anzeigen zu lassen, denen du beitreten kannst.



Gebe hier den Teamnamen ein, um nach einem bestimmten Team zu suchen.

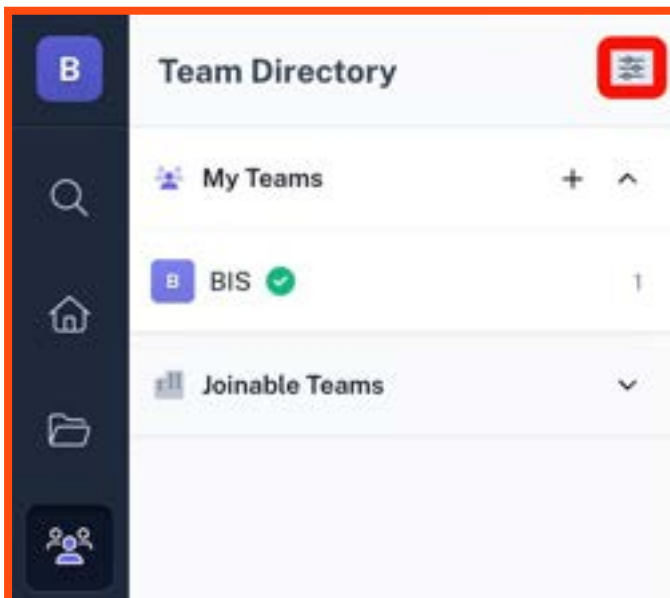


Hast du ein Team gewählt, klicke oben rechts auf “Join Team” oder “Request Access” je nach Teameinstellung.

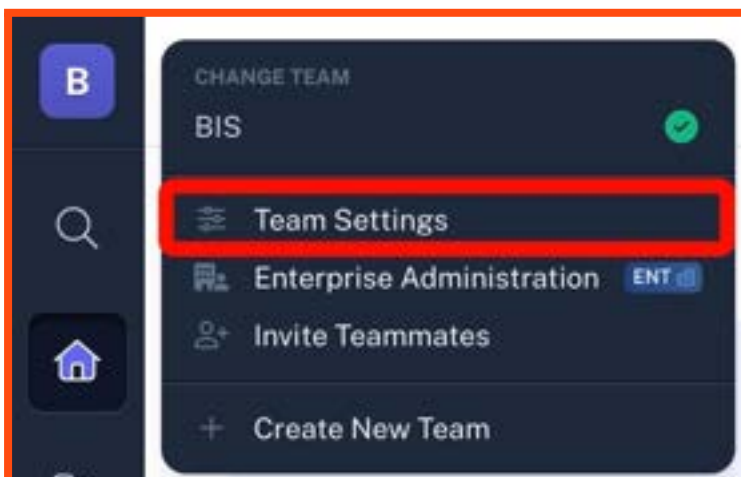


Team Einstellungen

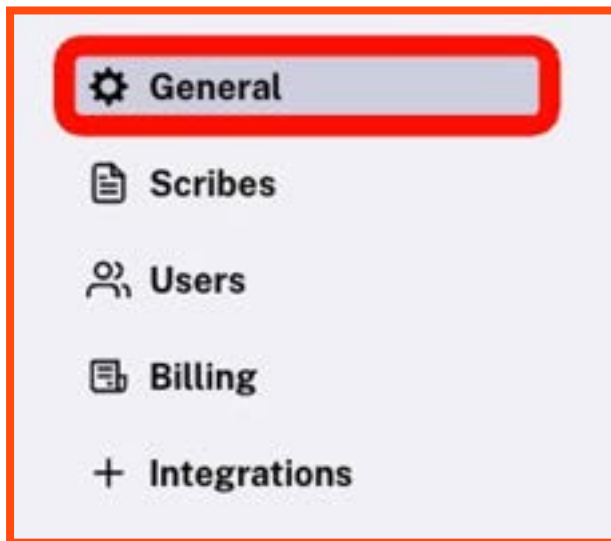
Klicke hier um zu den Team Einstellungen zu gelangen.



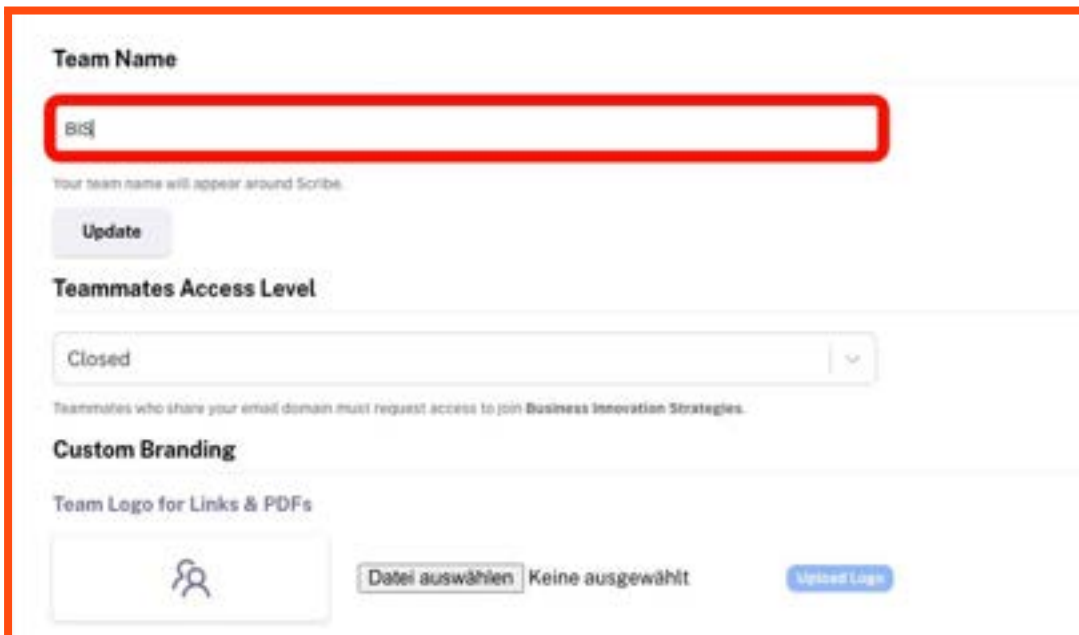
Klicke ansonsten oben links auf dein Profil und dann auf “Team Settings”.



Du befindest dich jetzt unter "General".

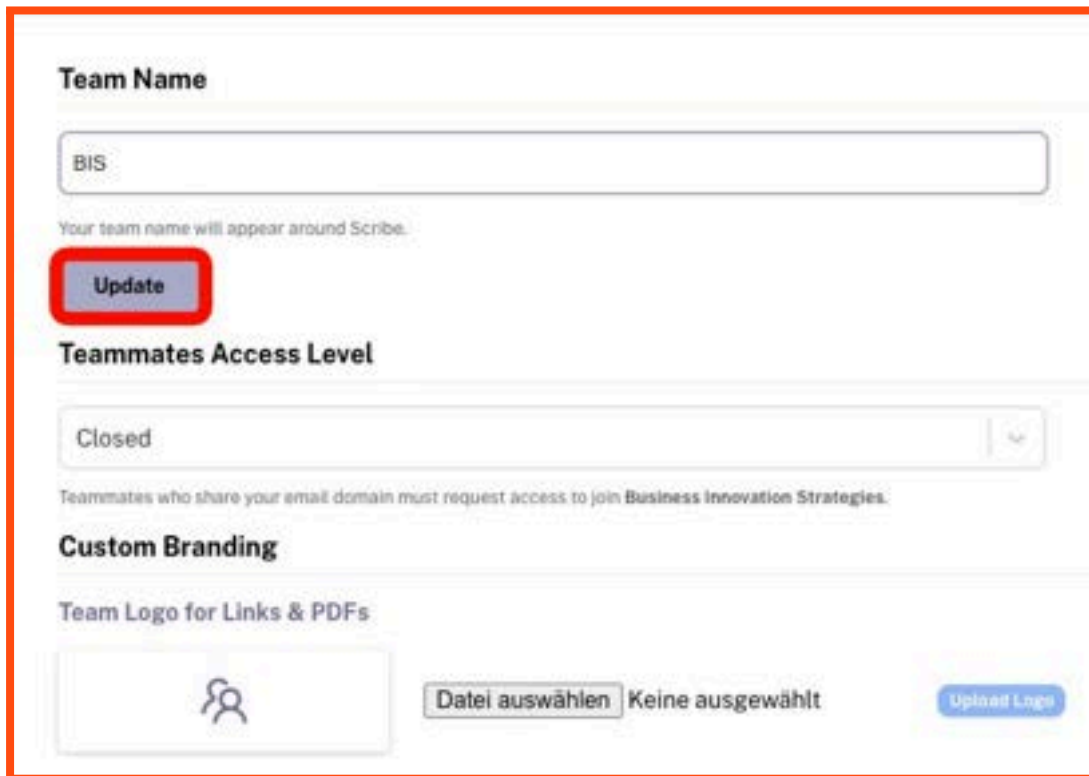


Ändere hier den Namen deines Teams.



A screenshot of the 'Team Settings' page. The 'Team Name' section has a text input field containing 'BIS' and an 'Update' button below it. The 'Teammates Access Level' section has a dropdown menu set to 'Closed'. The 'Custom Branding' section has a 'Team Logo for Links & PDFs' area with a placeholder icon, a 'Datei auswählen' button, the text 'Keine ausgewählt', and an 'Upload Logo' button.

Klicke anschließend auf "Update".



Team Name

BIS

Your team name will appear around Scribe.

Update


Teammates Access Level

Closed

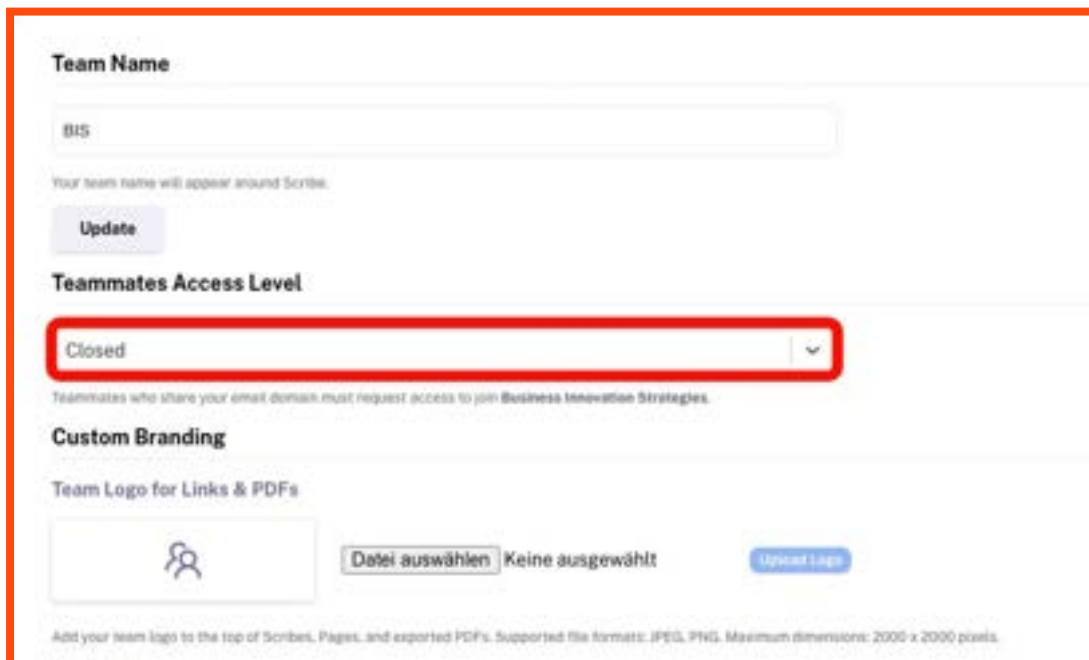
Teammates who share your email domain must request access to join Business Innovation Strategies.

Custom Branding

Team Logo for Links & PDFs

 Keine ausgewählt

Ändere hier die Zugangseinstellungen deines Teams.



Team Name

BIS

Your team name will appear around Scribe.


Teammates Access Level

Closed

Teammates who share your email domain must request access to join Business Innovation Strategies.

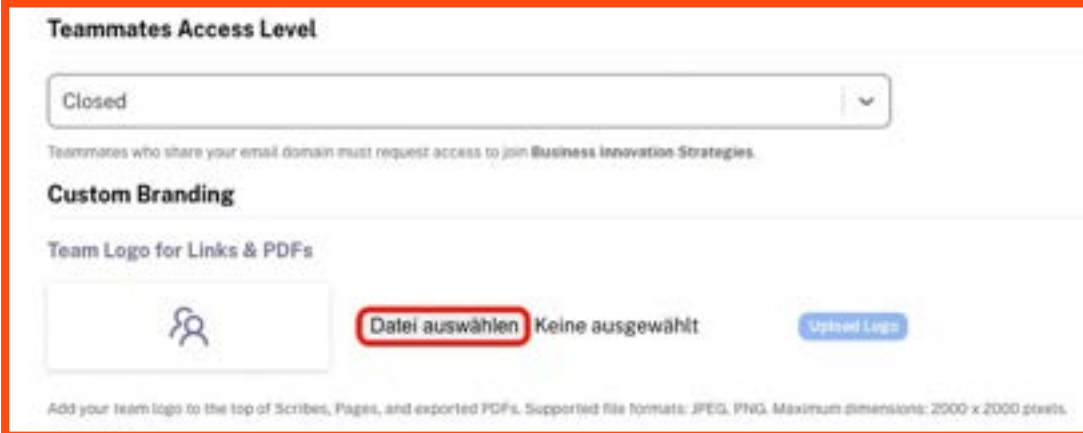
Custom Branding

Team Logo for Links & PDFs

 Keine ausgewählt

Add your team logo to the top of Scribes, Pages, and exported PDFs. Supported file formats: JPEG, PNG. Maximum dimensions: 2000 x 2000 pixels.

Klicke hier, um dein Logo von deinem Computer hochzuladen.




Teammates Access Level

Closed

Teammates who share your email domain must request access to join Business Innovation Strategies.

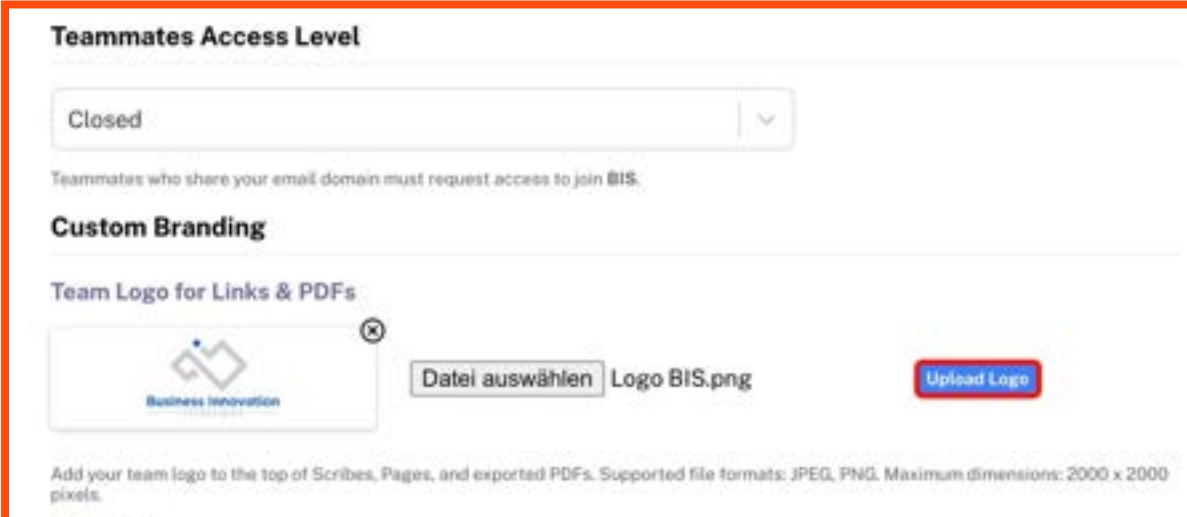
Custom Branding

Team Logo for Links & PDFs

 **Datei auswählen** Keine ausgewählt **Upload Logo**

Add your team logo to the top of Scribes, Pages, and exported PDFs. Supported file formats: JPEG, PNG. Maximum dimensions: 2000 x 2000 pixels.

Klicke anschließend auf "Upload Logo".




Teammates Access Level

Closed

Teammates who share your email domain must request access to join BIS.

Custom Branding

Team Logo for Links & PDFs

 **Datei auswählen** Logo BIS.png **Upload Logo**

Add your team logo to the top of Scribes, Pages, and exported PDFs. Supported file formats: JPEG, PNG. Maximum dimensions: 2000 x 2000 pixels.

Gebe hier die URL deines Unternehmens ein.


Teammates Access Level

Closed

Teammates who share your email domain must request access to join Business Innovation Strategies.

Custom Branding

Team Logo for Links & PDFs

 Keine ausgewählt

Add your team logo to the top of Scribes, Pages, and exported PDFs. Supported file formats: JPEG, PNG. Maximum dimensions: 2000 x 2000 pixels.


Team URL

When clicked, the logo in Scribe and Page links will take users to this URL.

Klicke dann auf "Update", um die Eingabe zu speichern.

Custom Branding

Team Logo for Links & PDFs

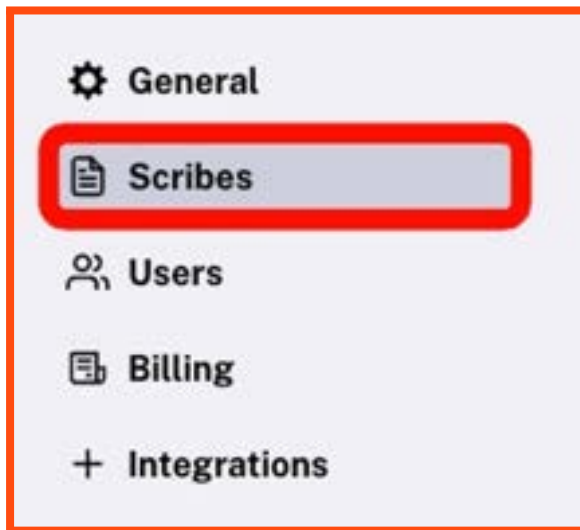
 Keine ausgewählt

Add your team logo to the top of Scribes, Pages, and exported PDFs. Supported file formats: JPEG, PNG. Maximum dimensions: 2000 x 2000 pixels.

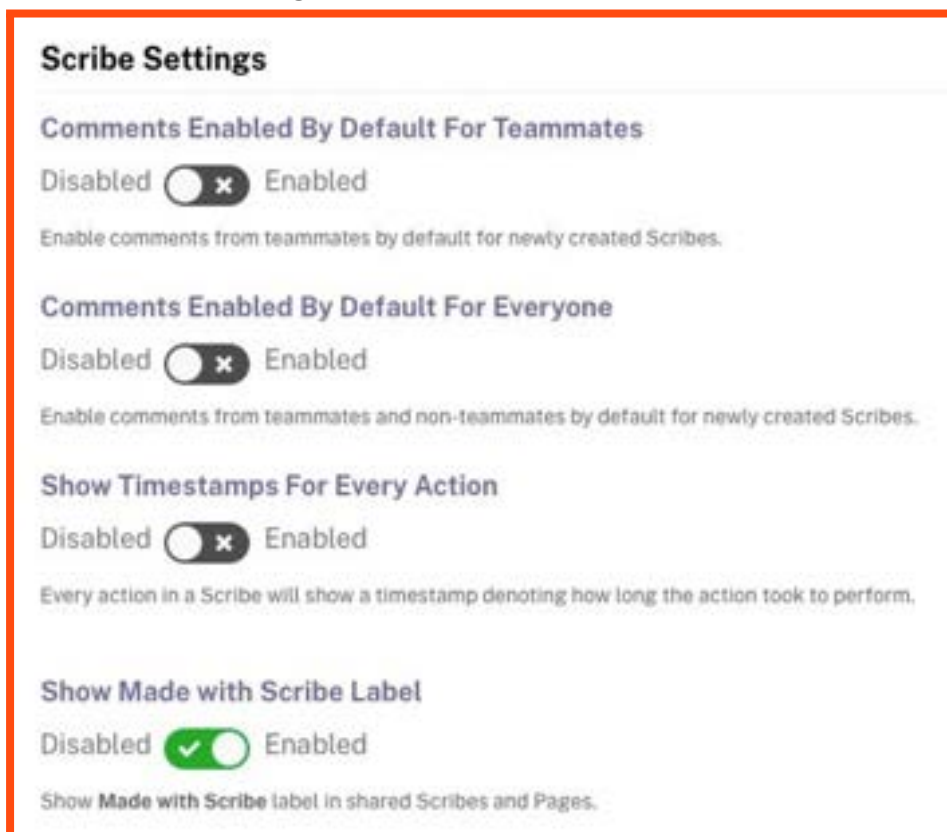
Team URL

When clicked, the logo in Scribe and Page links will take users to this URL.

Klicke links auf "Scribes".



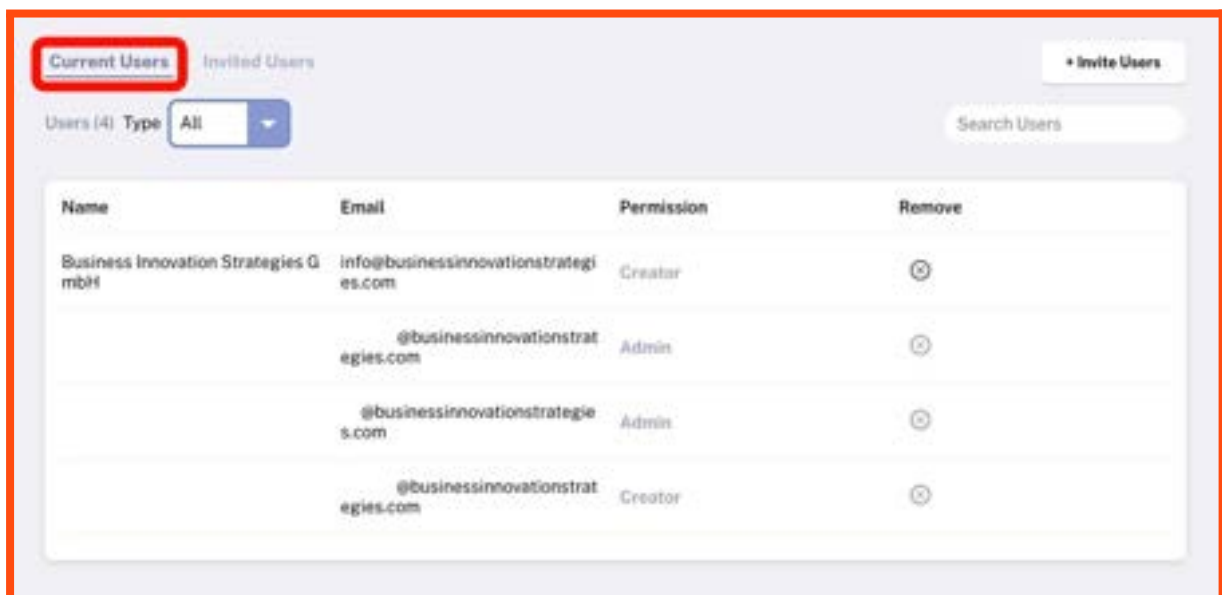
Stelle hier Einstellungen für deine Scribes ein.



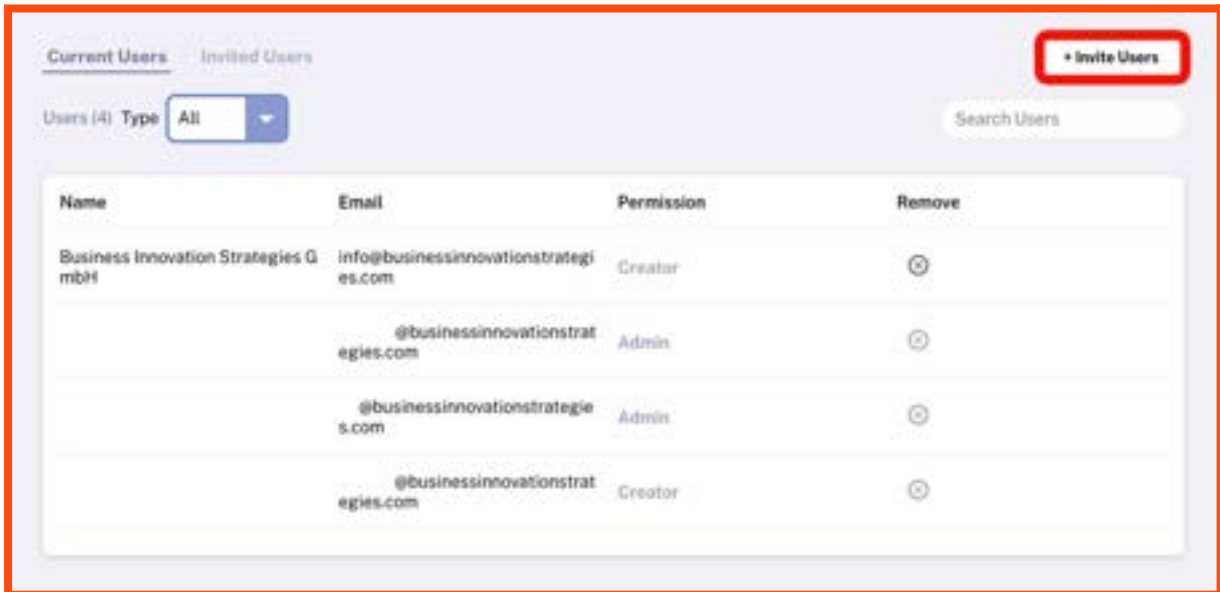
Klicke links auf "Users".



Unter "Current Users" kannst du folgendes tun.



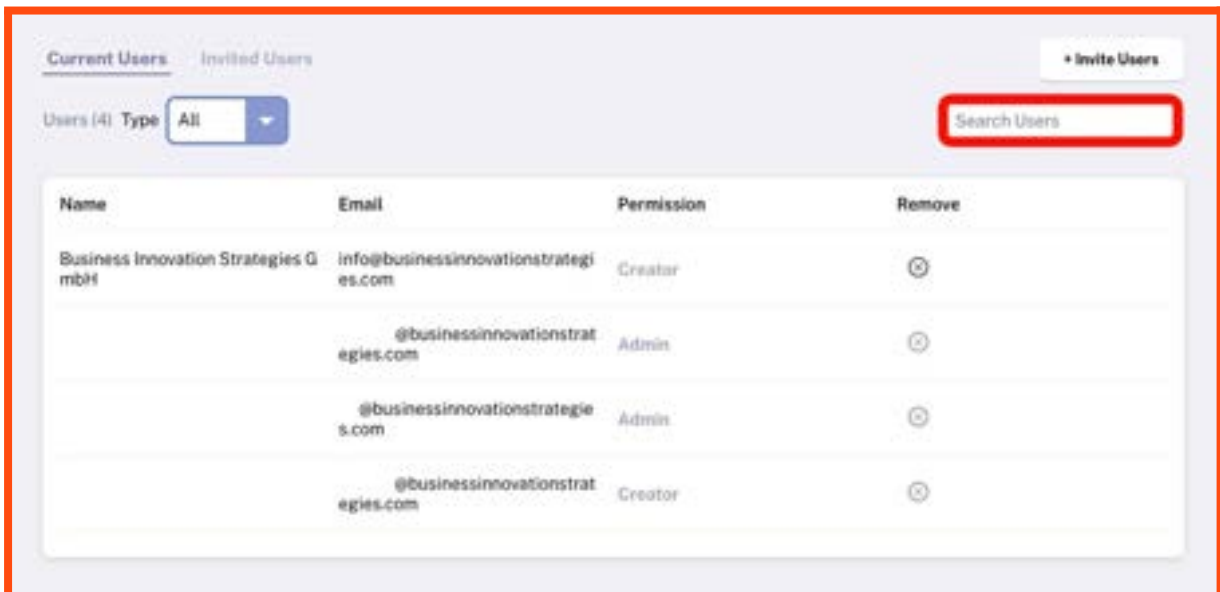
Klicke auf "Invite Users", um weitere Benutzer hinzuzufügen.



The screenshot shows a user management interface. At the top, there are tabs for "Current Users" and "Invited Users". On the right, a red box highlights the "Invite Users" button. Below the tabs, there is a "Users (4) Type" dropdown menu set to "All" and a "Search Users" input field. The main content is a table with four columns: "Name", "Email", "Permission", and "Remove".

Name	Email	Permission	Remove
Business Innovation Strategies G mbH	info@businessinnovationstrategies.com	Creator	⊘
	@businessinnovationstrategies.com	Admin	⊘
	@businessinnovationstrategies.com	Admin	⊘
	@businessinnovationstrategies.com	Creator	⊘

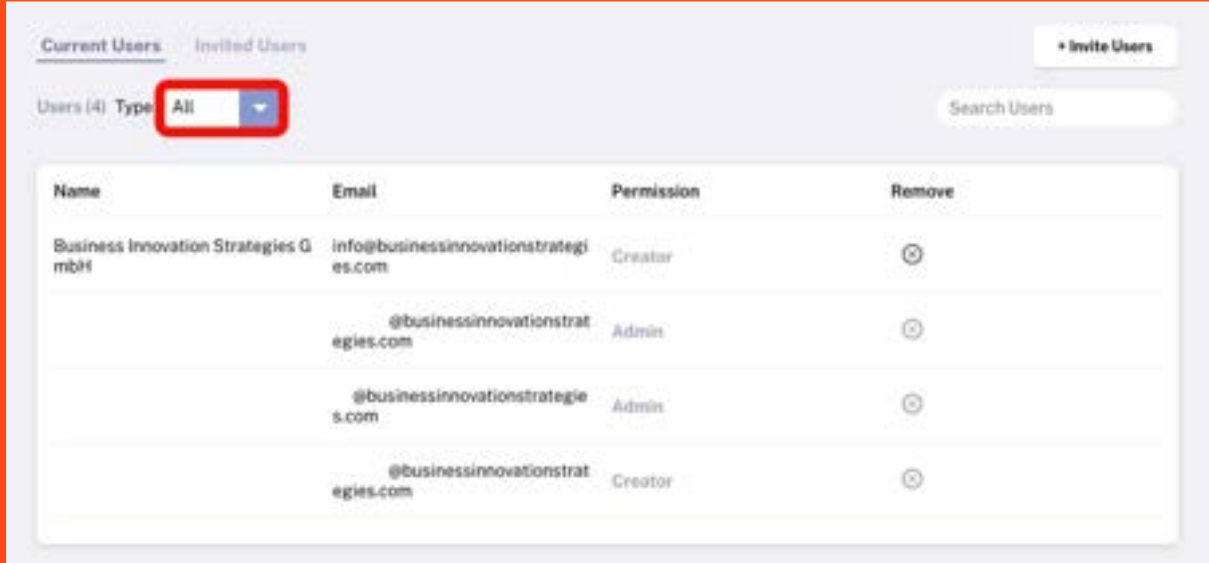
Suche hier nach Benutzern.



This screenshot is identical to the one above, but with a red box highlighting the "Search Users" input field instead of the "Invite Users" button.

Name	Email	Permission	Remove
Business Innovation Strategies G mbH	info@businessinnovationstrategies.com	Creator	⊘
	@businessinnovationstrategies.com	Admin	⊘
	@businessinnovationstrategies.com	Admin	⊘
	@businessinnovationstrategies.com	Creator	⊘

Filter hier nach den Rollen der Benutzer.

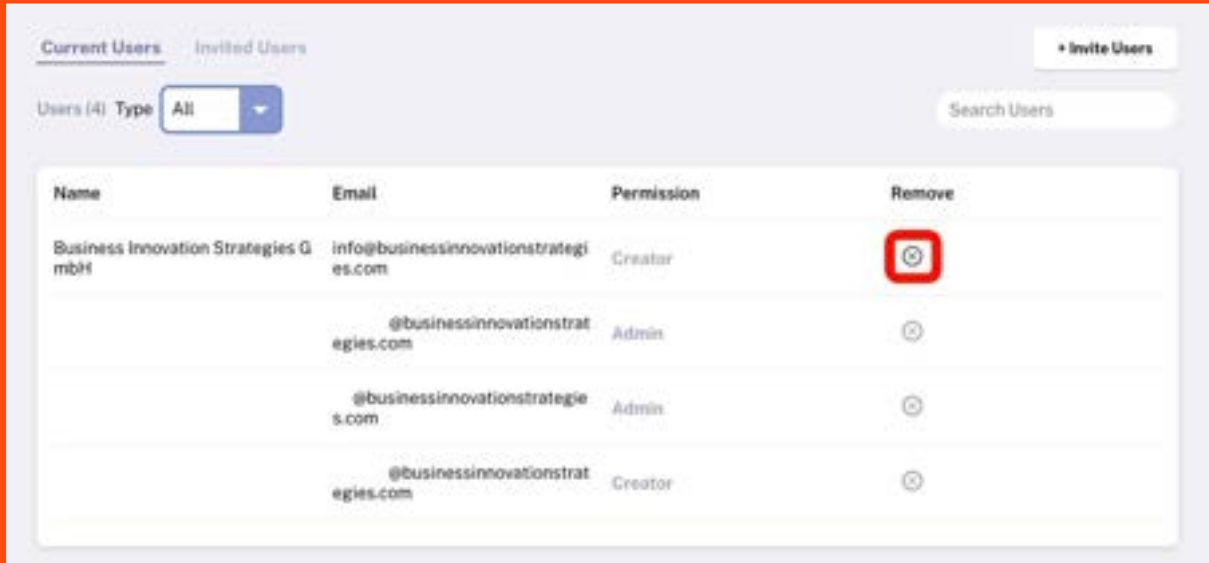


Current Users | Invited Users + Invite Users

Users (4) Type **All** Search Users

Name	Email	Permission	Remove
Business Innovation Strategies G mbH	info@businessinnovationstrategies.com	Creator	⊙
	@businessinnovationstrategies.com	Admin	⊙
	@businessinnovationstrategies.com	Admin	⊙
	@businessinnovationstrategies.com	Creator	⊙

Klicke hier um ein Mitglied zu entfernen.




Current Users | Invited Users + Invite Users

Users (4) Type **All** Search Users

Name	Email	Permission	Remove
Business Innovation Strategies G mbH	info@businessinnovationstrategies.com	Creator	⊙
	@businessinnovationstrategies.com	Admin	⊙
	@businessinnovationstrategies.com	Admin	⊙
	@businessinnovationstrategies.com	Creator	⊙

Unter "Invited Users" siehst du alle Personen, die du eingeladen hast.



General | Scribes | **Users** | Billing | + Integrations

Current Users | **Invited Users** + Invite Users

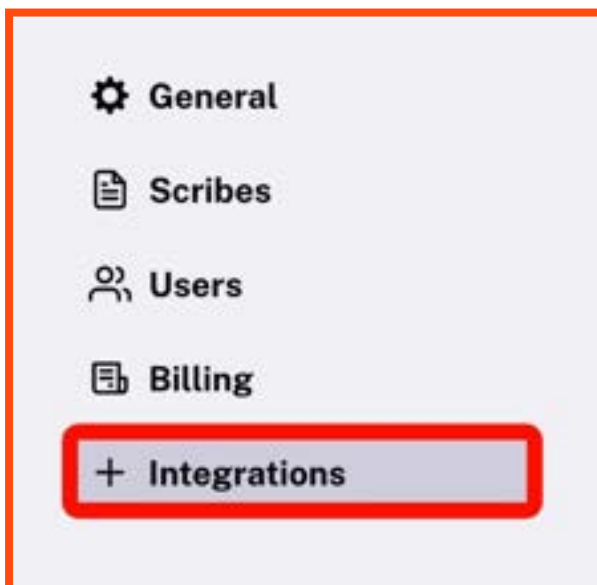
Invited (0) Search Invites

Email	Status	Permission	Remove
-------	--------	------------	--------

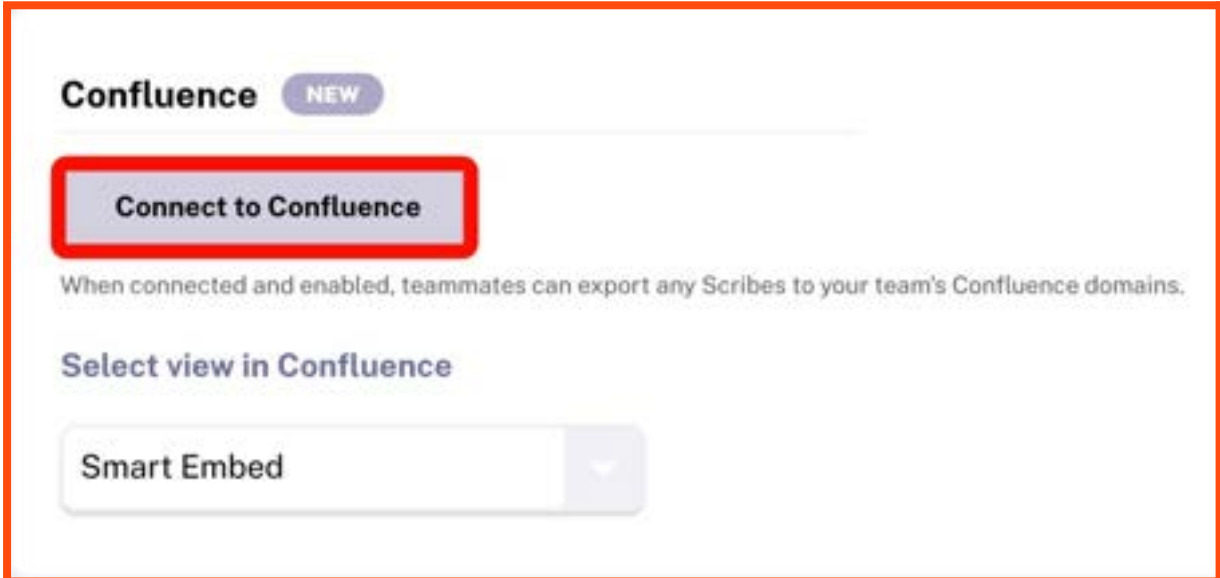
Klicke auf "Billing", um zu den Abonnement-Paketen zu kommen.



Klicke links auf "Integrations".



Klicke hier um deinen Confluence Account mit deinem Confluence Account zu verbinden.



Confluence NEW

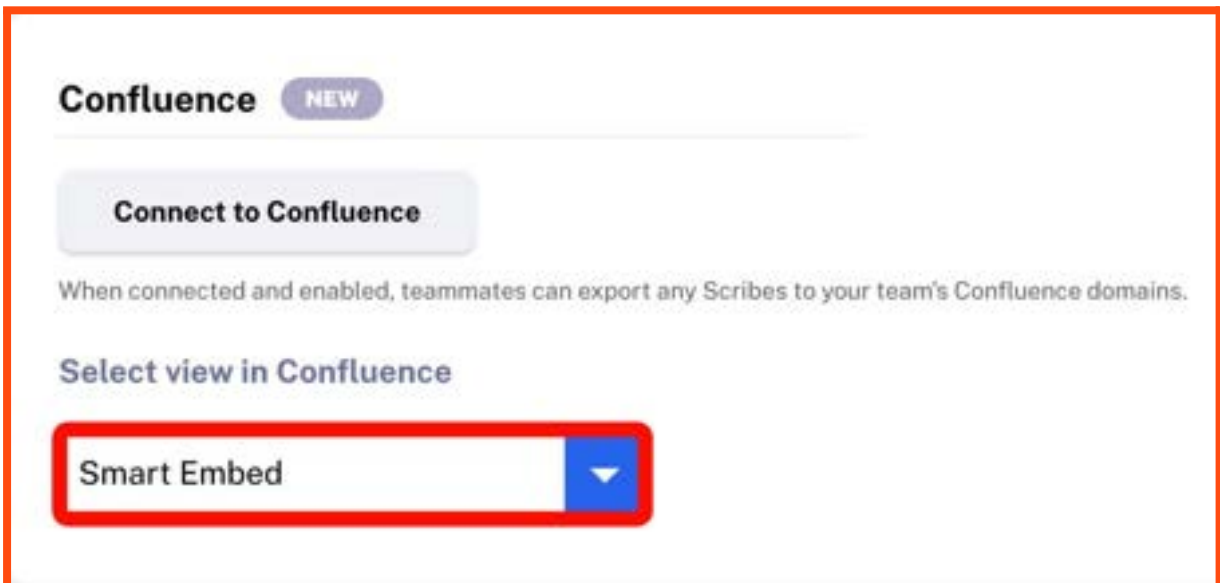
Connect to Confluence

When connected and enabled, teammates can export any Scribes to your team's Confluence domains.

Select view in Confluence

Smart Embed

Wähle hier die Ansicht deiner Scribes in Confluence.



Confluence NEW

Connect to Confluence

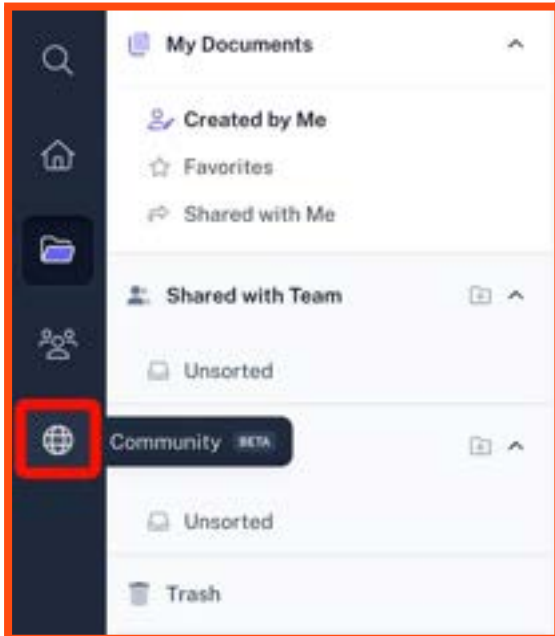
When connected and enabled, teammates can export any Scribes to your team's Confluence domains.

Select view in Confluence

Smart Embed

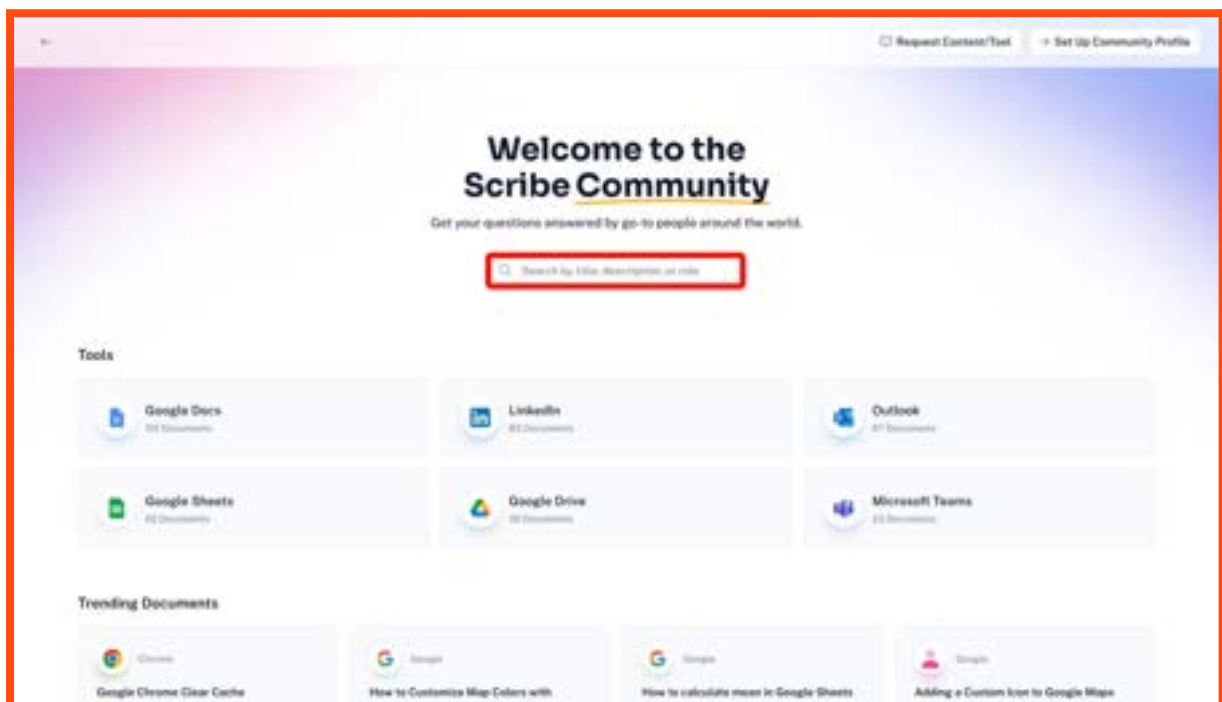
Community

Klicke links auf die Weltkugel.

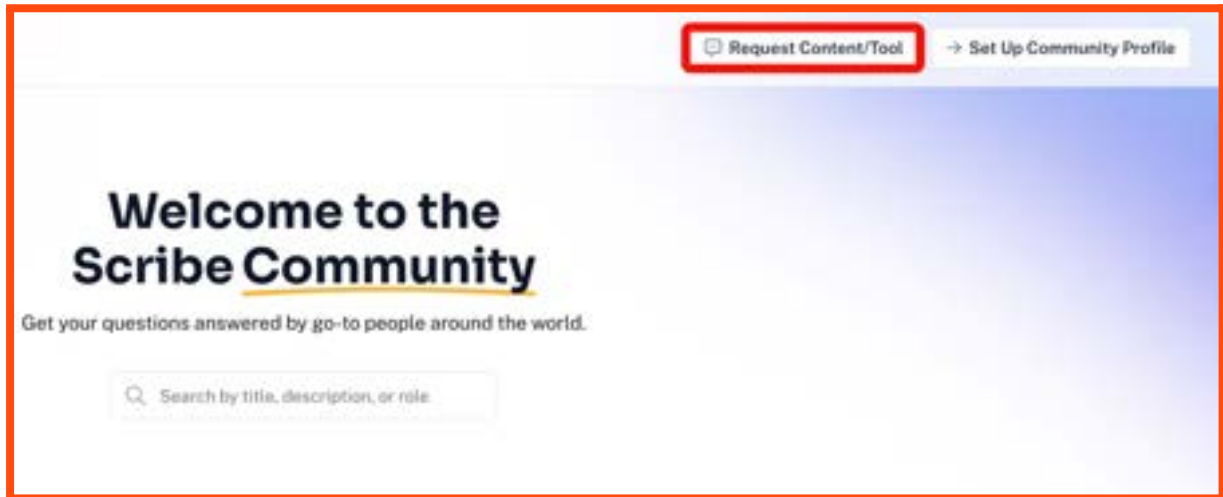


Hier gelangst du zur Community Seite auf der du die geteilten Scribes der Scribe Community findest.

Klicke auf die Suchleiste, um nach spezifischen Scribes zu suchen.

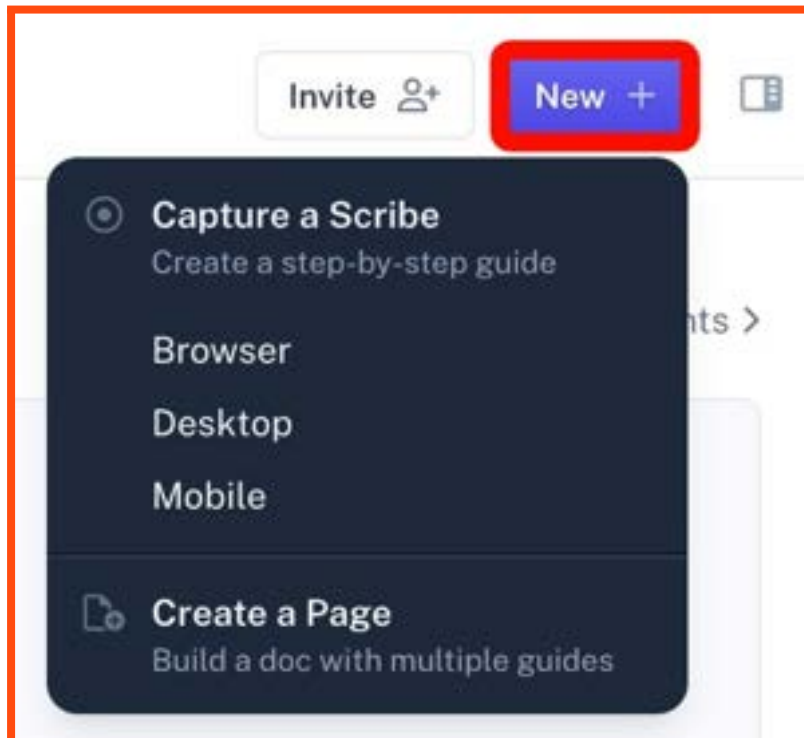


Klicke hier oben rechts um für eine Scribe Anleitung für ein bestimmte Anwendung anzufordern.

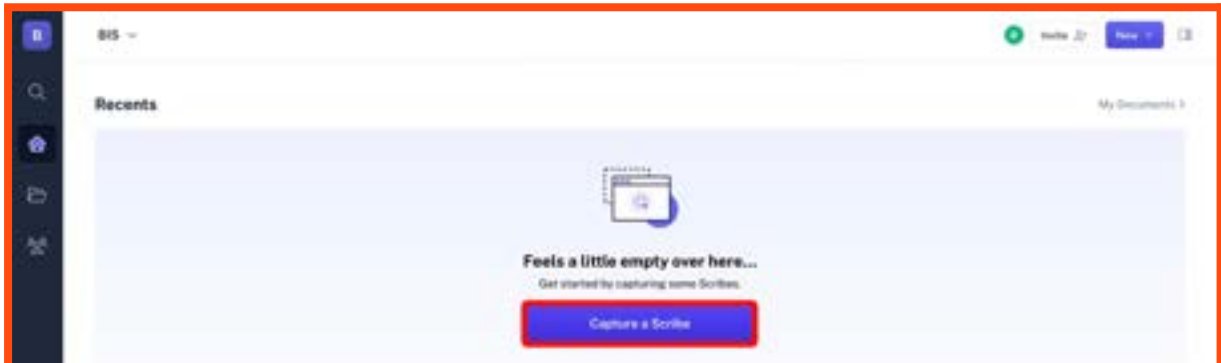


Scribe Aufnehmen

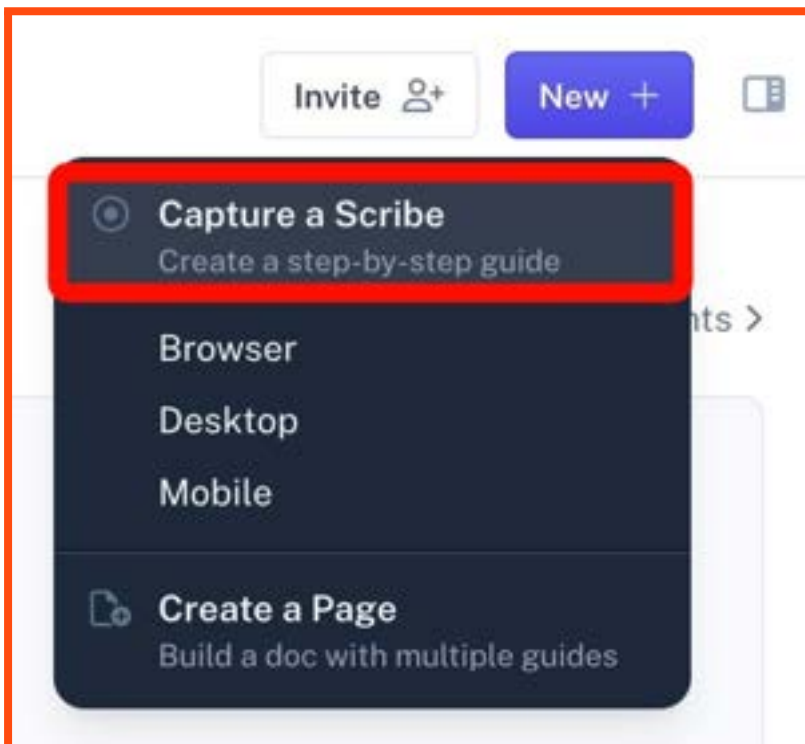
Um einen Scribe aufzunehmen klicke unter “Dashboard” oder “Documents” oben rechts auf “New”.



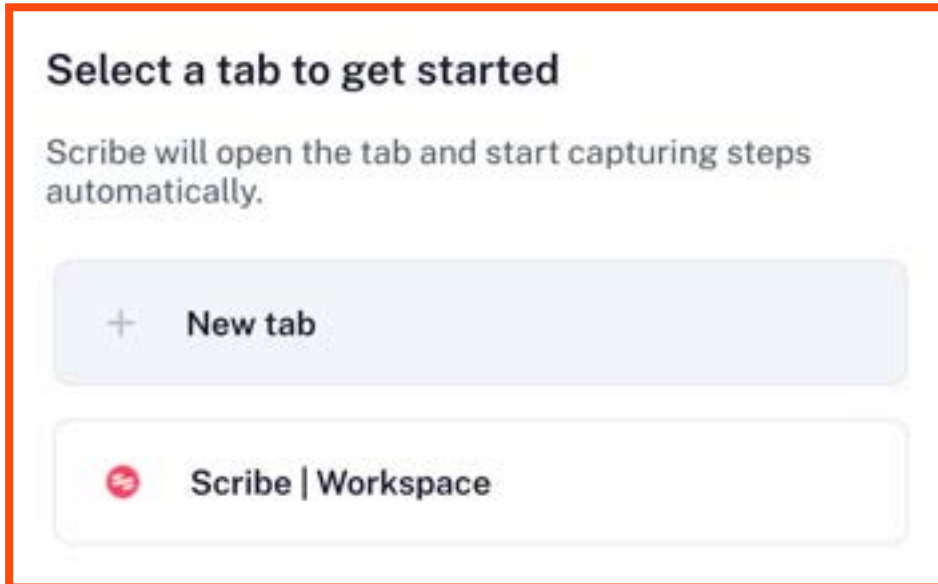
Solltest du noch keinen Scribe erstellt haben, kannst du auch unter "Dashboard" auf "Capture a Scribe" klicken.



Klicke dann auf "Capture a Scribe".



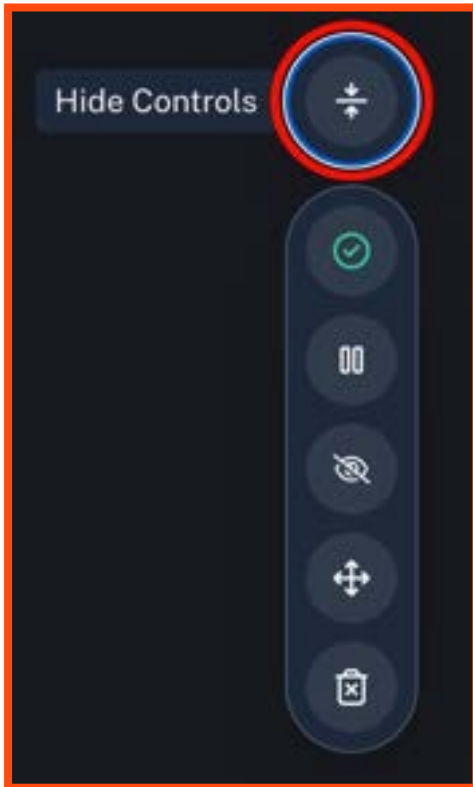
Wähle nun den Browser aus den du aufzeichnen möchtest oder klicke auf "New Tab", um ein neues Fenster zu öffnen.



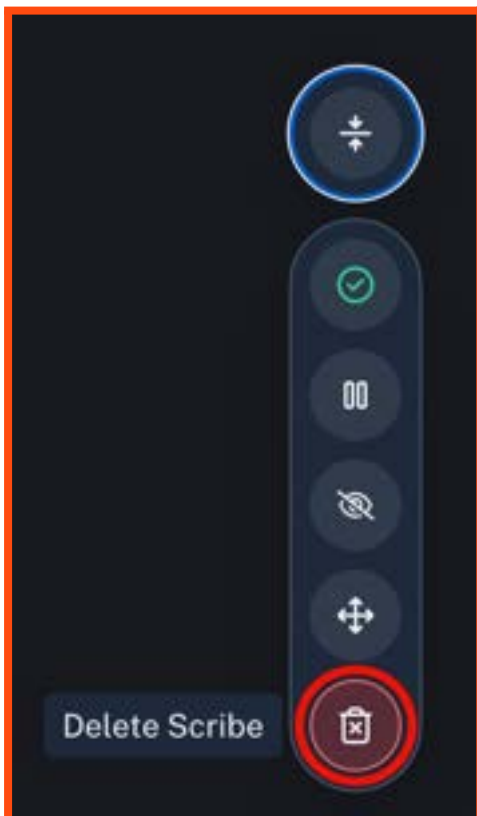
Wenn du die Aufzeichnung startest, findest du in einer deiner vier Ecken auf dem Bildschirm dieses Symbol.



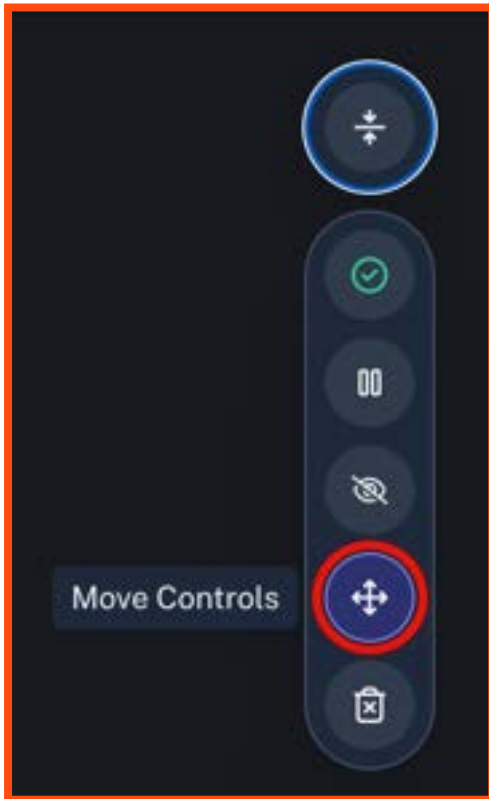
Klicke auf das Aufnahmesymbol, um deine Steuerungselemente anzuzeigen.



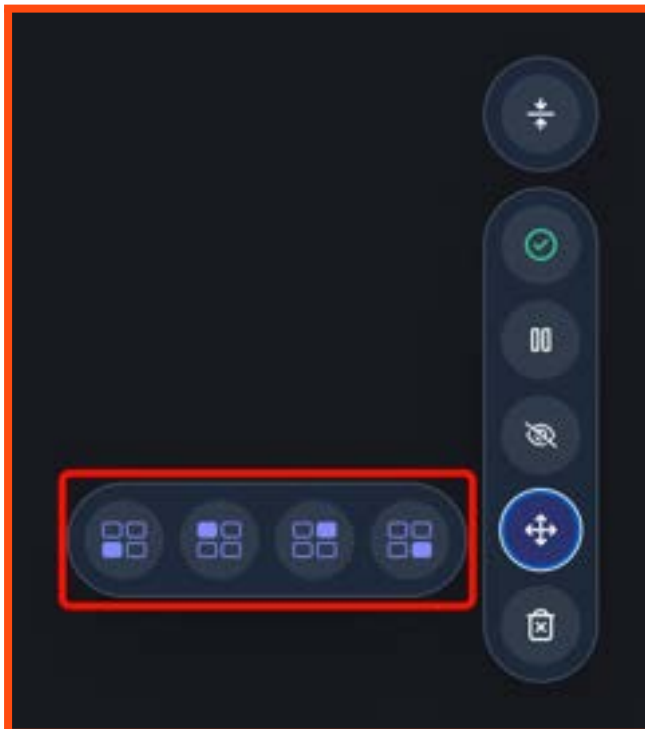
Klicke hier um deine Aufzeichnung abzubrechen.



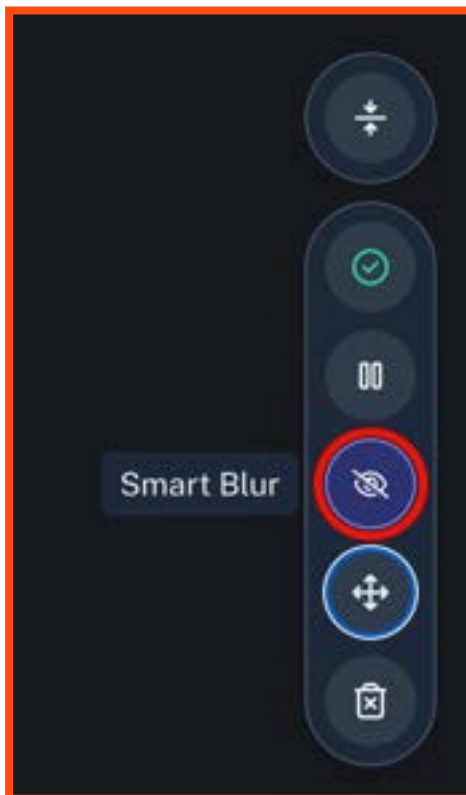
Klicke hier um das Aufzeichnen Symbol zu verschieben.



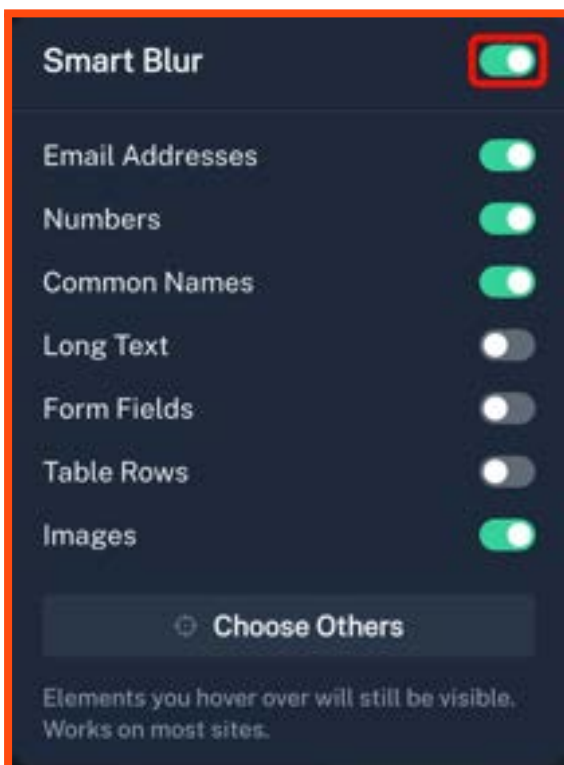
Wähle hier aus, in welche Ecke du das Symbol verschieben willst.



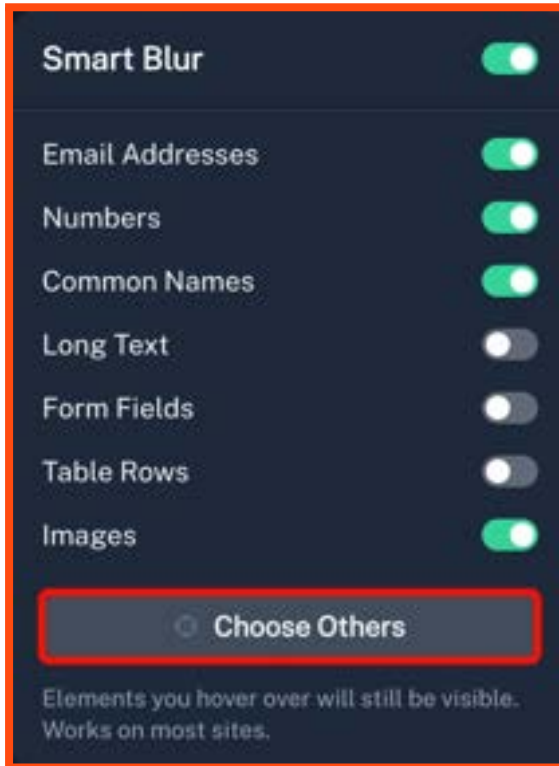
Klicke hier um Felder auf der Seite, auf der du dich befindest, unkenntlich zu machen.



Aktiviere "Smart Blur", um Einstellungen vorzunehmen, damit z. B. E-Mail-Adressen, Bilder oder Namen nicht angezeigt werden.



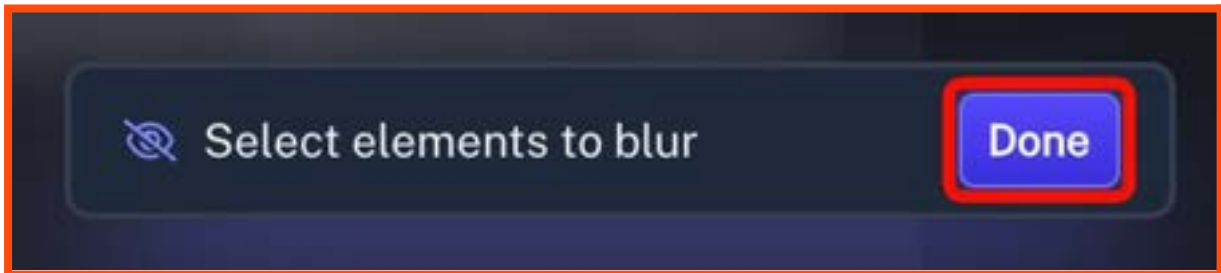
Klicke auf "Choose others".



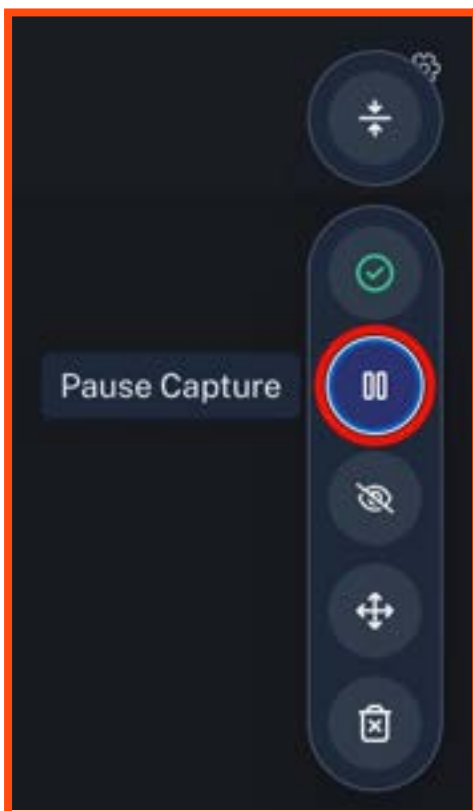
Jetzt kannst du auf der Webseite jedes beliebige Feld anklicken, um es auszublenden.



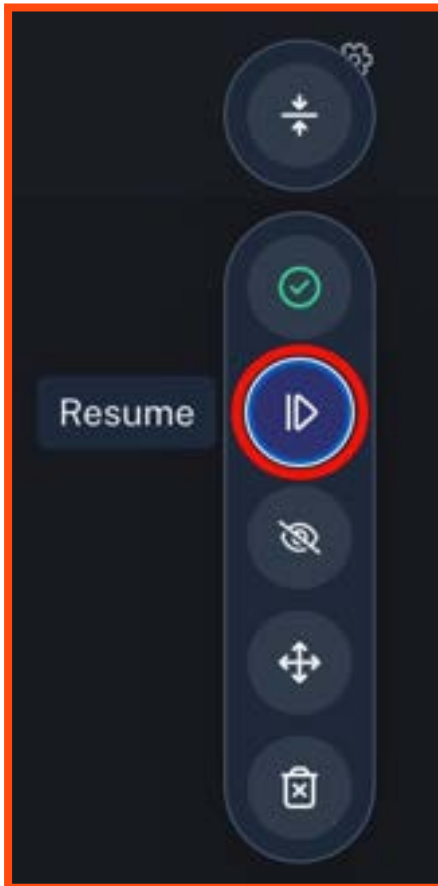
Klicke dann unten im Fenster auf "Done".



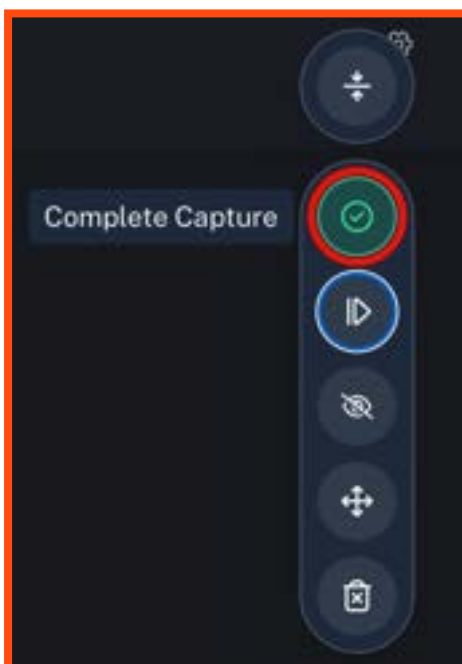
Hier kannst du die Aufzeichnung pausieren.



Und sie fortsetzen.

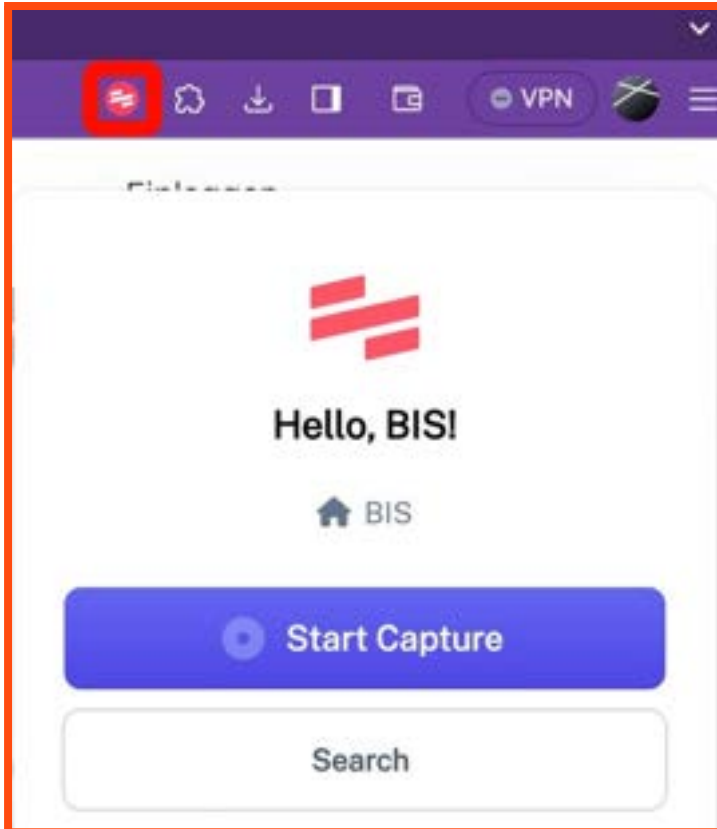


Klicke hier, wenn du mit deiner Aufzeichnung fertig bist, woraufhin sich ein neues Fenster öffnet, in dem du deinen Scribe bearbeiten kannst.

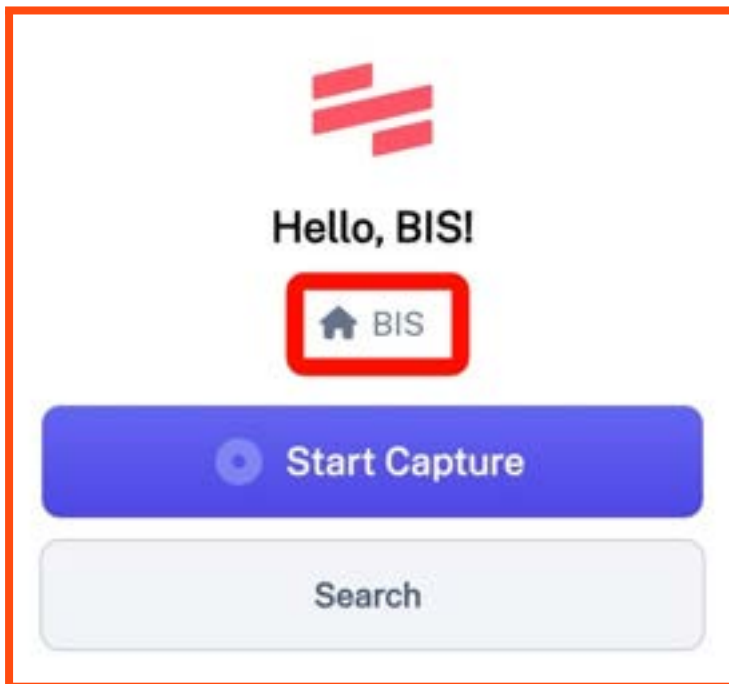


Scribe Erweiterung

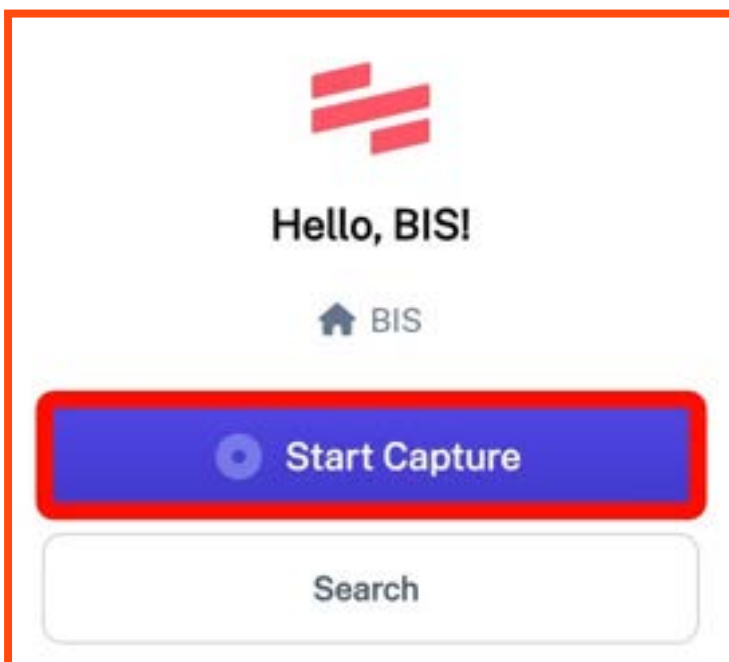
Klicke oben in deinem Browser auf die Scribe Erweiterung.



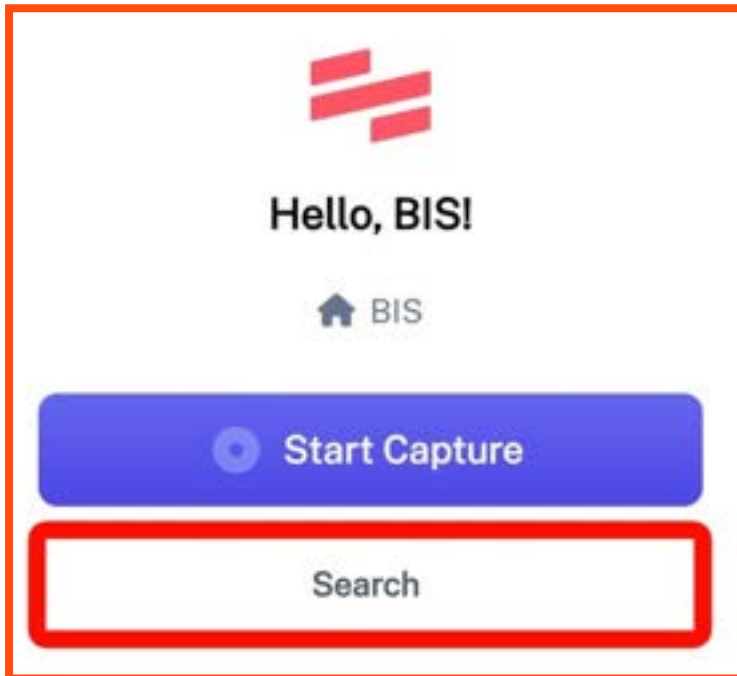
Klicke auf das Haus Symbol, um auf die Scribe Seite zu gelangen.



Klicke hier um eine Aufzeichnung zu beginnen.

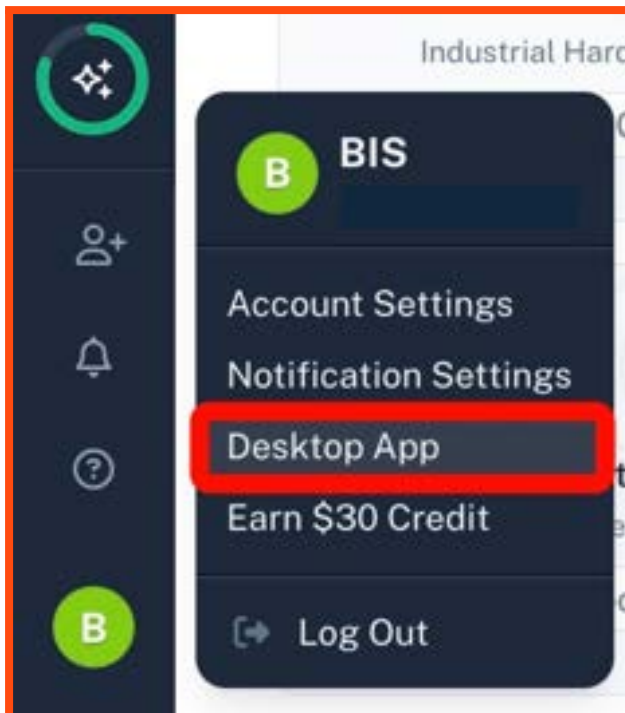


Wenn du auf "Search" klickst, werden alle Scribes für die Anwendung angezeigt, in der du dich gerade befindest.

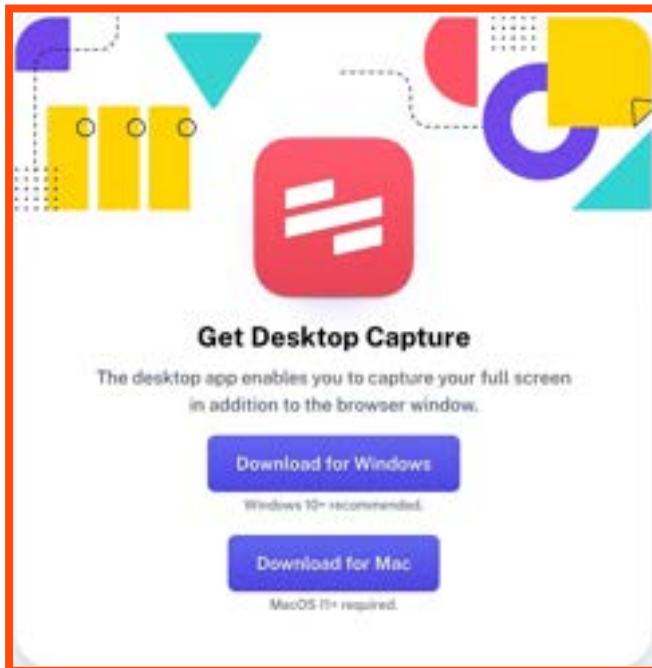


Scribe Desktop App

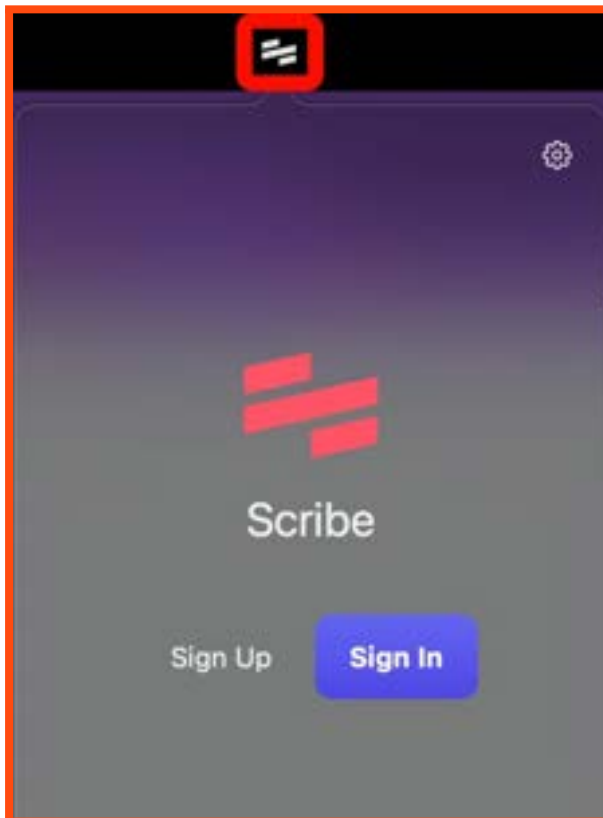
Klicke unten links zuerst auf dein Profil und dann auf "Desktop App".



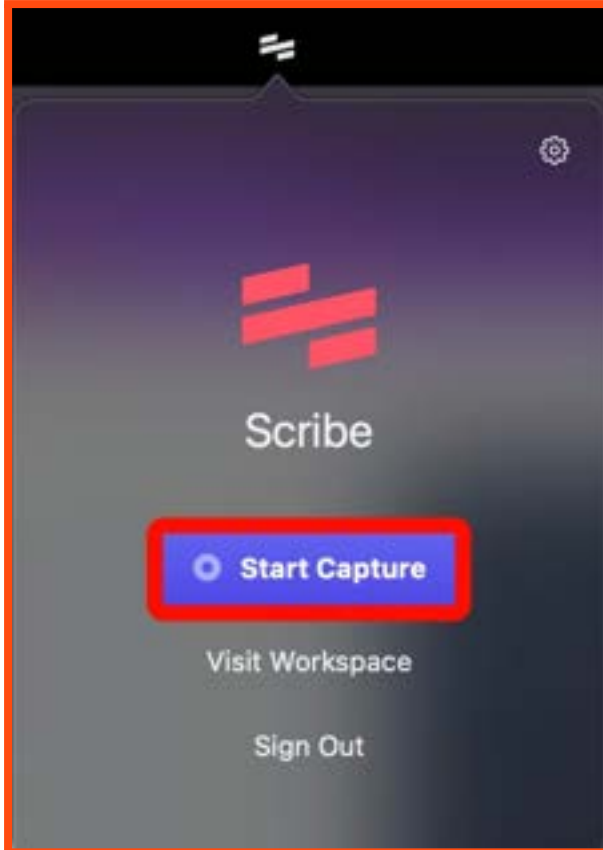
Hier kannst du die Scribe Desktop App für dein kompatibles Gerät herunterladen.



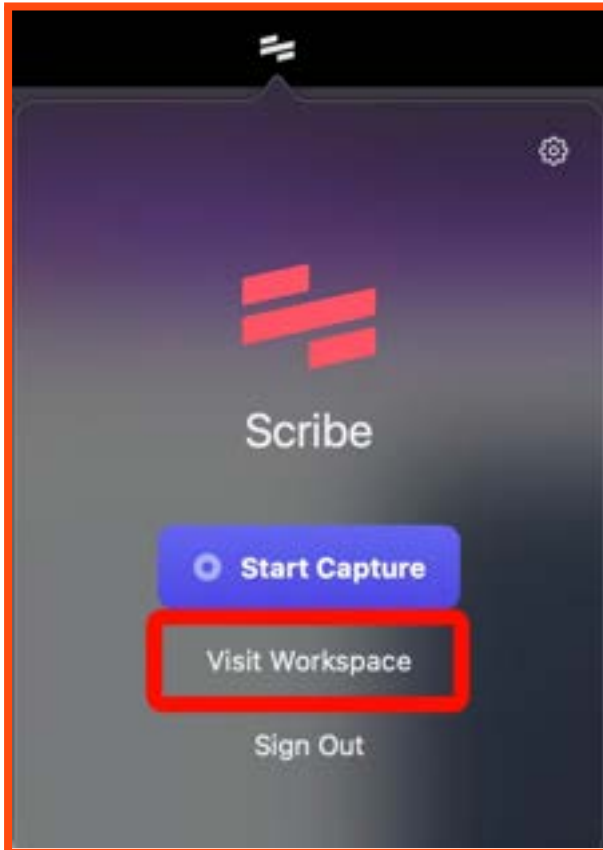
Wenn du die App heruntergeladen hast, kannst du sie öffnen, oben in der Leiste findest du dieses Symbol, dann logge dich hier mit deinem Konto ein.



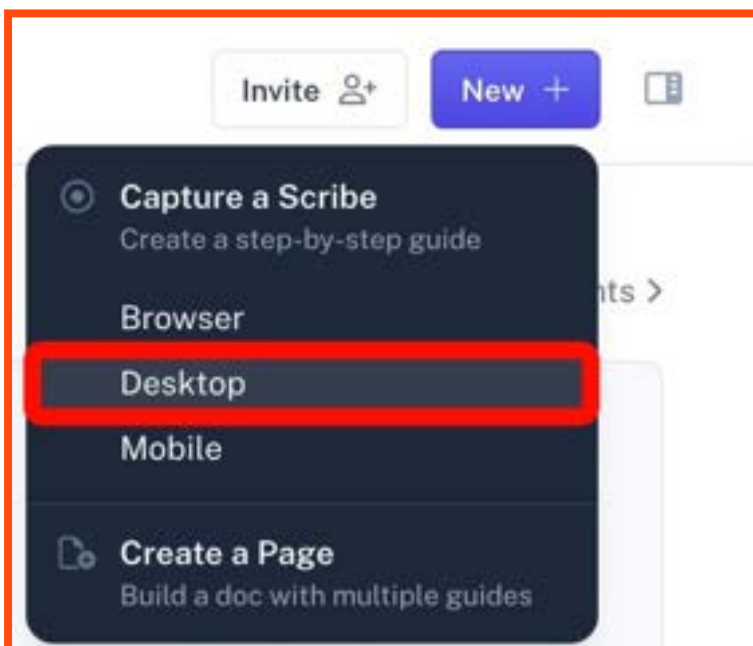
Von hier aus kannst du Aufzeichnungen von deinem Desktop starten.
Startest du die Aufzeichnung über die Desktop App, wird dein gesamter Bildschirm aufgezeichnet und nicht nur dein Browser.



Klicke auf "Visit Workspace" um auf die Scribe Seite zu kommen.

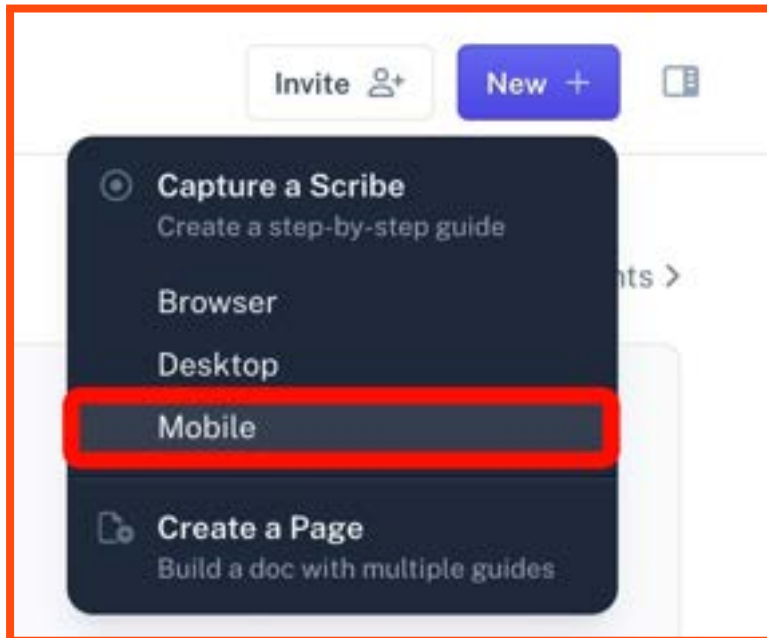


Du kannst auch hier auf "Desktop" klicken, um Aufzeichnungen mit der App zu starten.



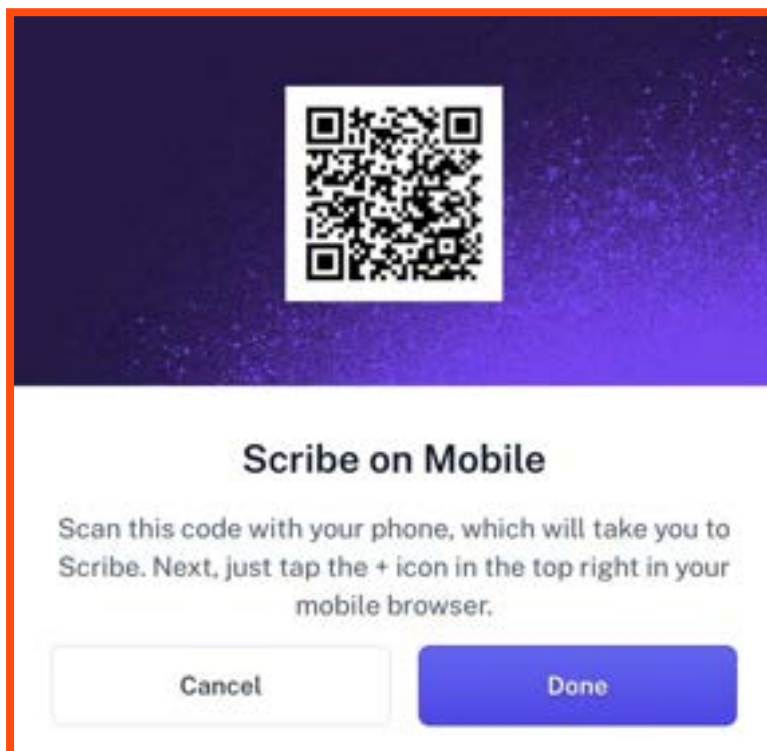
Scribe Mobile App

Um einen Scribe auf deinem Handy zu erstellen, klicke auf "Mobile".



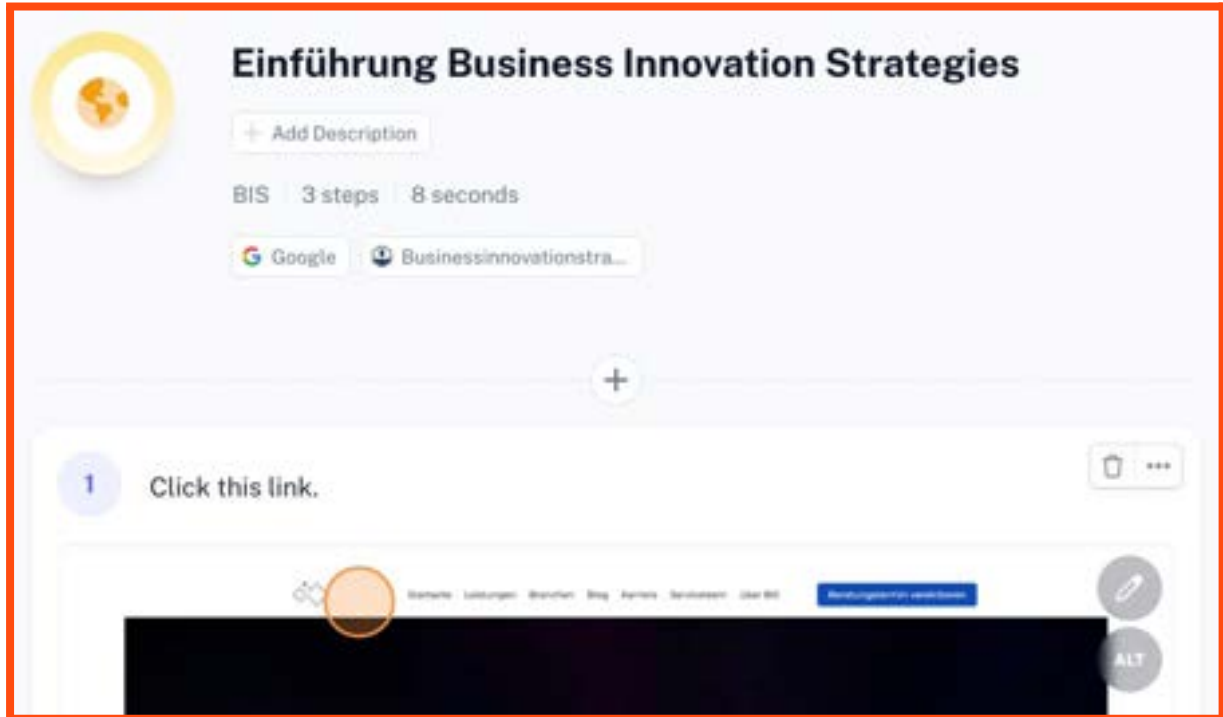
Scanne den QR-Code mit deiner Kamera.

Du wirst auf die Scribe Webseite weitergeleitet, wo du dich einloggen musst, um deinen Scribe zu erstellen.

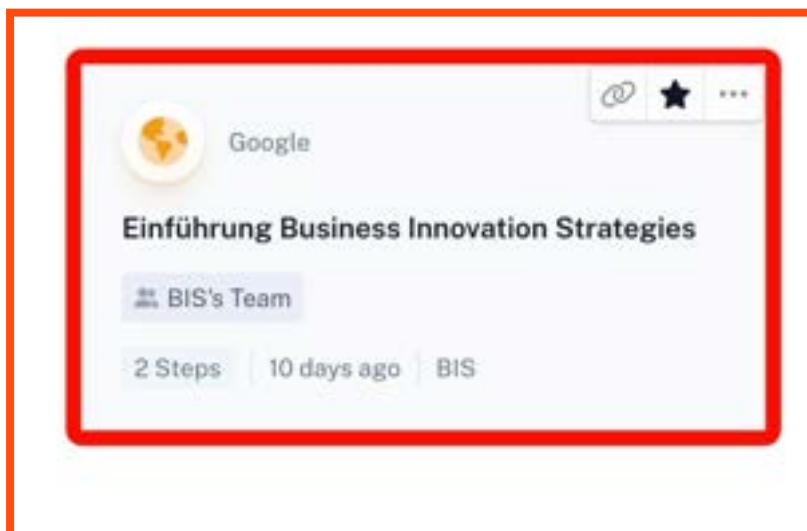


Scibes bearbeiten

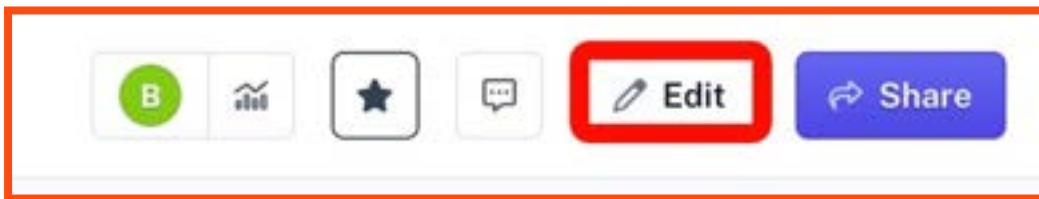
Wenn du die Aufnahme deines Scibes beendest, wirst du zu deinem Scibe weitergeleitet, wo alle deine Steps untereinander angezeigt werden. Hier kannst du diesen nun bearbeiten.



Ansonsten klicke auf den in deinen Dokumenten auf deinen Scibe.



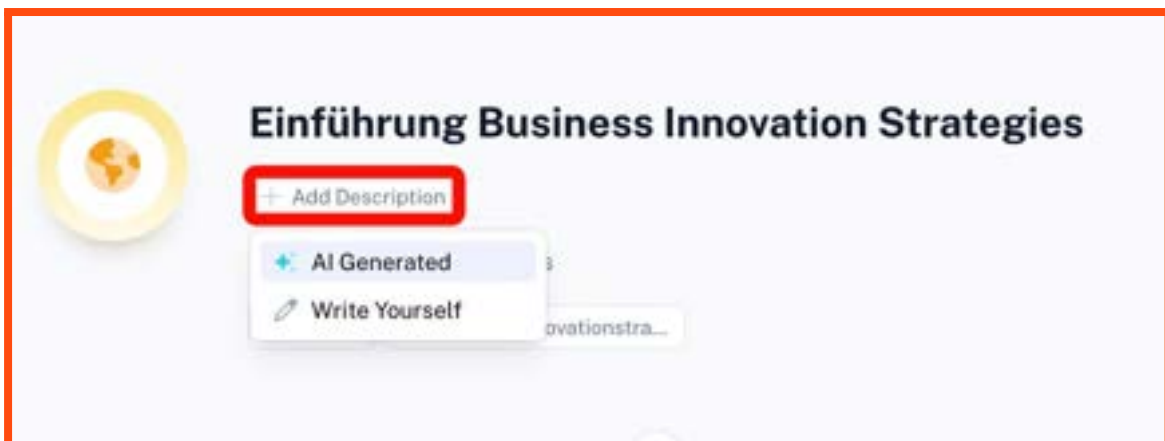
Klicke dann oben rechts auf "Edit".



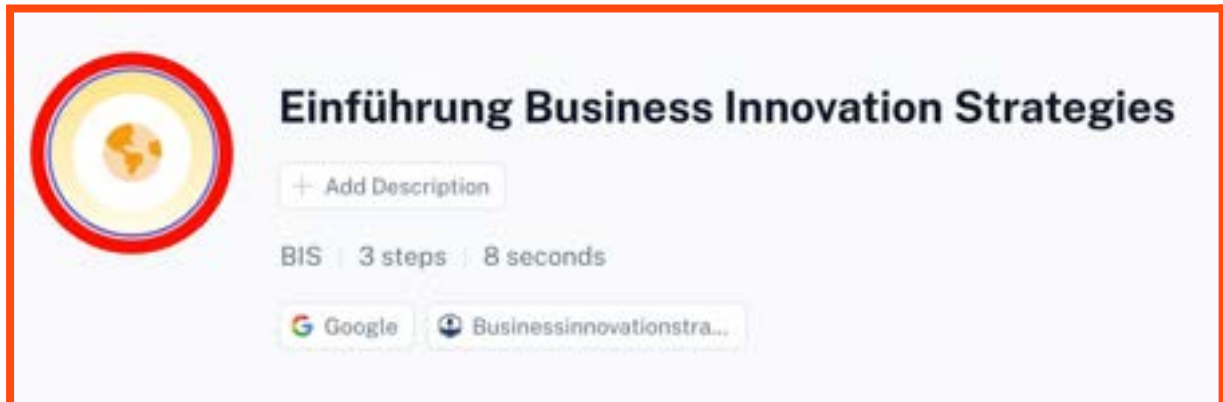
Klicke hier um deine Überschrift zu ändern.



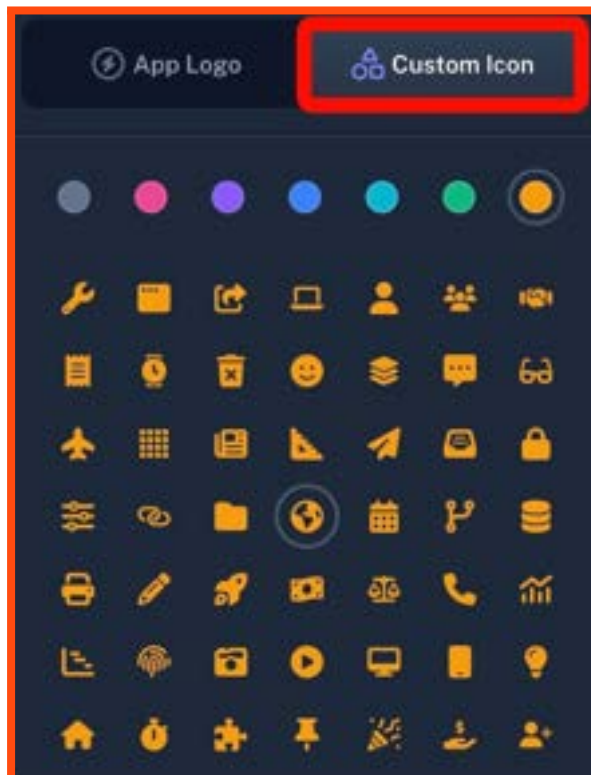
Klicke auf "Add Description", um eine Beschreibung hinzuzufügen.
Du kannst wählen, ob du sie von einem AI generieren lassen oder selber schreiben willst.



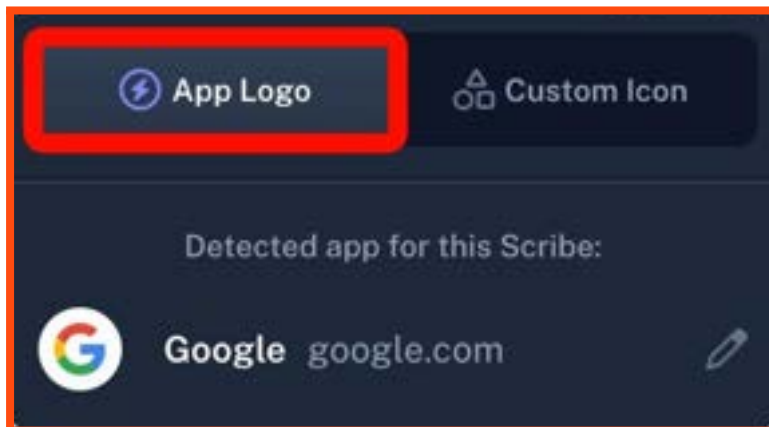
Klicke links auf das Logo, um es zu ändern.



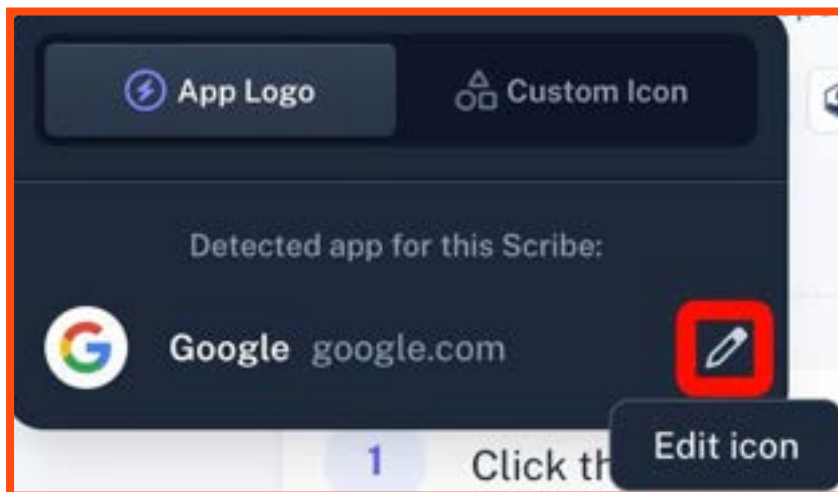
Unter "Custom Icon" kannst du das Symbol und die Farbe ändern.



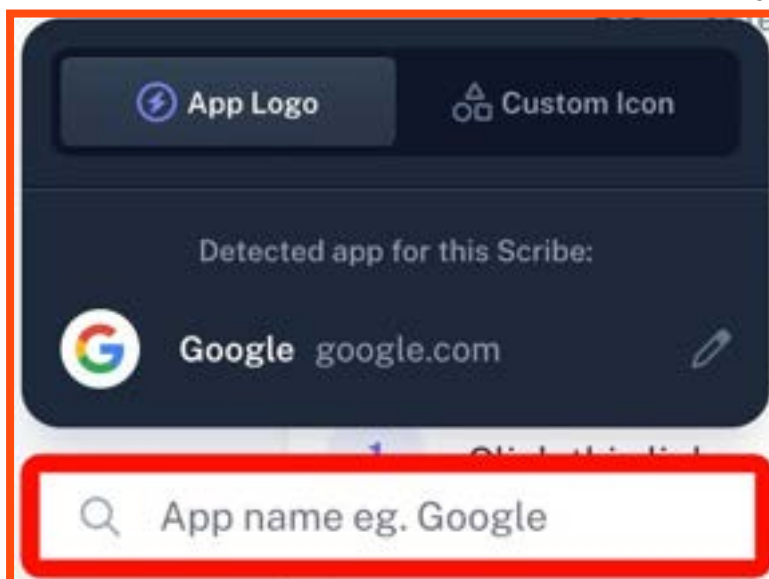
Klicke links daneben auf "App Logo".



Klicke dann auf das Stiftsymbol.



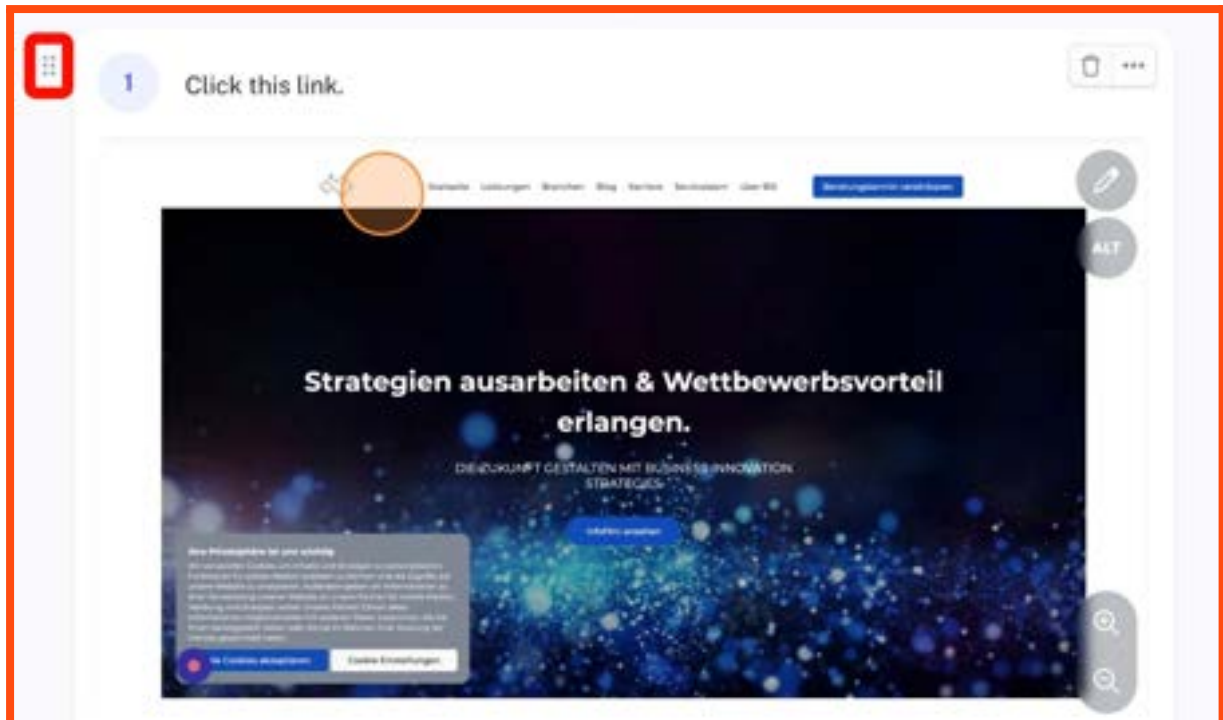
Gebe hier den Namen einer Webseite ein, um dieses Symbol zu verwenden.



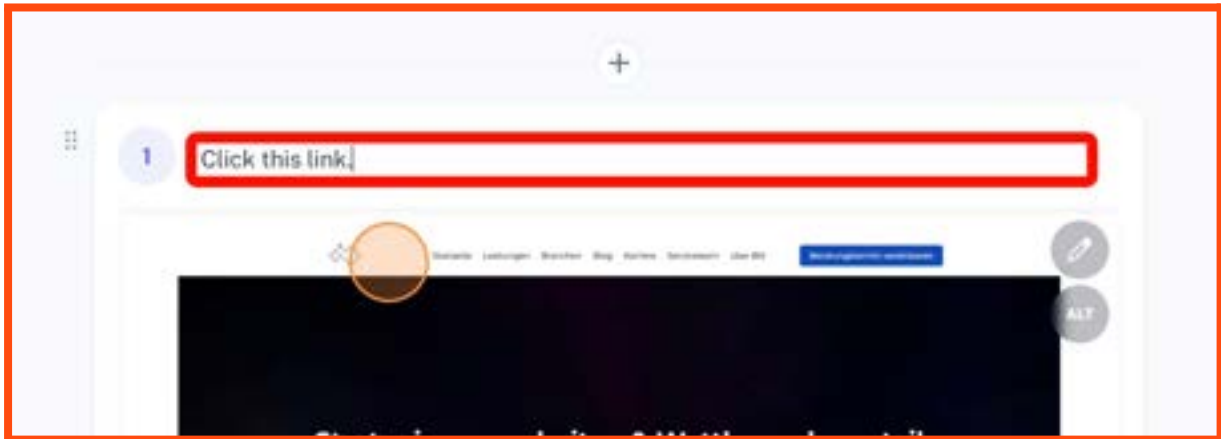
Füge hier deine Anwendungen hinzu. Du kannst sie dann über die Suchleiste mit den entsprechenden Filtern finden.



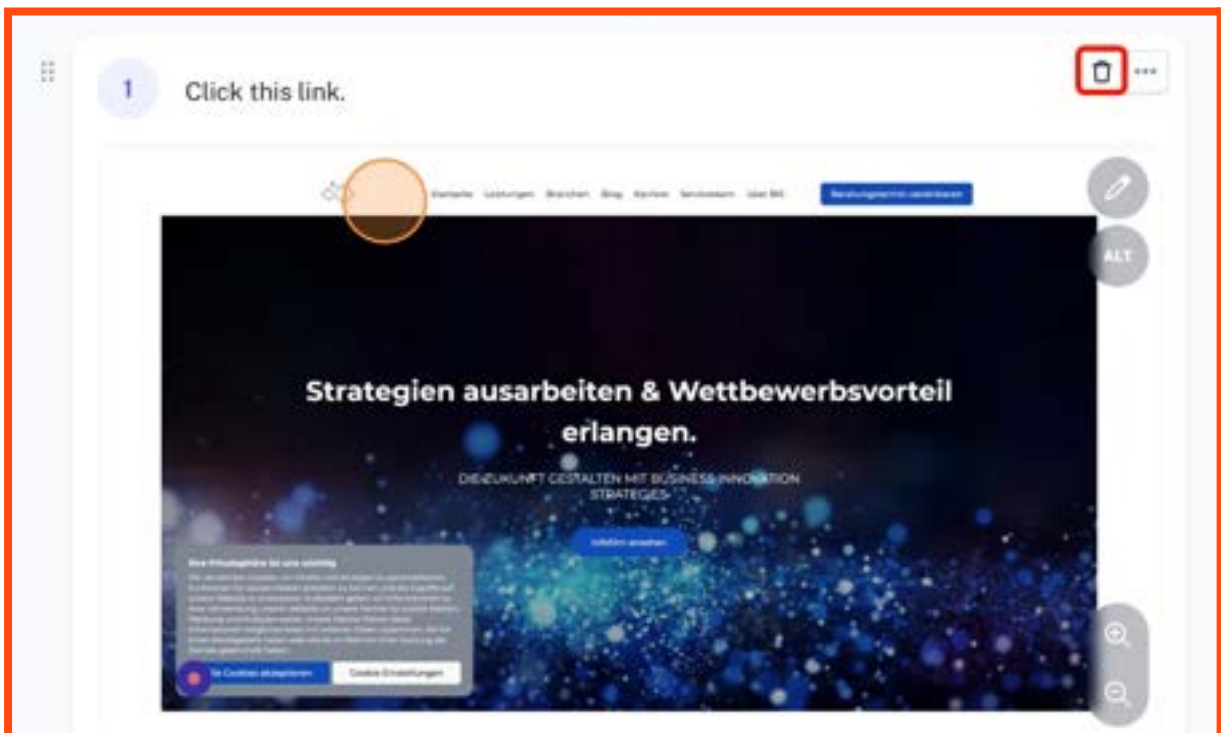
Hier kannst du deine Steps hoch und runter verschieben und neu anordnen.



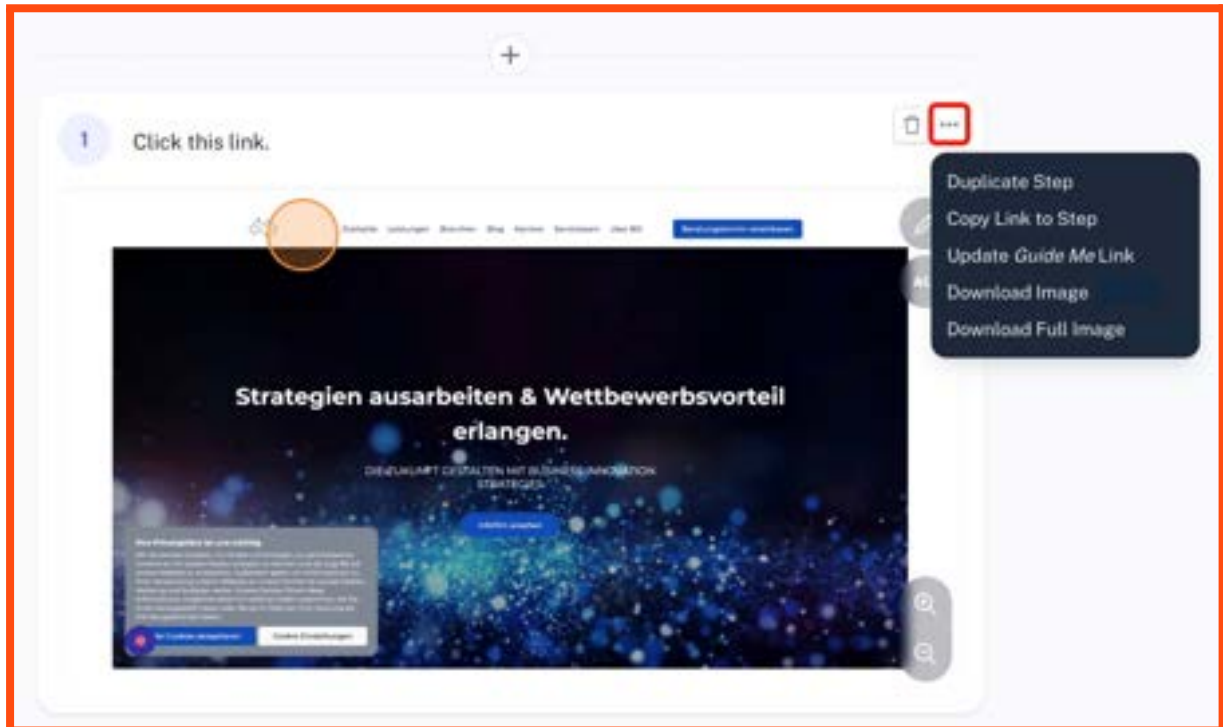
Klicke hier rein um die Beschreibung der Steps zu ändern.



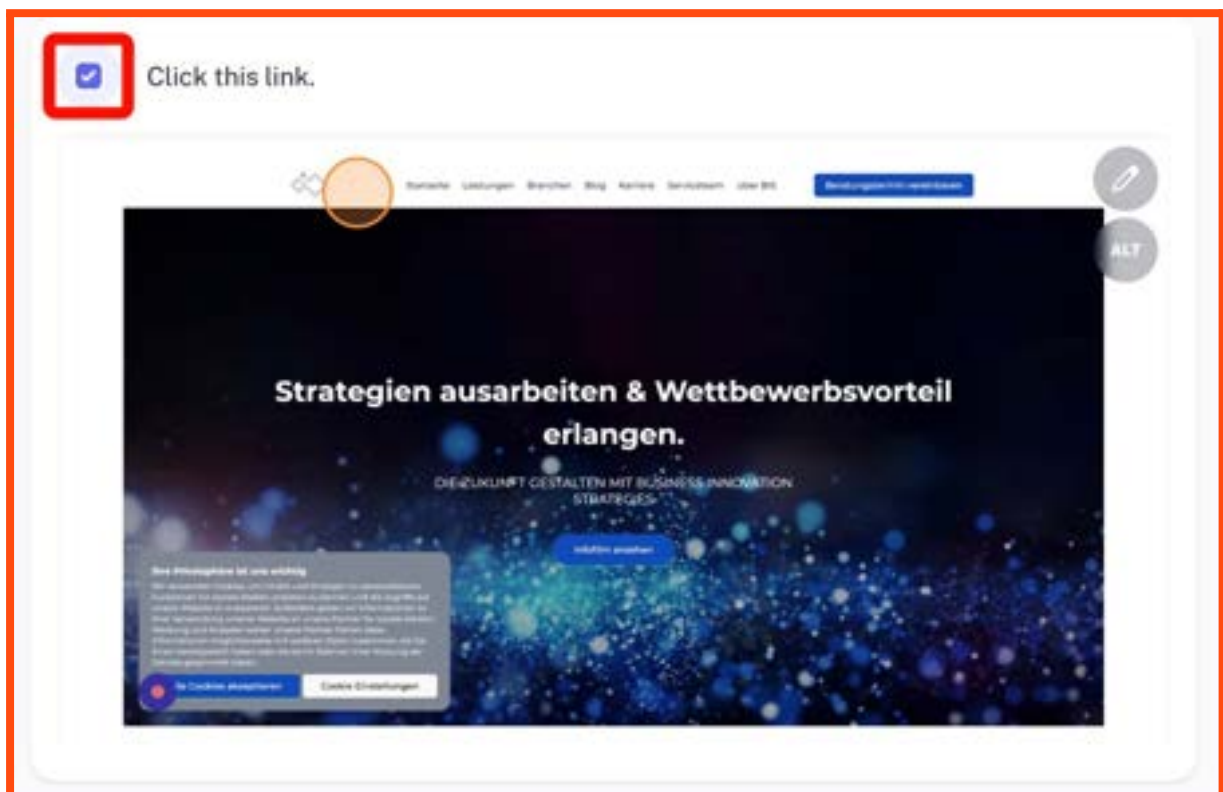
Klicke rechts auf den Papierkorb, um einen Step zu löschen.



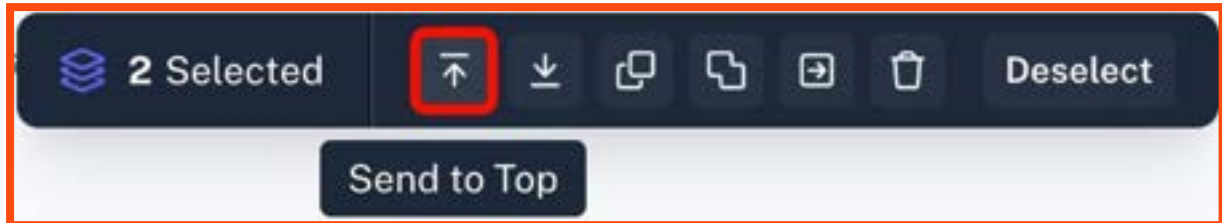
Klicke auf die drei Punkte, hier kannst du unter anderem Steps kopieren, einen Link für den Step kopieren und das Bild des Steps herunterladen.



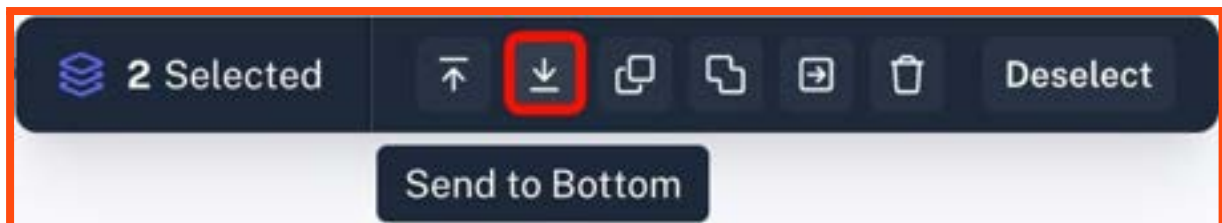
Klicke oben links vom Step auf das Kästchen, um einen oder mehrere Steps auszuwählen.



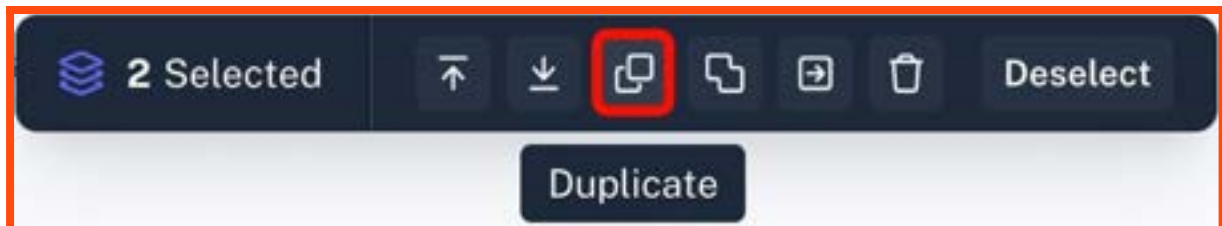
Oben wird dann diese Leiste angezeigt, wo du deine Auswahl nach oben verschieben kannst.



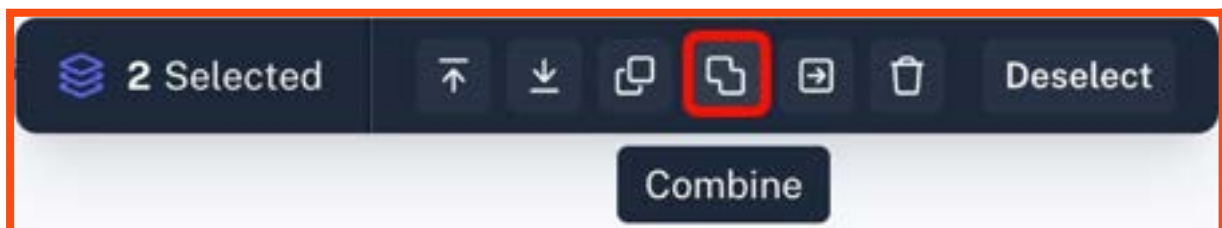
Hier kannst du sie nach unten verschieben.



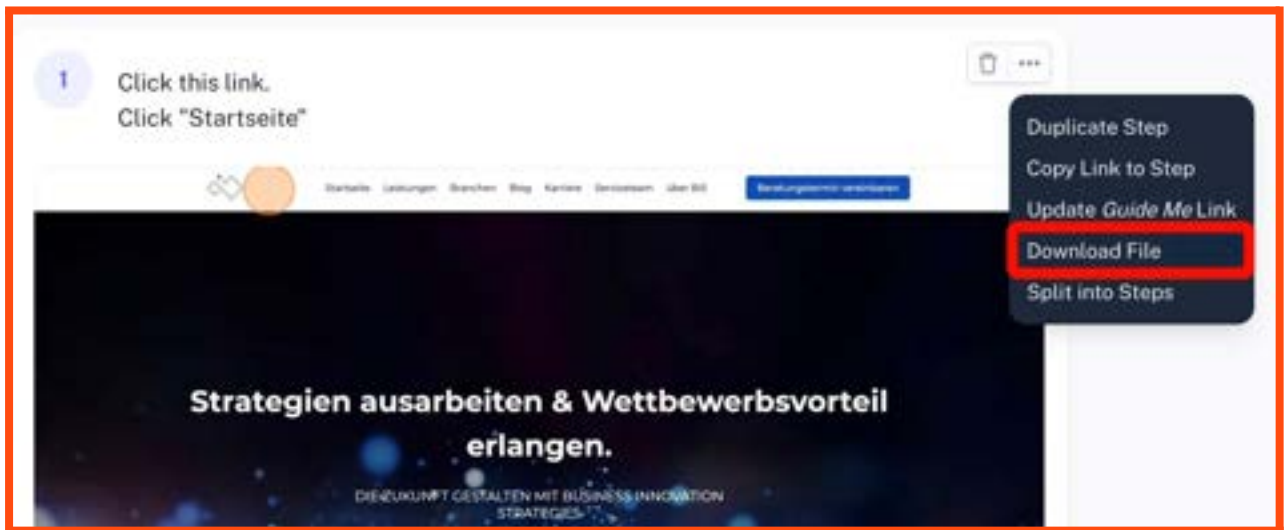
Klicke hier, um sie zu duplizieren.



Klicke hier um Steps zu kombinieren deine Steps werden dann in einem Step angezeigt



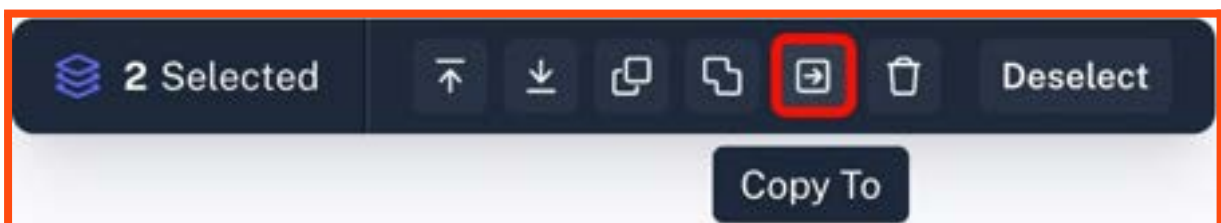
Du kannst auf den drei Punkten deine kombinierten Steps als Datei herunterladen.



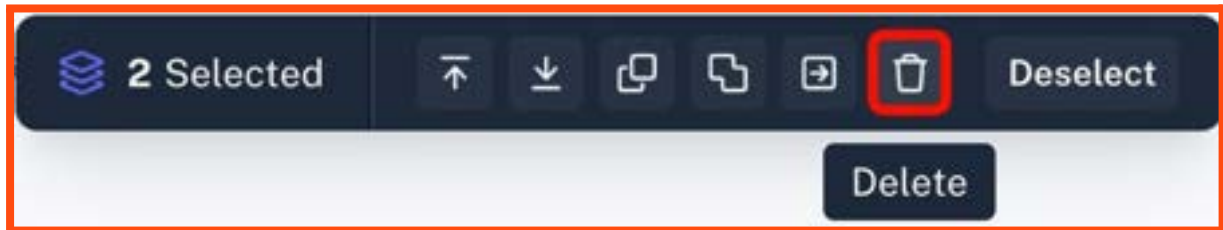
Klicke darunter auf "Split into Steps", um sie wieder aufzuteilen.



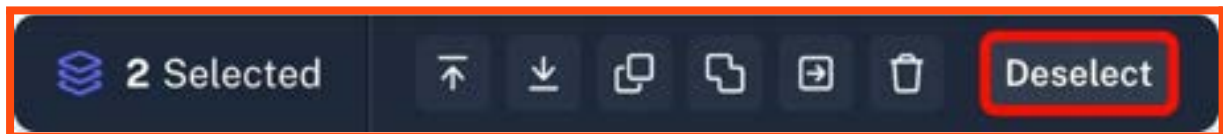
Klicke hier um die zu einem anderen Scribe zu kopieren.



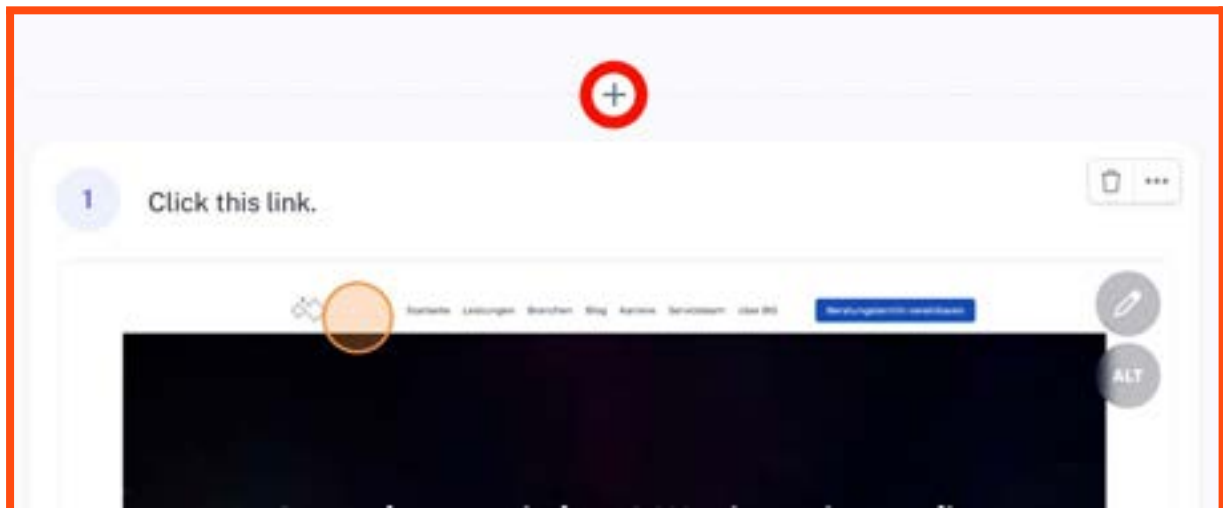
Klicke auf den Papierkorb, um sie zu löschen.



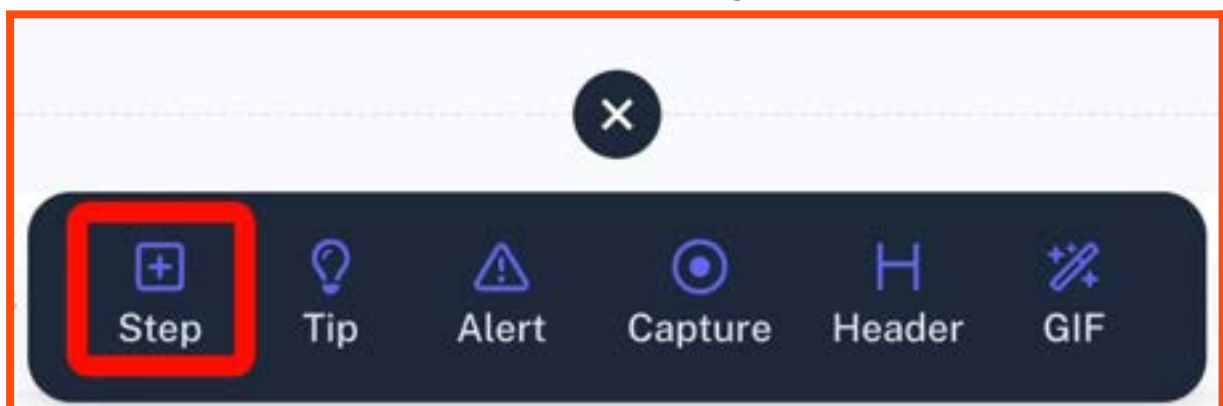
Hier kannst du deine Auswahl aufheben.



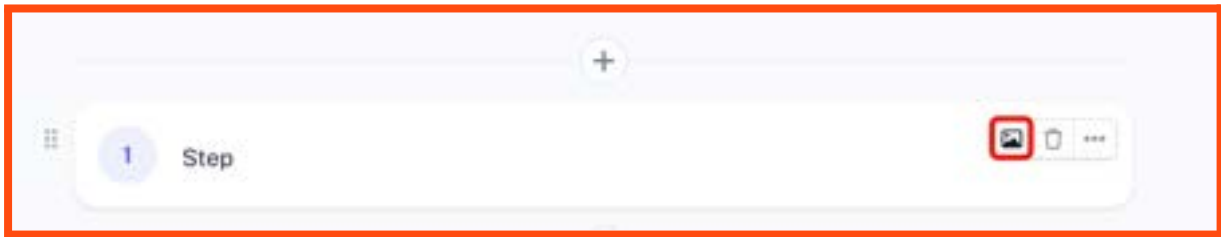
Zwischen jedem Step findest du ein +, klicke dort drauf um folgendes zu tun.



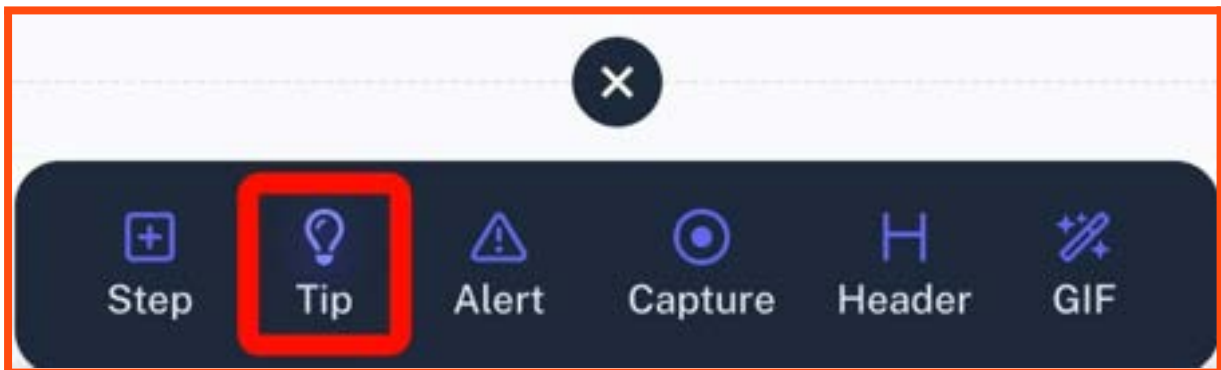
Klicke auf "Step", um einen weiteren Step hinzuzufügen.



Klicke hier um ein Bild zu deinem Step hinzuzufügen.



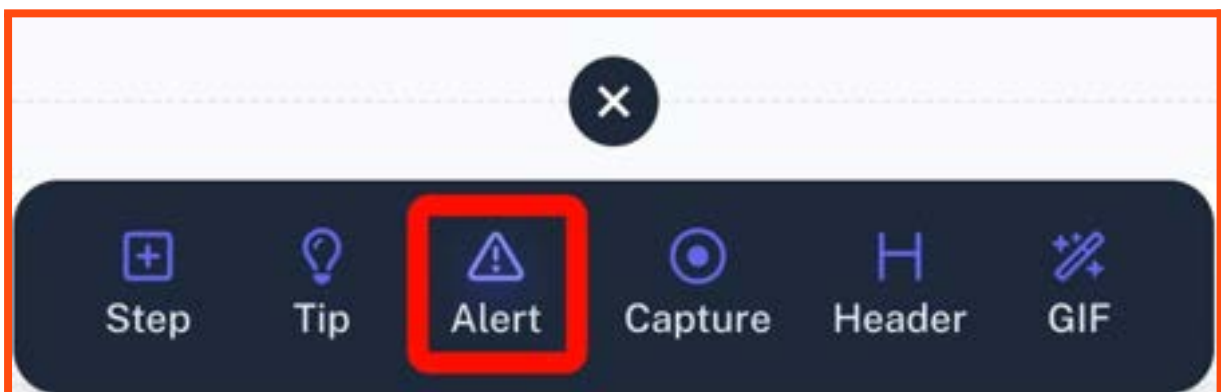
Klicke auf "Tip".



Diese Steps werden grün gekennzeichnet, wie hier zu erkennen ist.



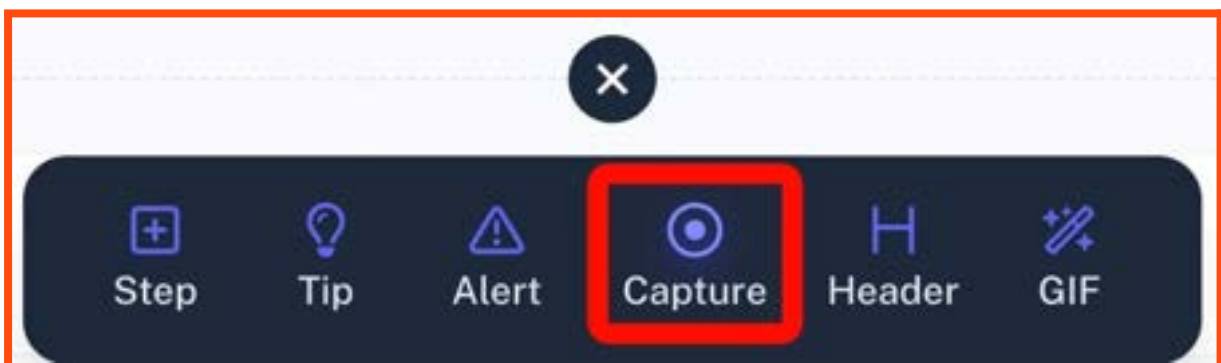
Klicke auf "Alert".



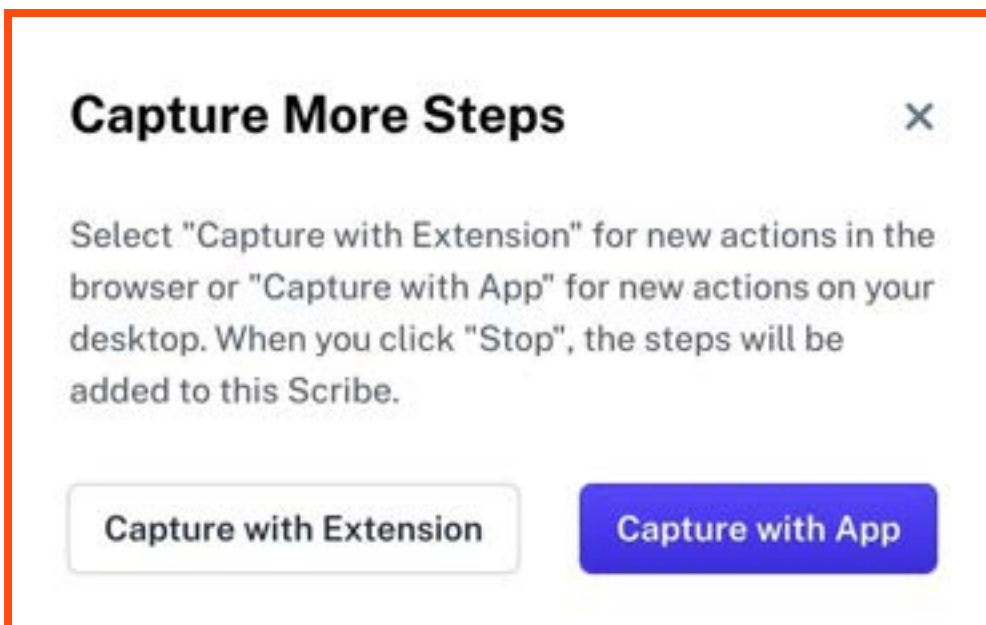
Diese Steps werden rot markiert.



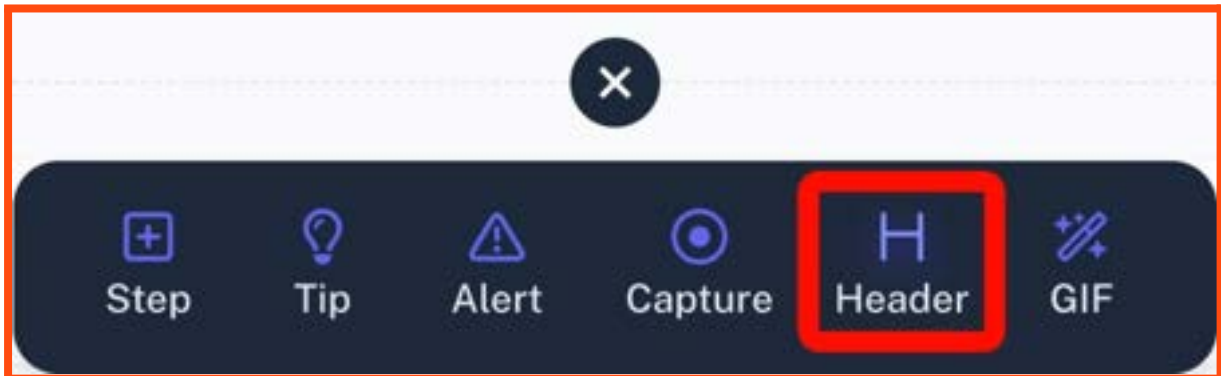
Klicke auf "Capture", um weitere Scribes aufzunehmen.



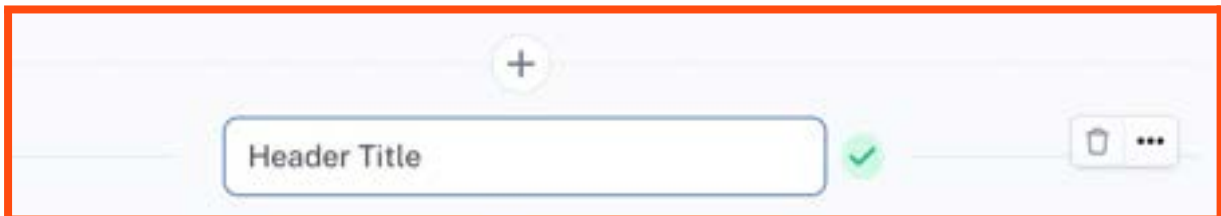
Wähle dann aus, mit welcher Plattform du auszeichnen willst, sobald du die Aufnahme beendest wirst du wieder zu deinem Scribe weitergeleitet und deine neuen Aufzeichnungen werden hinzugefügt.



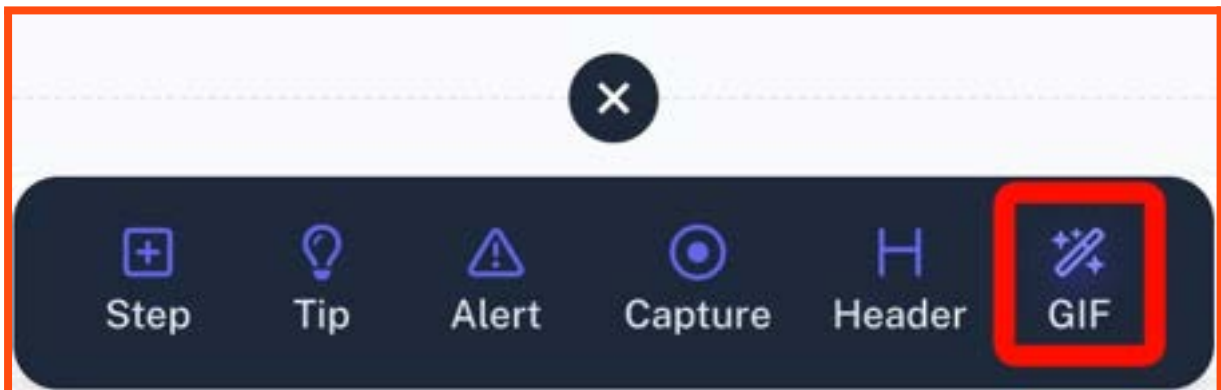
Klicke hier um eine Überschrift hinzuzufügen.



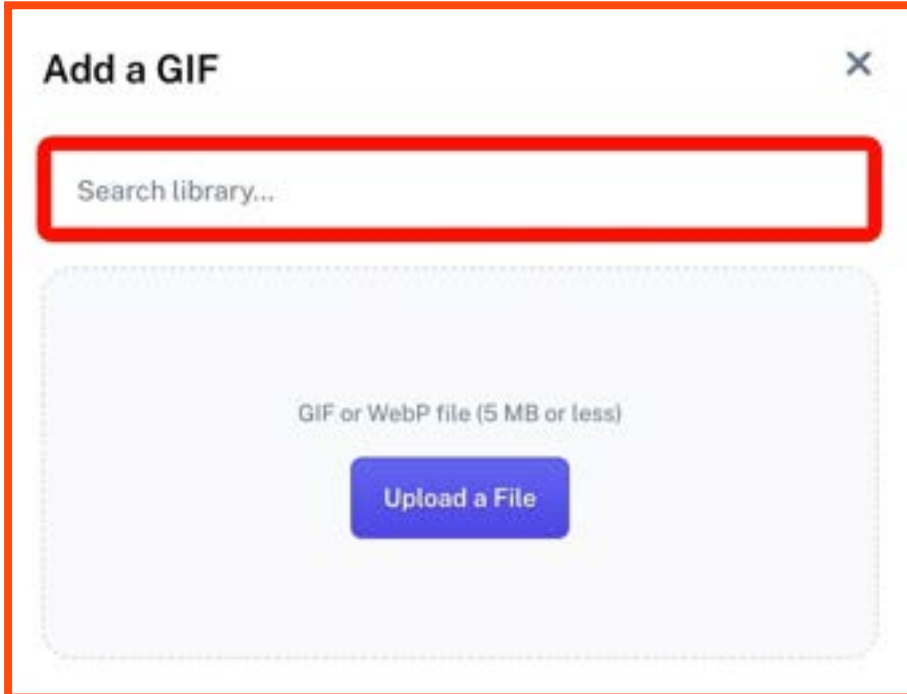
Klicke in das Feld rein und schreibe deine Überschrift.



Klicke auf "GIF" um eine Bildanimation hinzuzufügen.

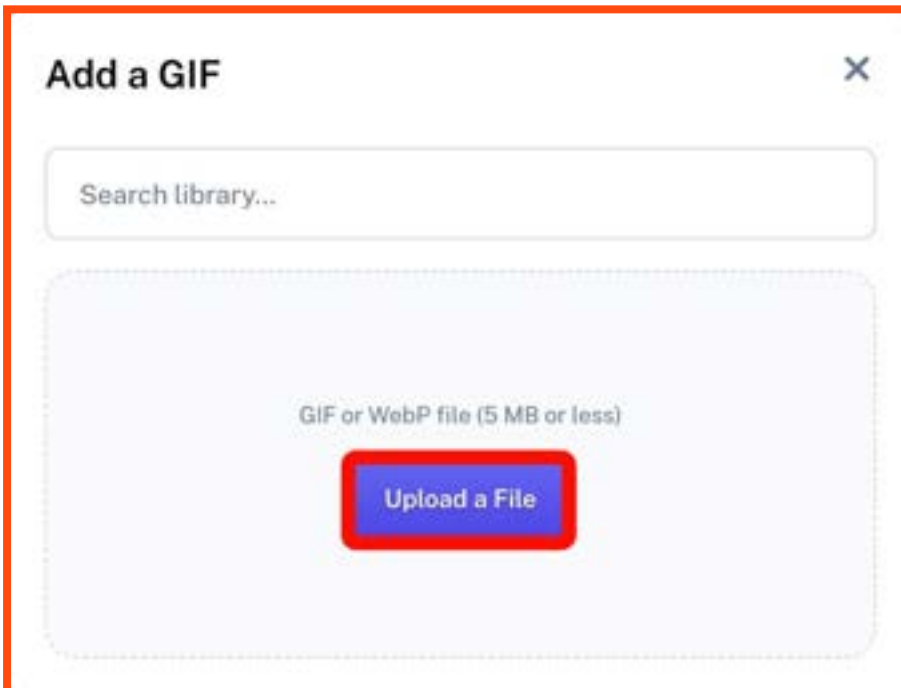


Suche nach einem Stichwort, um entsprechende GIFs zu finden.



The screenshot shows a dialog box titled "Add a GIF" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a search bar containing the placeholder text "Search library...". Below the search bar is a large dashed-line box representing a file upload area. Inside this area, the text "GIF or WebP file (5 MB or less)" is centered above a blue button labeled "Upload a File". A red rectangular border highlights the search bar.

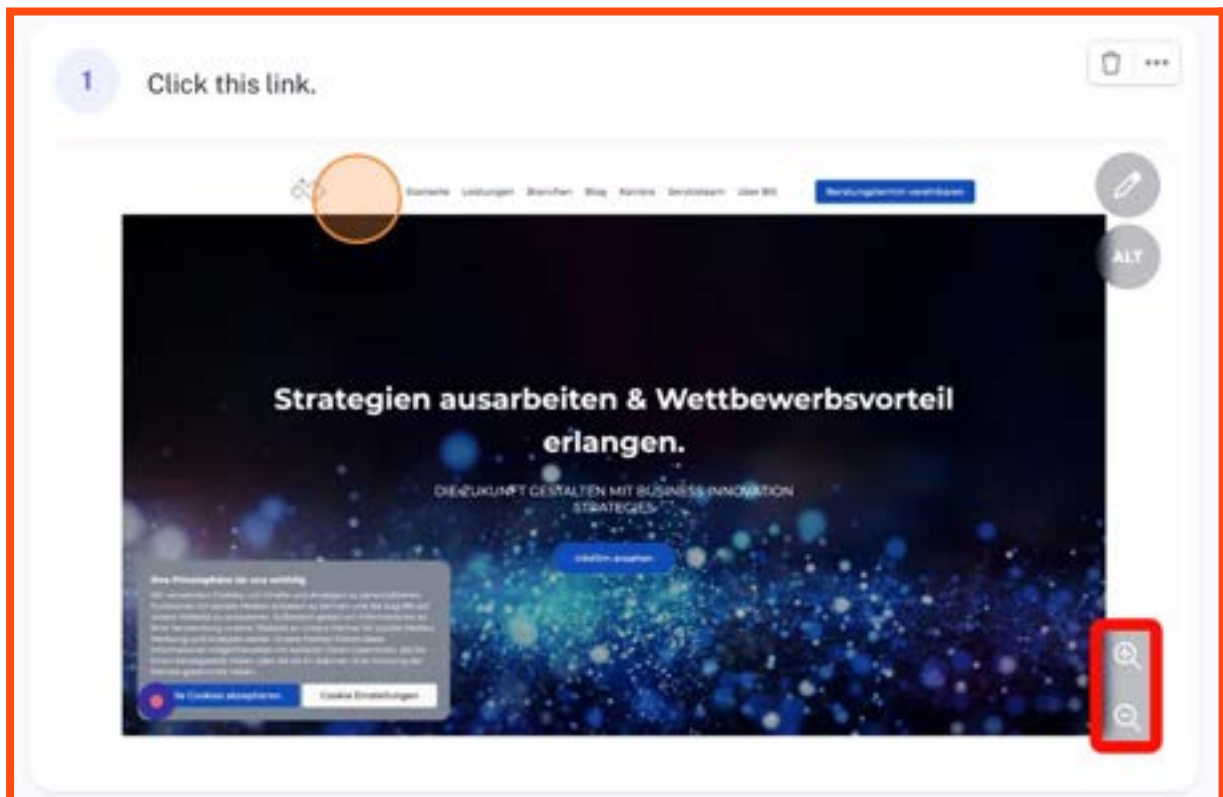
Hier kannst du eigene GIFs von deinem Computer hochladen.



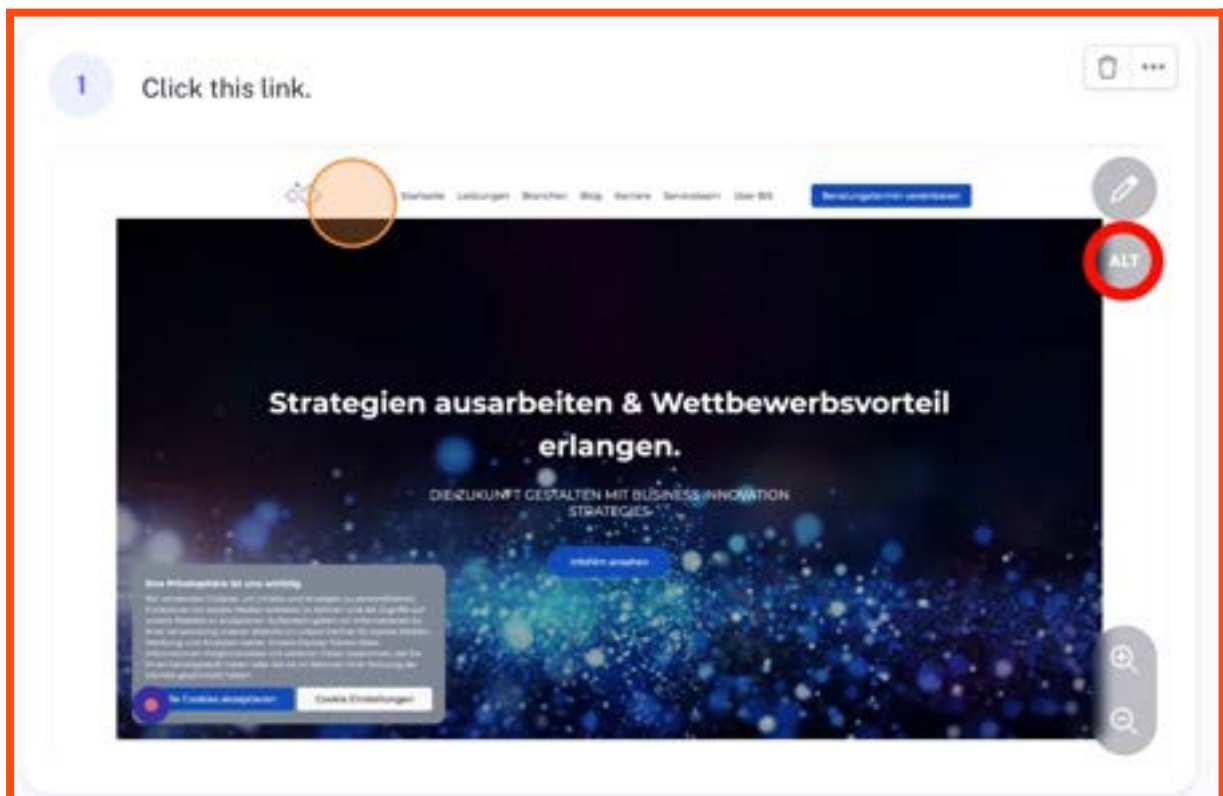
The screenshot shows the same "Add a GIF" dialog box. In this version, the blue "Upload a File" button is highlighted with a red rectangular border. The search bar and the dashed-line upload area are also visible, but not highlighted.



Unten rechts kannst du mit der Lupe in die Bilder hinein- und herauszoomen.



Klicke auf "ALT".



Geben Sie hier den alternativen Text für das Bild ein, der das Bild für Benutzer von Screenreader-Software zugänglich macht.

Update Image Alt Text

Alt text (alternative text) makes this image accessible to those using screen reader software.

Alt Text

Cancel Save

Klicke anschließend auf "Save".

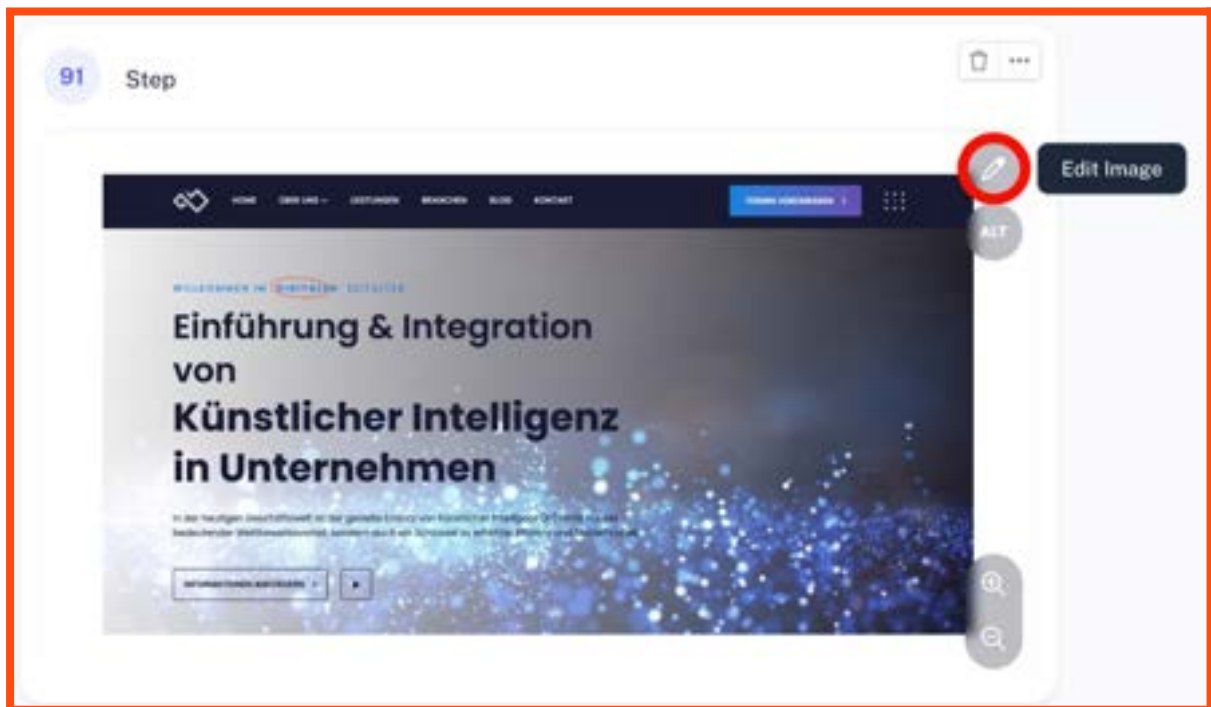
Update Image Alt Text

Alt text (alternative text) makes this image accessible to those using screen reader software.

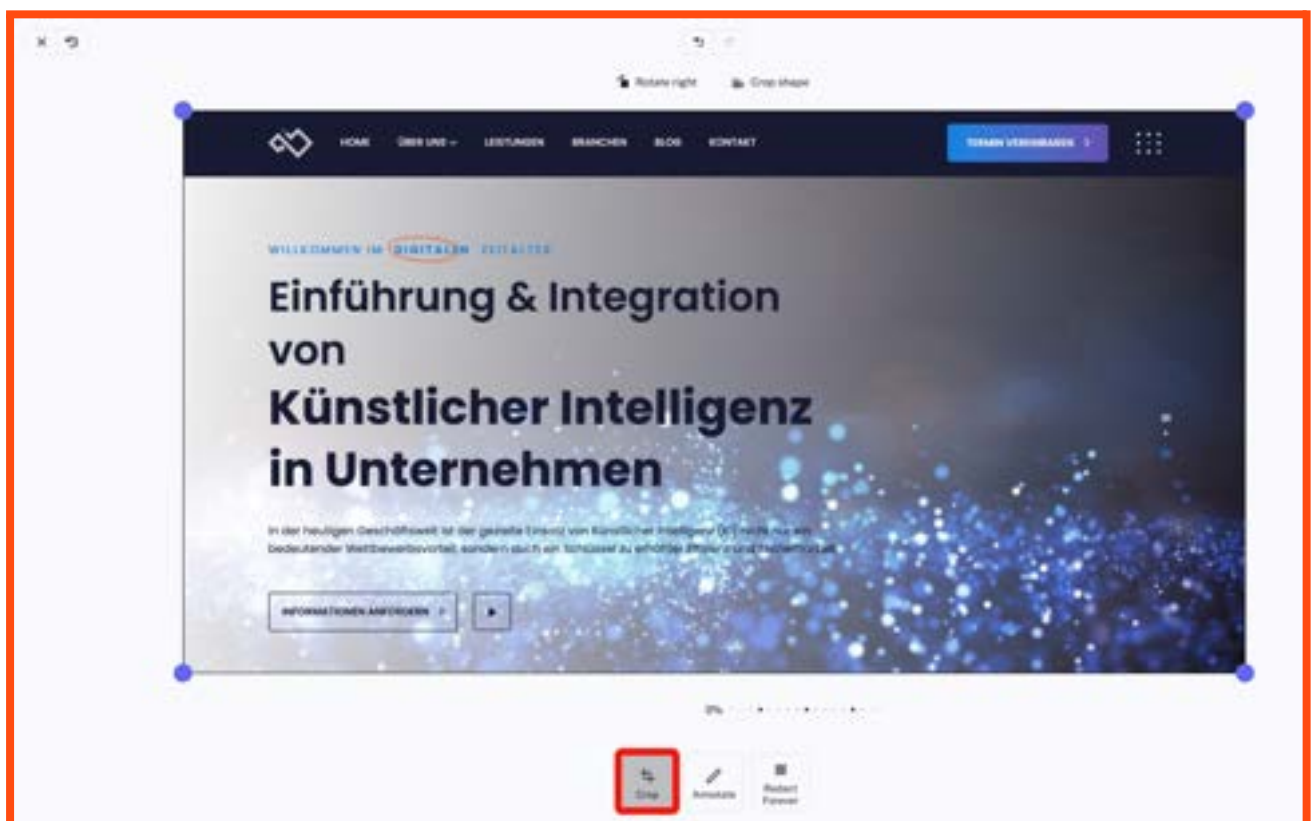
Alt Text

Cancel Save

Klicke oben rechts auf den Stift, um das Bild zu bearbeiten.

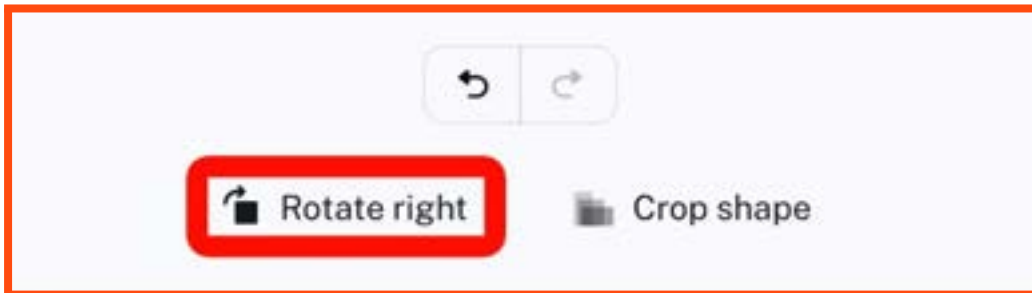


Hier kannst du unter "Crop" dein Bild zuschneiden, je nach Bedarf und mit deiner Maus in das Bild zoomen.

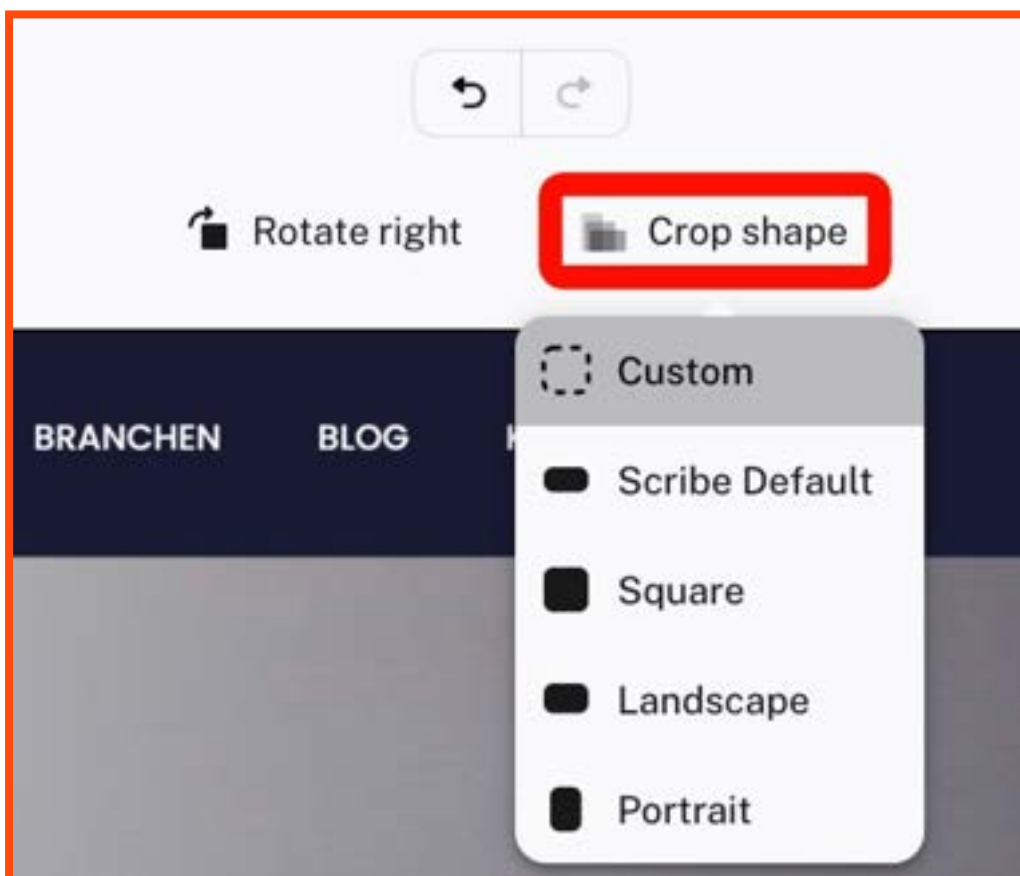




Oben kannst du auf "Rotate right" klicken, um dein Bild zu drehen.



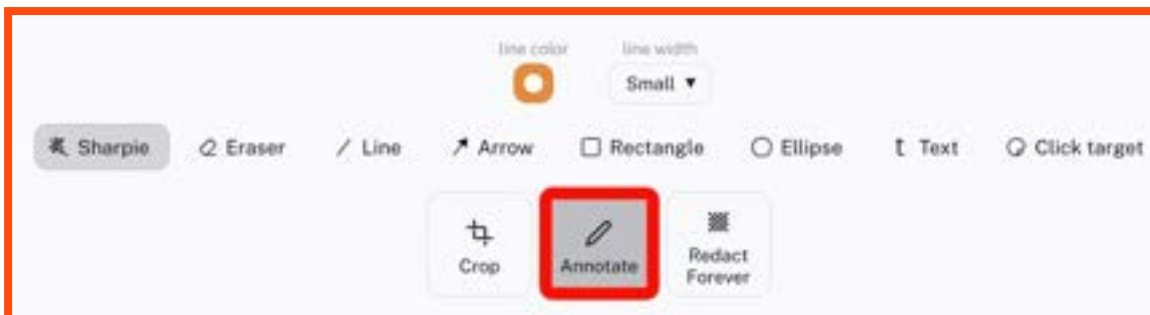
Klicke auf "Crop shape", um das Bild in eine bestimmte Form zuzuschneiden.



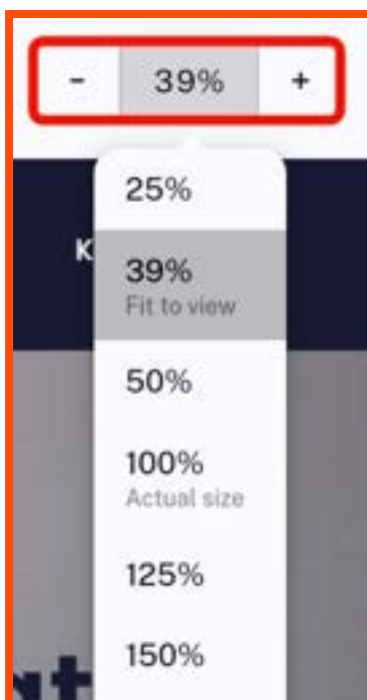
Klicke auf den den linken Pfeil, um Änderungen rückgängig zu machen, und den rechten Pfeil, um Änderungen nach dem Rückgängigmachen wiederherzustellen.



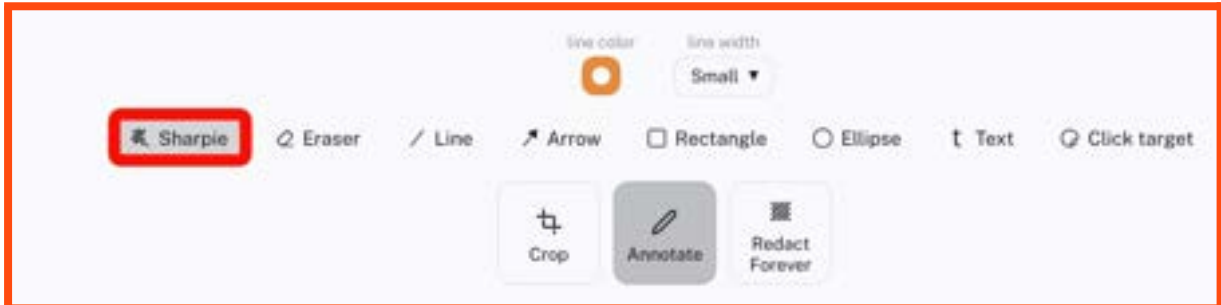
Klicke auf "Annotate", um z.B. Elemente einzufügen, um bestimmte Teile des Bildes hervorzuheben.



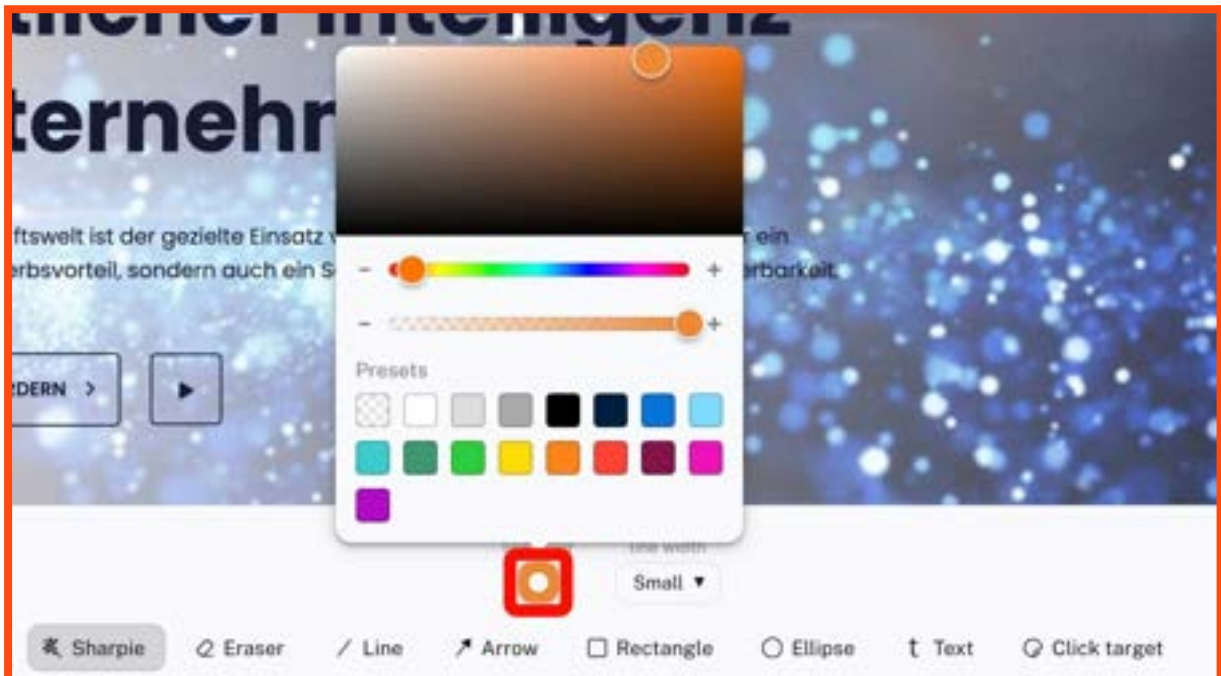
Hier oben kannst du den Zoomfaktor deines Bildes einstellen.



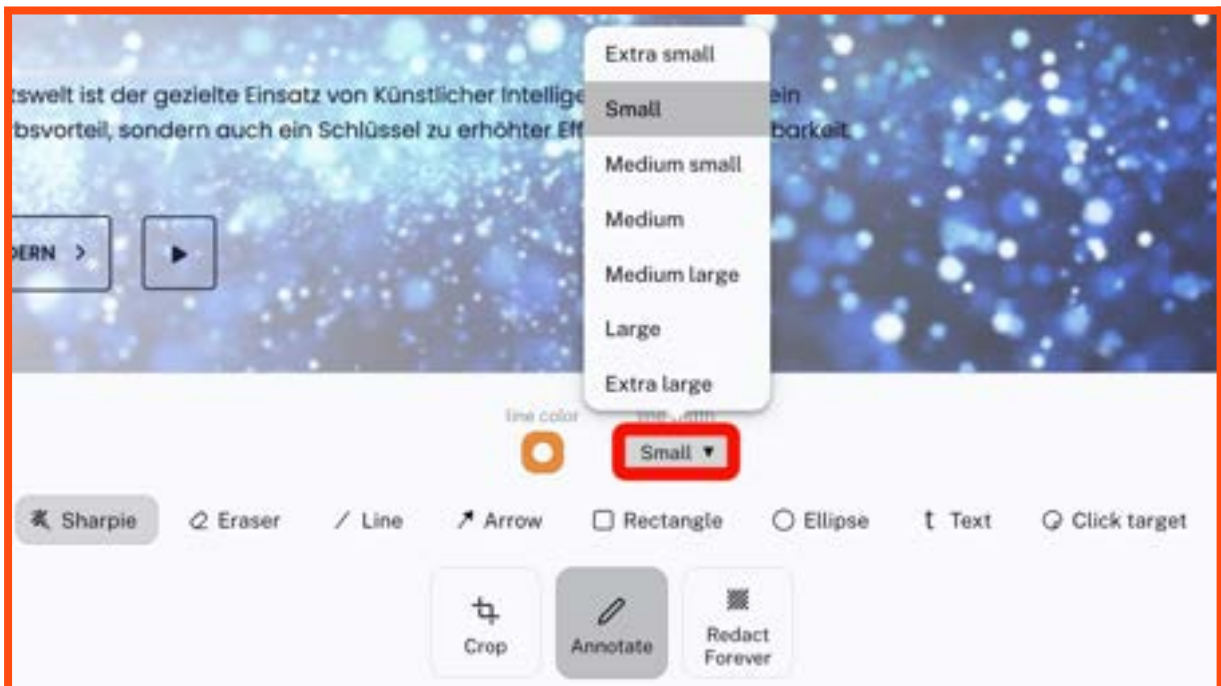
Mit dem "Sharpie" kannst du frei zeichnen und individuelle Markierungen auf dem Bild anbringen.



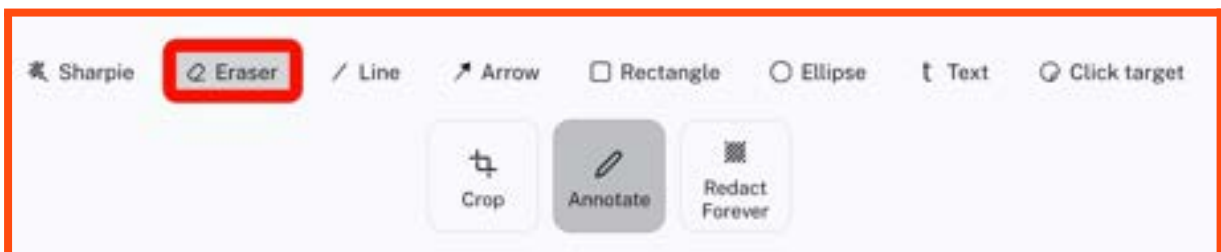
Wähle hier die Farbe deiner Markierungen.



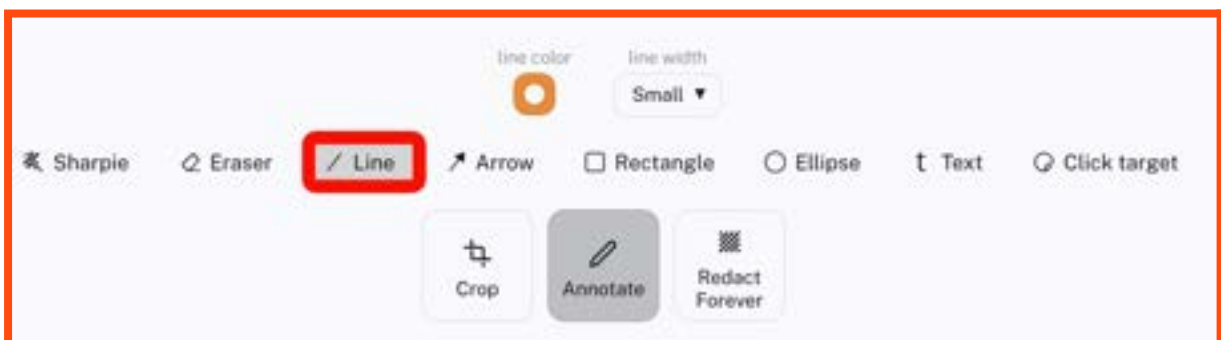
Wähle hier die Strichgröße deiner Markierungen aus.



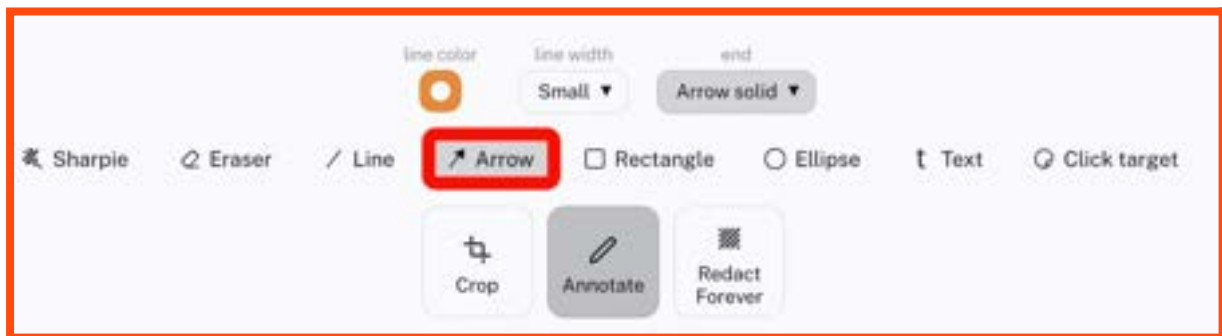
Mit dem Eraser kannst du deine Markierungen wieder entfernen.



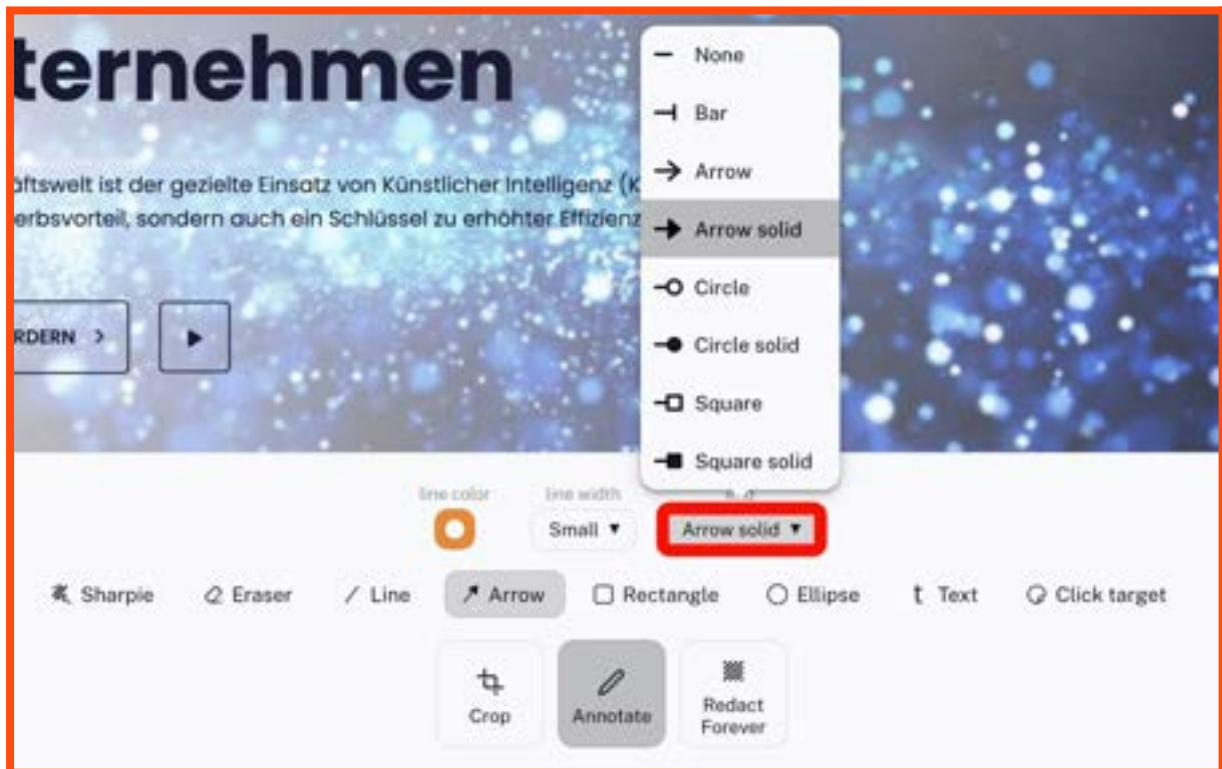
Klicke auf "Line", um gerade Linien hinzuzufügen.



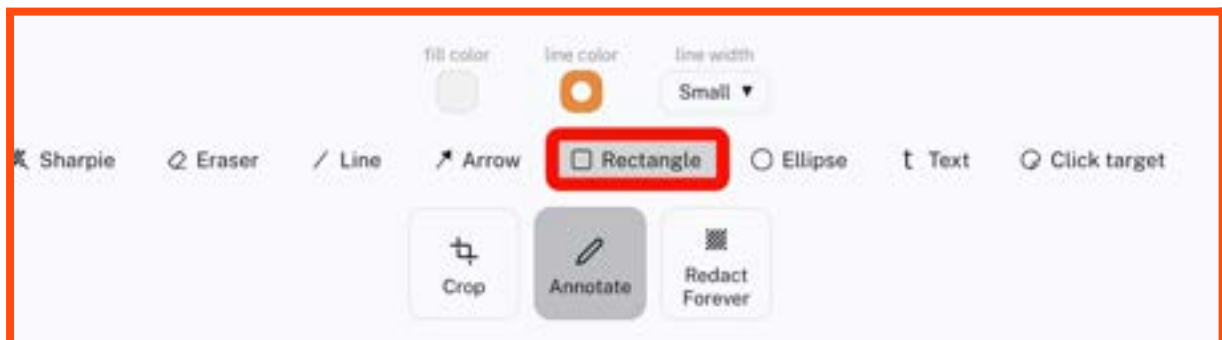
Mit "Arrow" kannst du Pfeile in dein Bild einfügen.



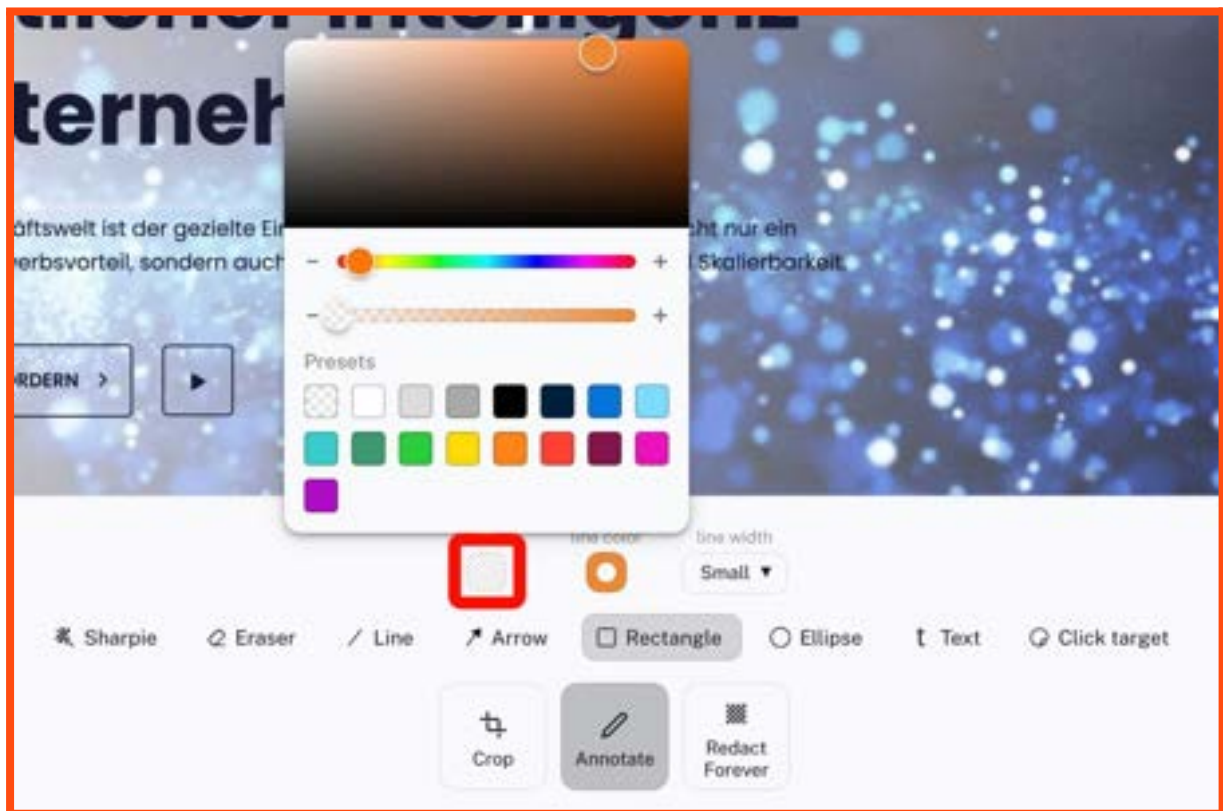
Wähle hier deinen Pfeiltyp.



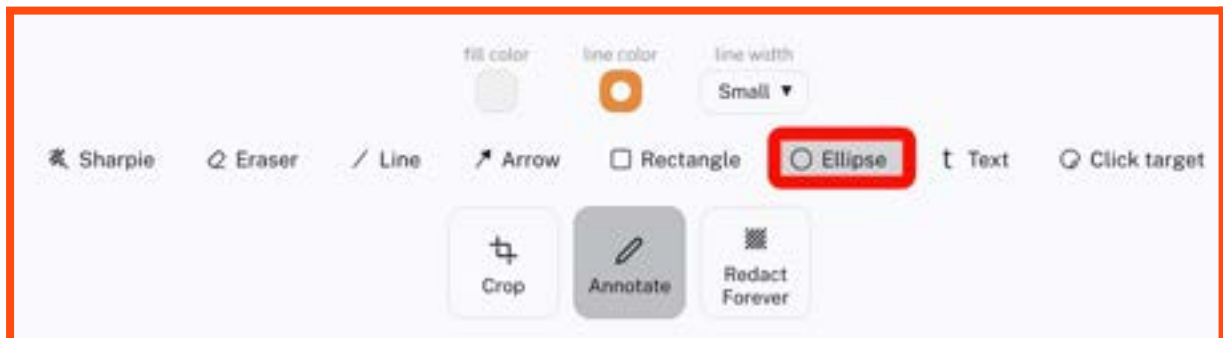
Klicke auf "Rectangle", um Rechtecke hinzuzufügen.



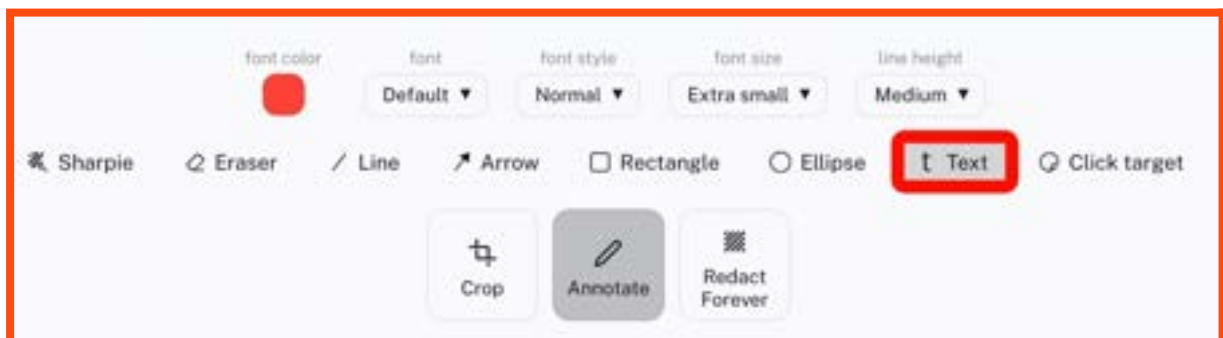
Hier kannst du die Innenfarbe des Rechtecks auswählen.



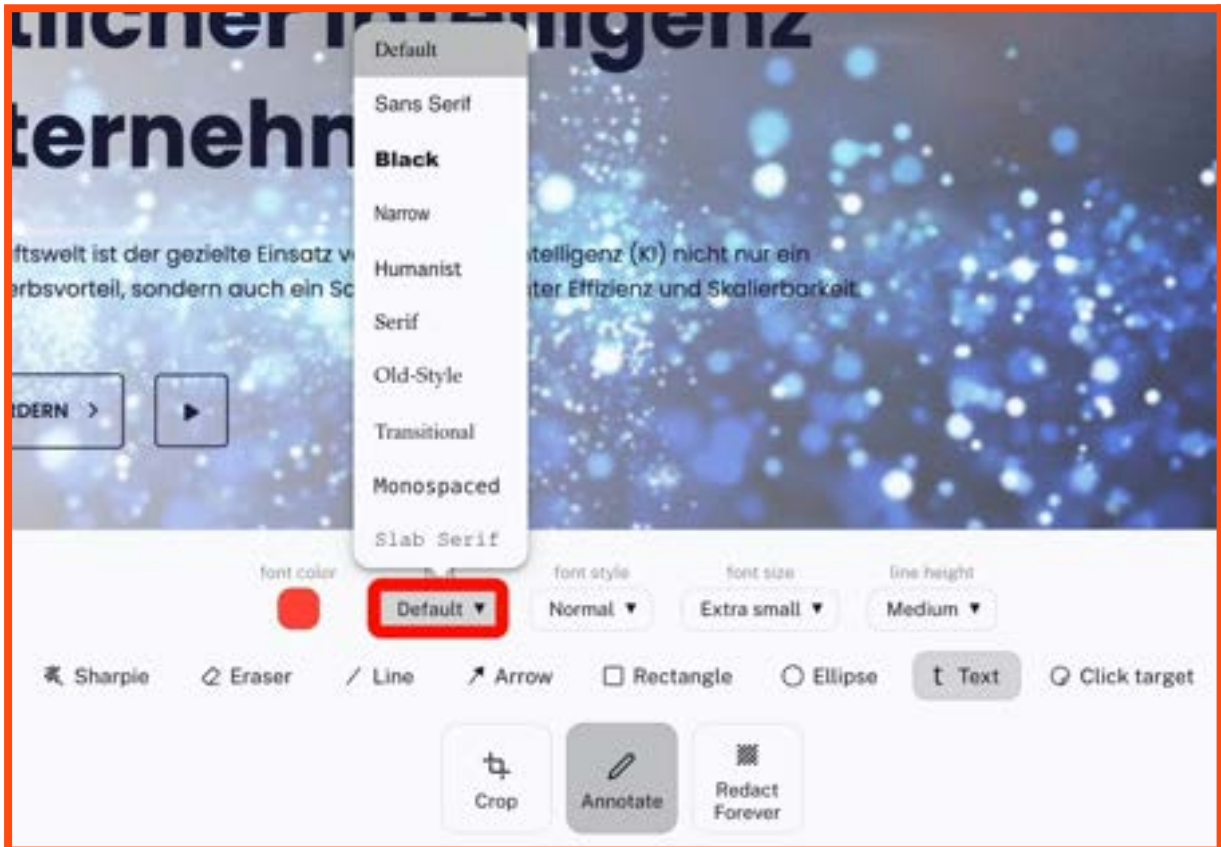
Klicke auf "Ellipse", um Kreise einzufügen.



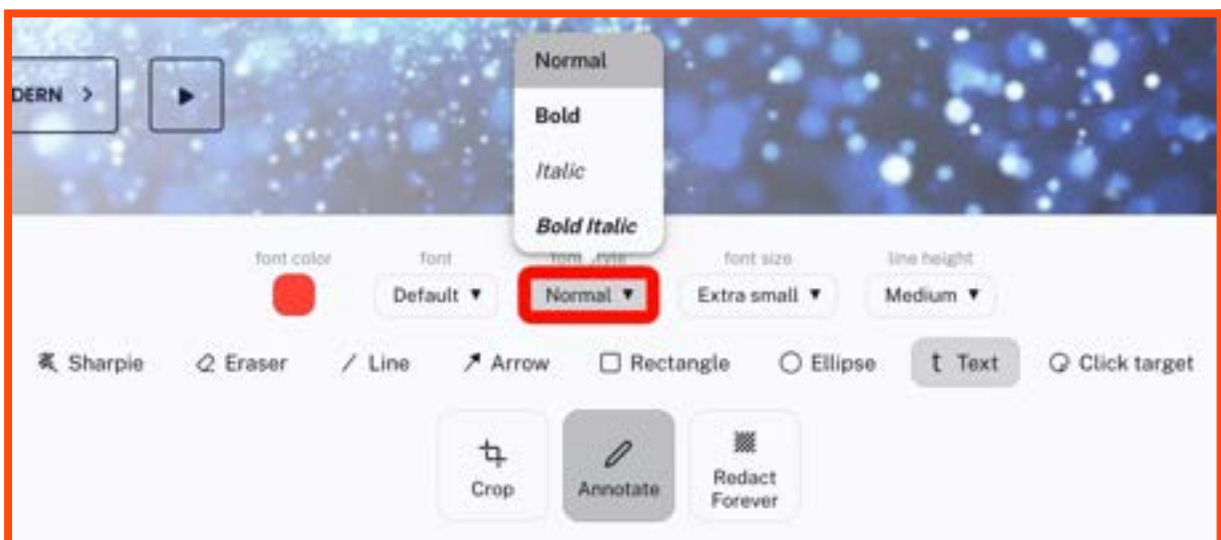
Hier kannst du Texte in dein Bild einfügen.



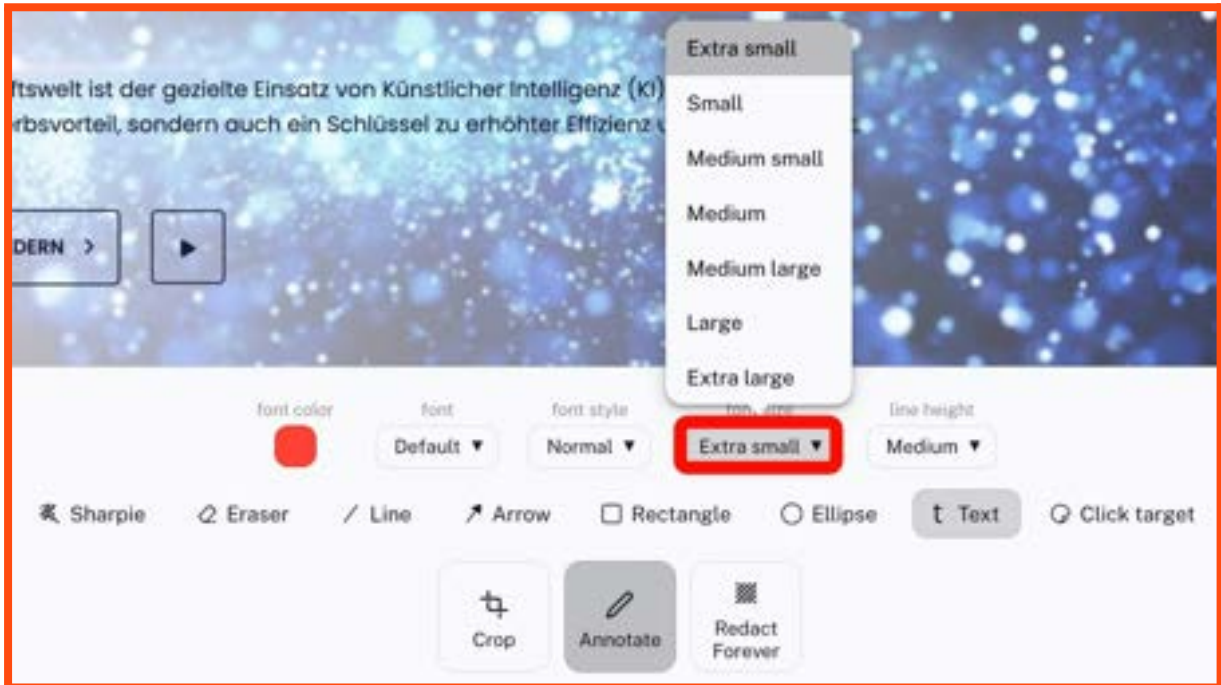
Wähle eine Schriftart aus.



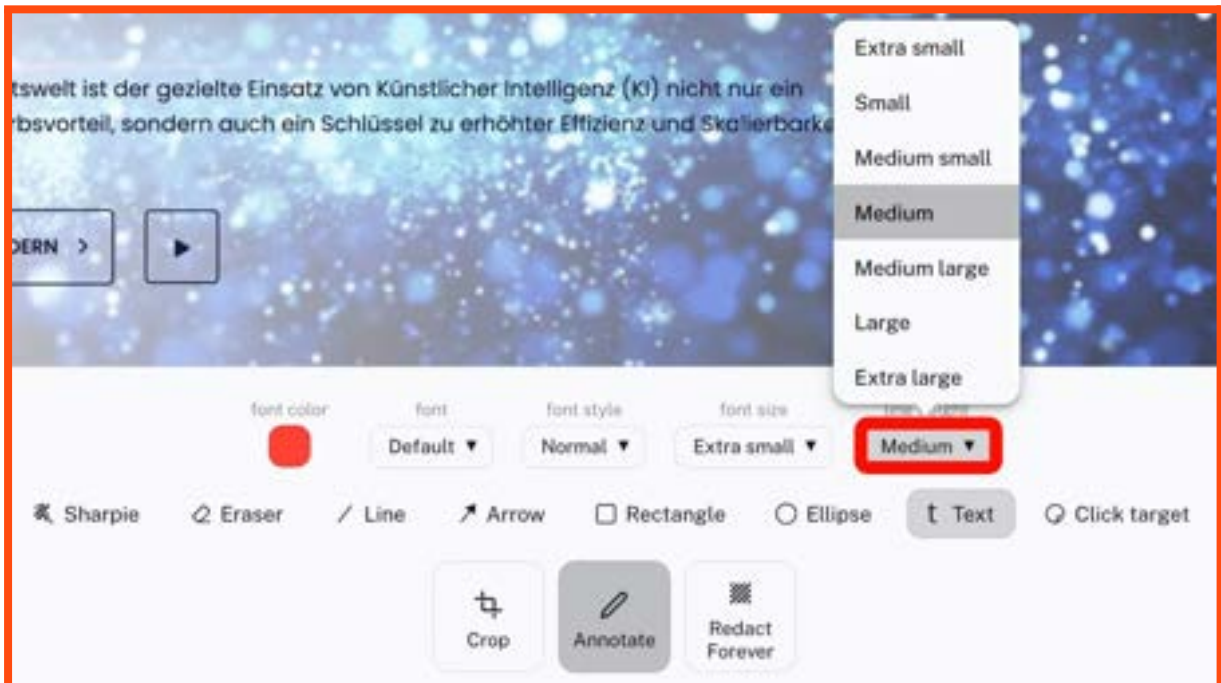
Ändere hier den Stil der Schrift.



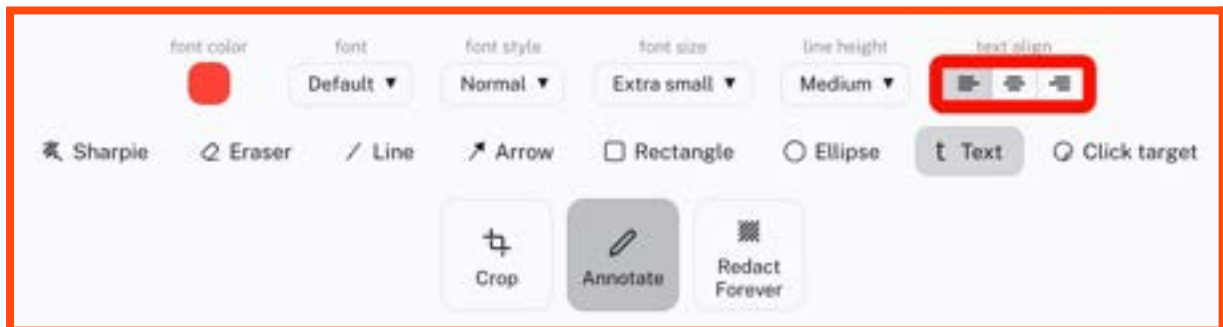
Bestimme hier die Schriftgröße.



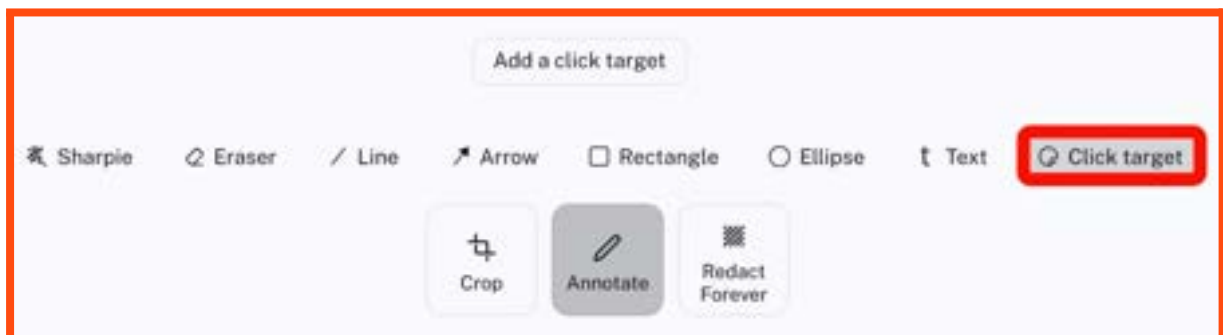
Lege hier den Zeilenabstand fest.



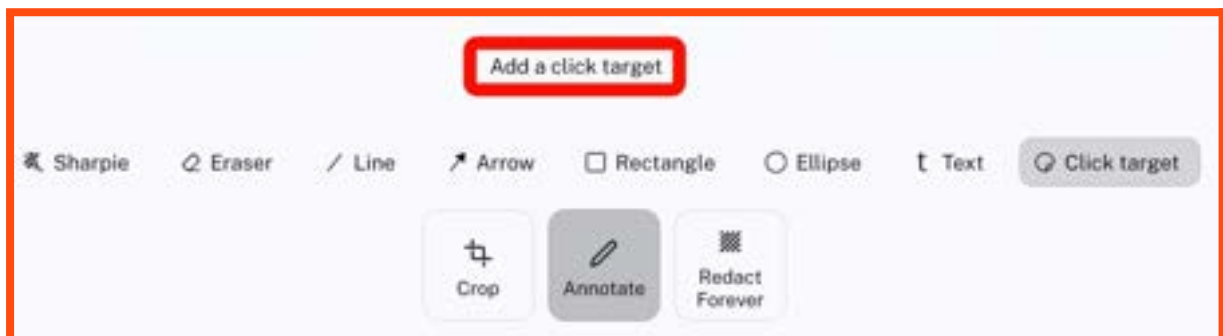
Hier kannst du die Ausrichtung deines geschriebenen Textes auswählen.



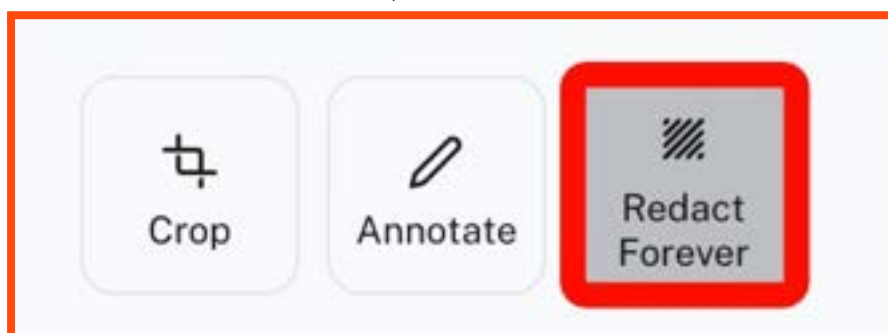
Klicke auf "Click target".



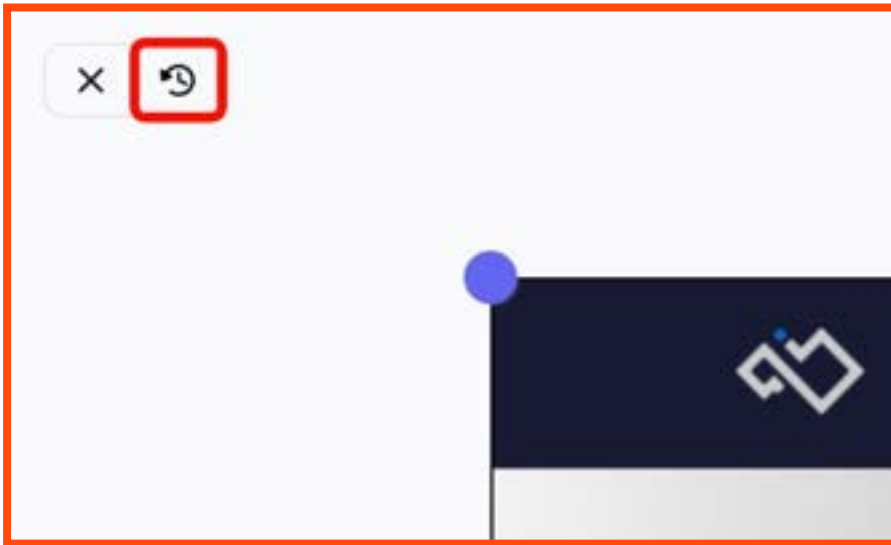
Klicke auf "Add a Click Target", um es zum Bild hinzuzufügen, danach kannst du es beliebig verschieben.



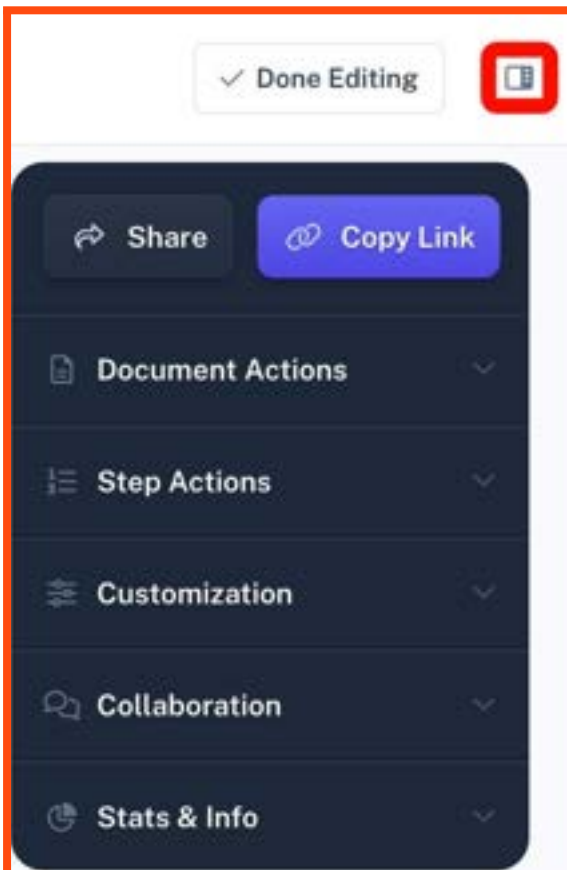
Klicke auf "Redact Forever", um Stellen auf dem Bild unkenntlich zu machen.



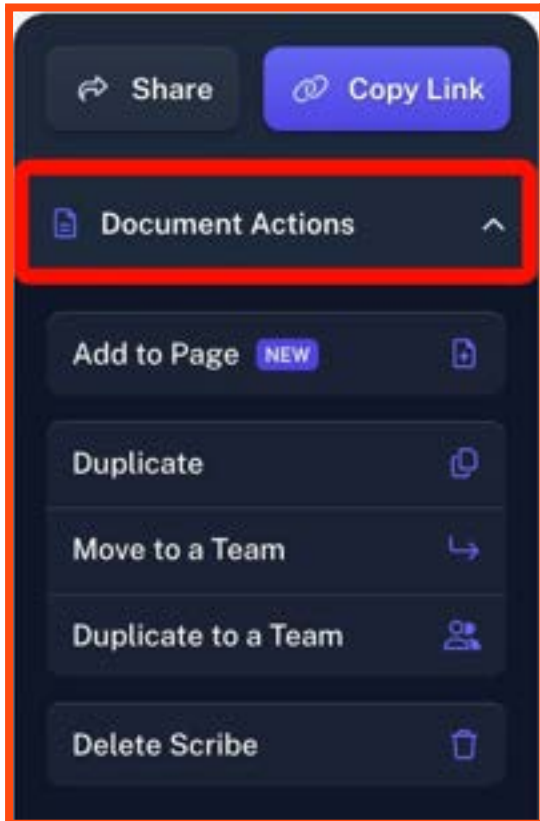
Klicke oben links auf dieses Symbol, um alle Änderungen zurückzusetzen.



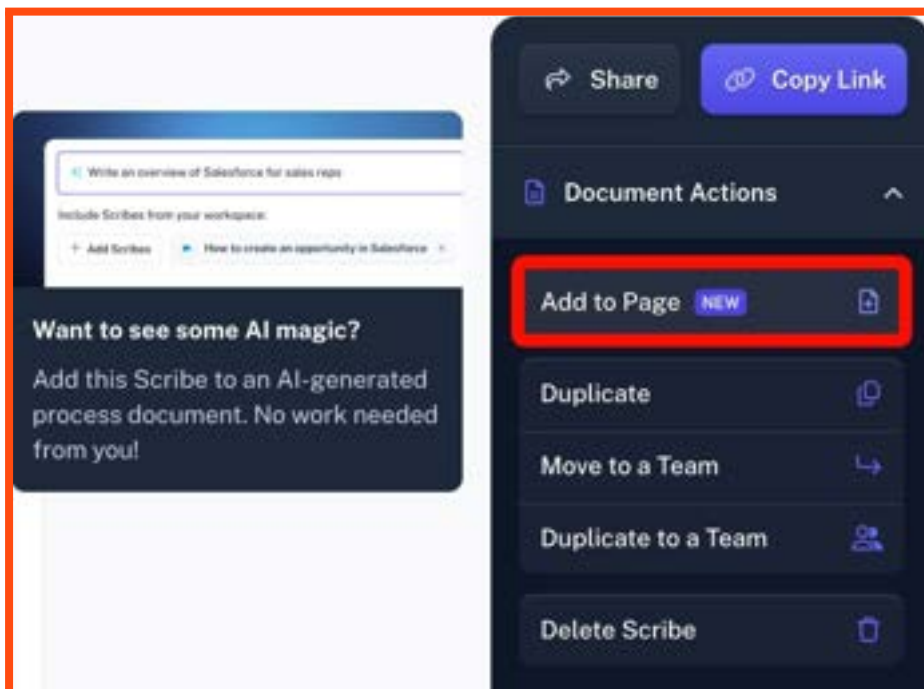
Auf der rechten Seite befindet sich das Menü, das oben rechts auf dem markierten Symbol ein- und ausgeblendet werden kann.



Klicke auf "Document Actions", um folgende Aktionen auszuführen.

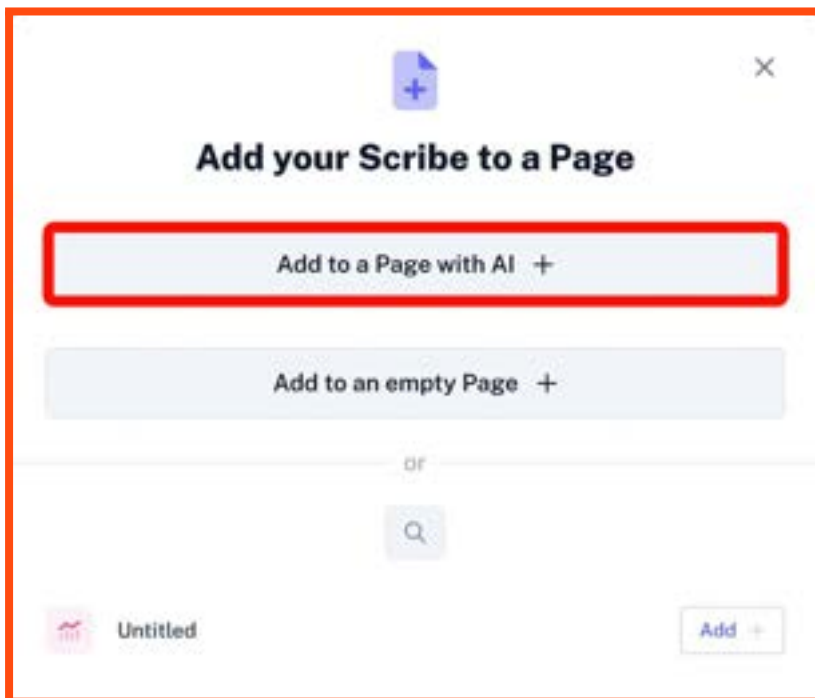


Klicke auf "Add to Page", um deinen Scribe zu einer Seite hinzuzufügen.

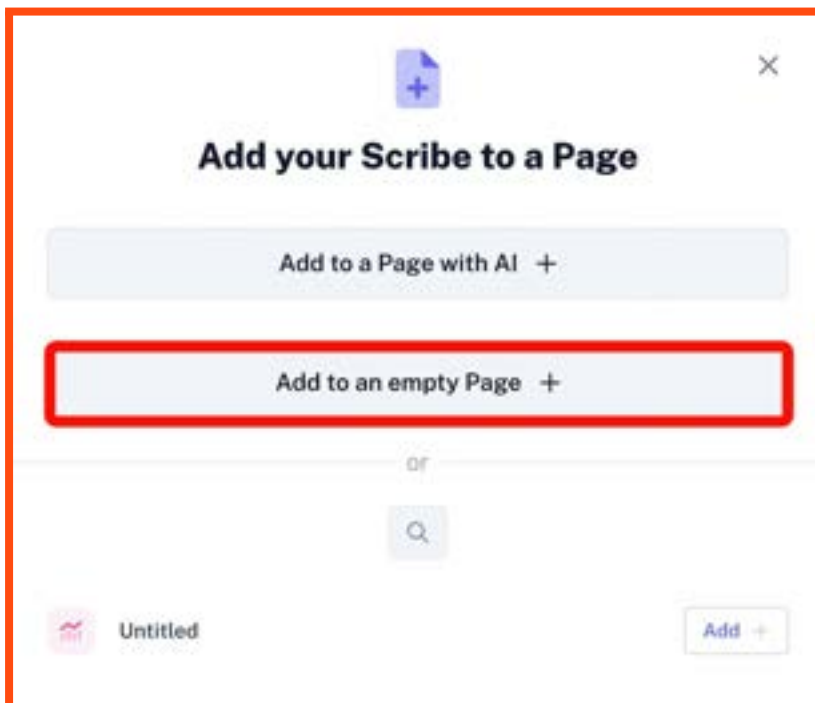




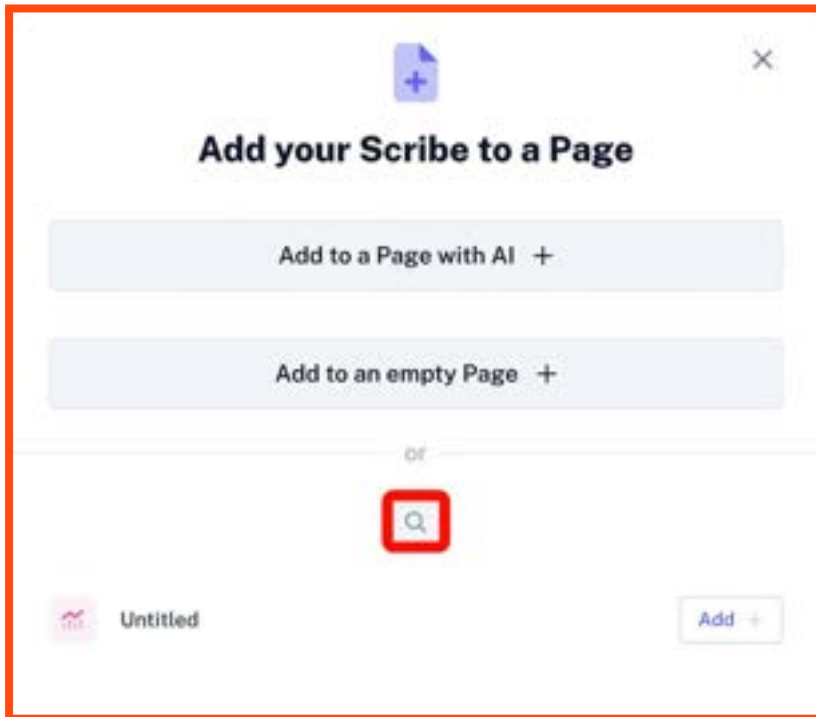
Klicke hier drauf um eine Page mit AI zu erstellen.



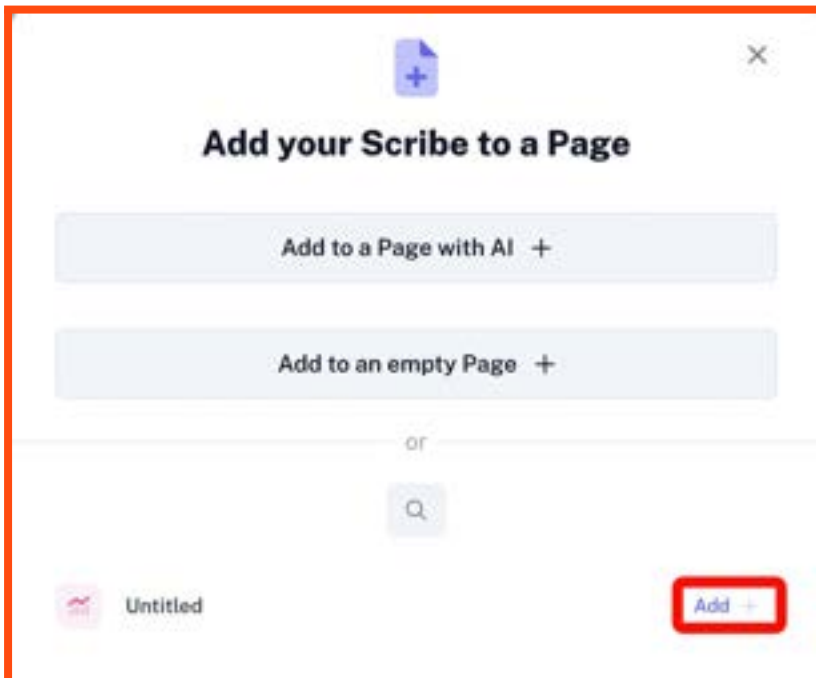
Klicke hier um eine leere Seite zu erstellen.



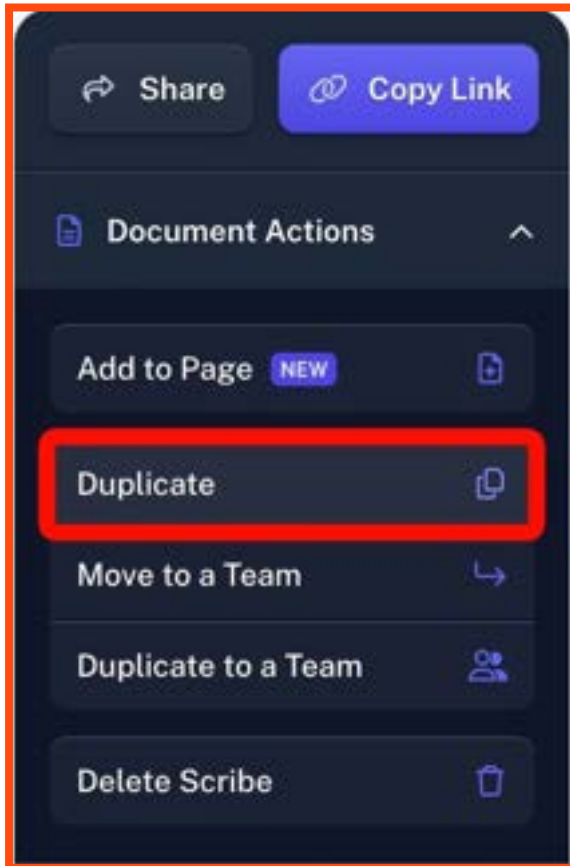
Auf dem Lupensymbol kannst du nach deinen erstellten Seiten suchen.



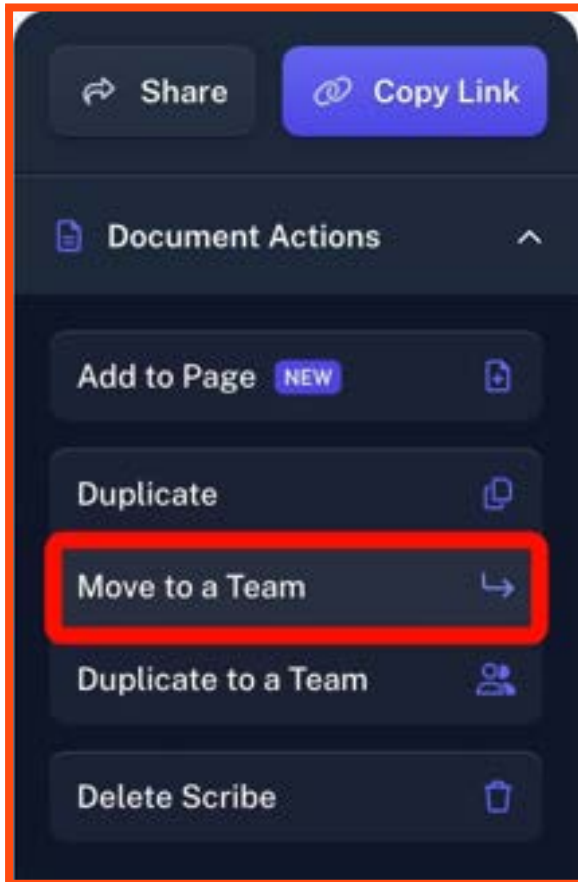
Klicke auf "Add", um es zu einer bereits erstellten Seite hinzuzufügen.



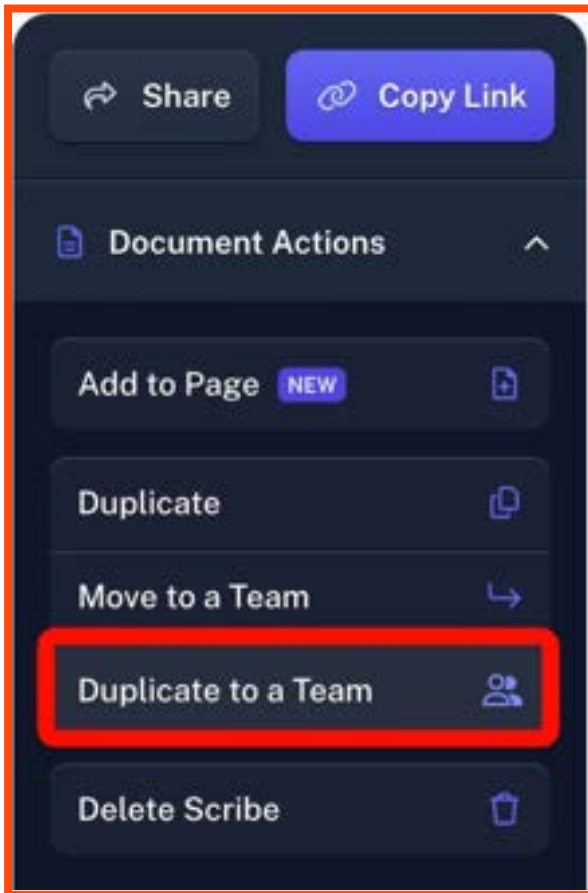
Klicke hier um deinen kompletten Scribe zu duplizieren.



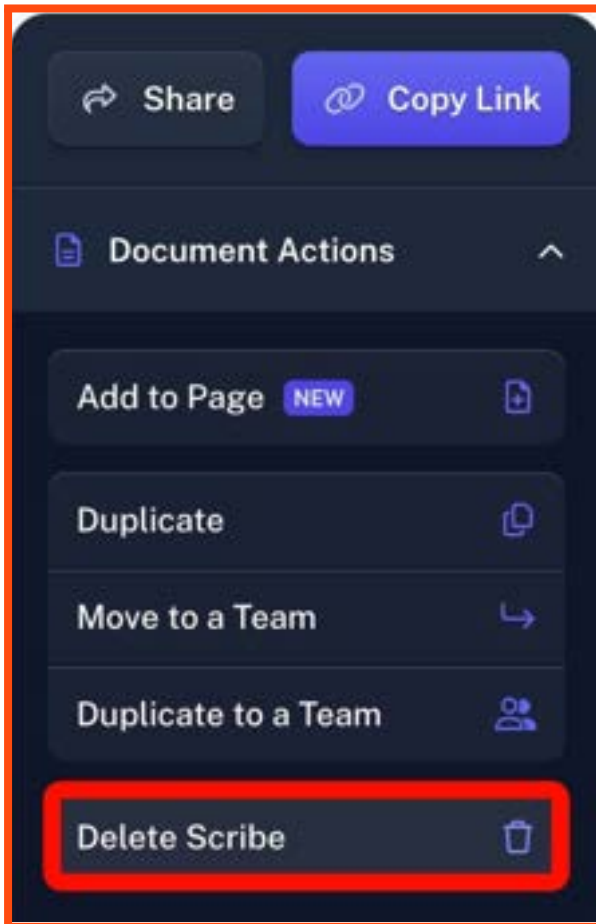
Hier kannst du deinen Scribe zu einem Team hinzufügen.



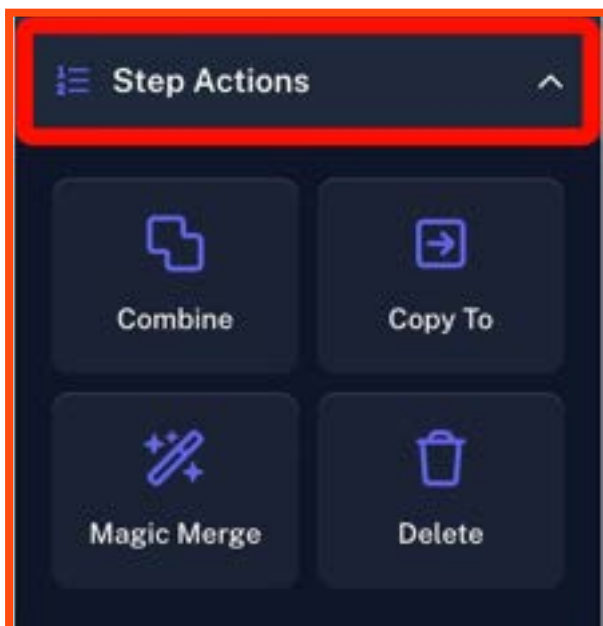
Klicke hier um eine duplizierte Version deines Scribes zu einem Team hinzuzufügen.



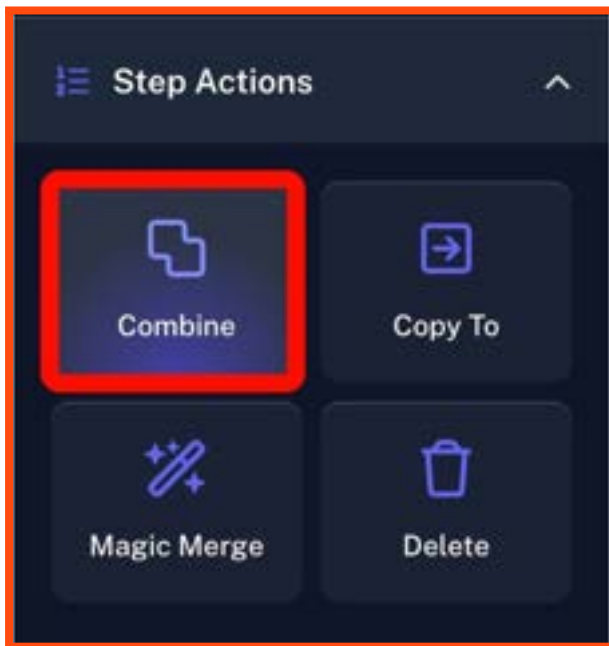
Klicke hier um deinen Scribe zu löschen.



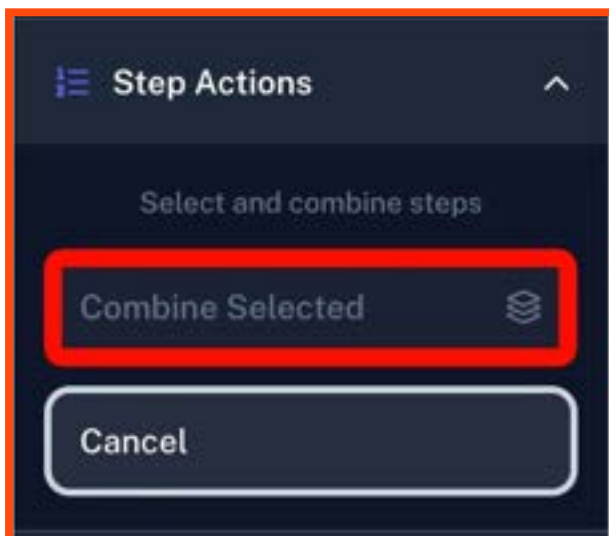
Klicke auf "Step Actions", hier kannst du folgendes tun.



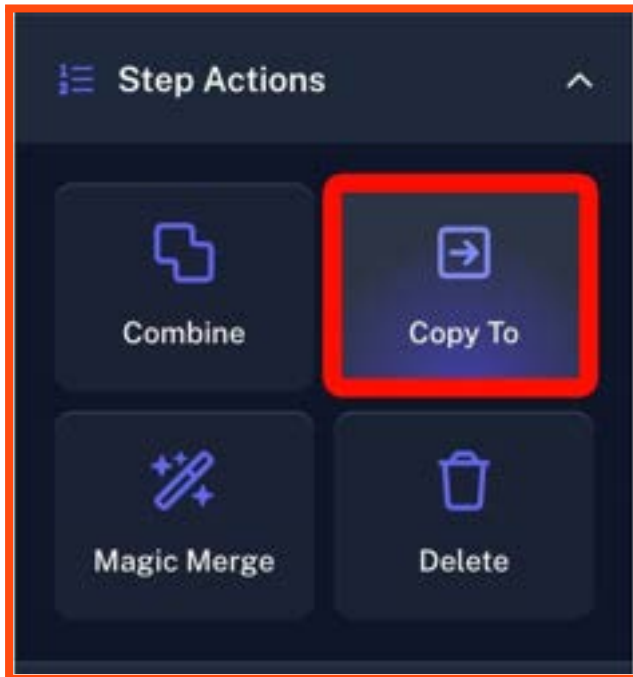
Klicke auf “Combine”.



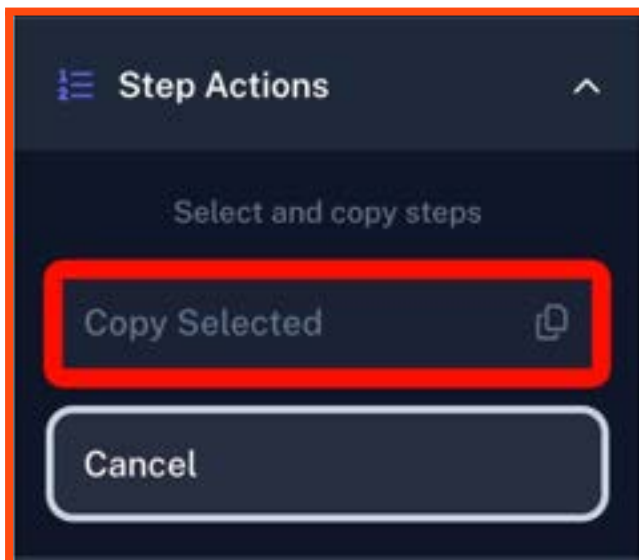
Wähle dann deine Steps aus, die du zusammenfügen willst und klicke auf “Combine Selected”.



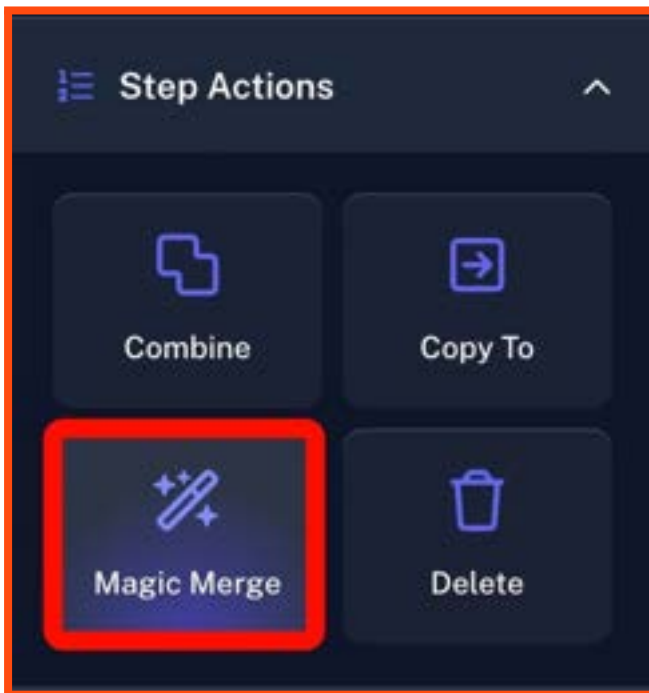
Klicke auf "Copy To", um ausgewählte Steps zu einem anderen Scribe zu kopieren.



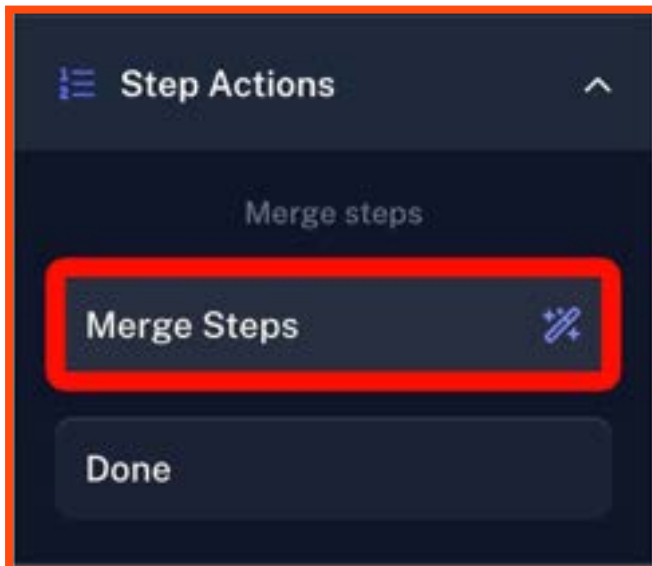
Klicke auf "Copy Selected" sobald du die Steps ausgewählt hast.



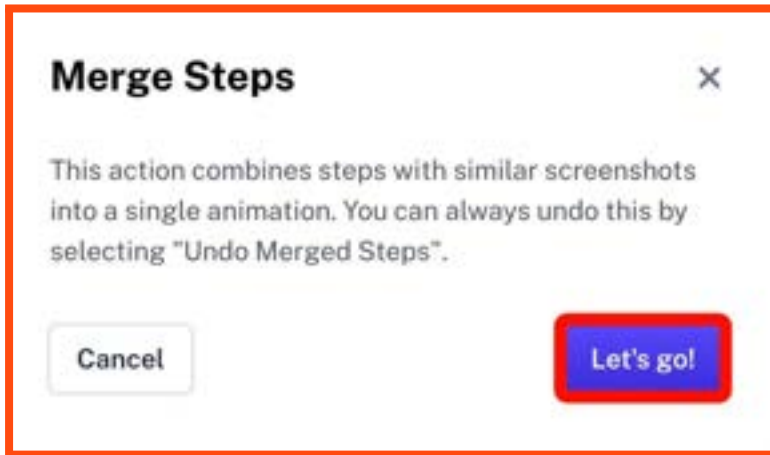
Klicke auf "Magic Merge".



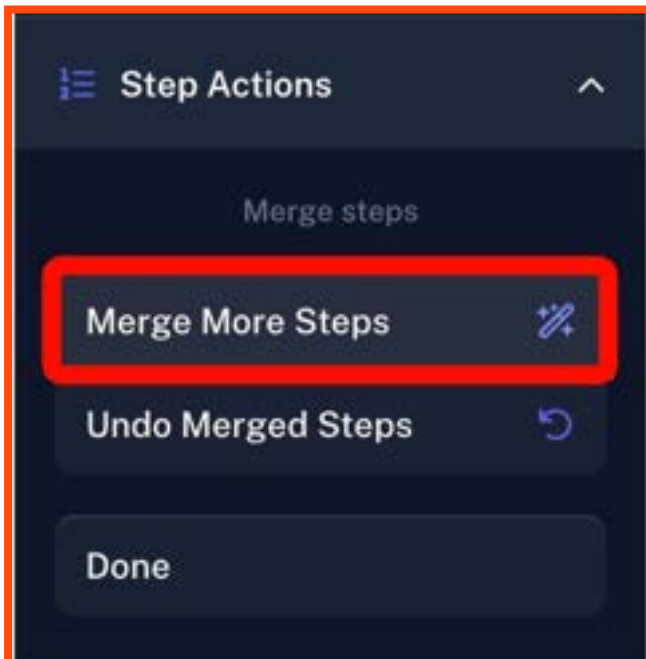
Klicke dann auf "Merge Steps", um ähnliche Steps automatisch zusammenzufügen.



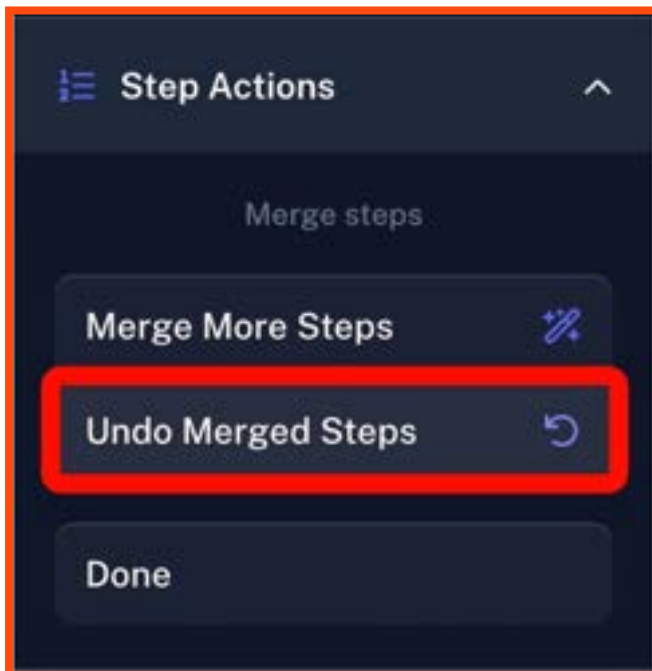
Klicke hier auf "Let's go".



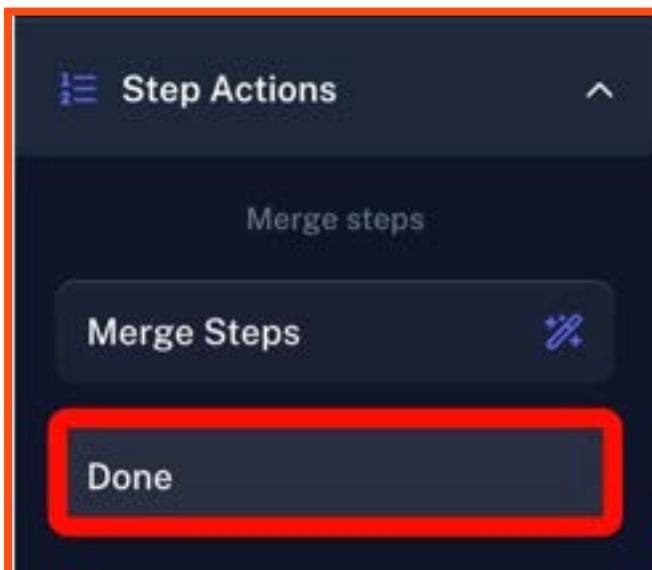
Klicke hier um weitere Steps zusammenzufügen.



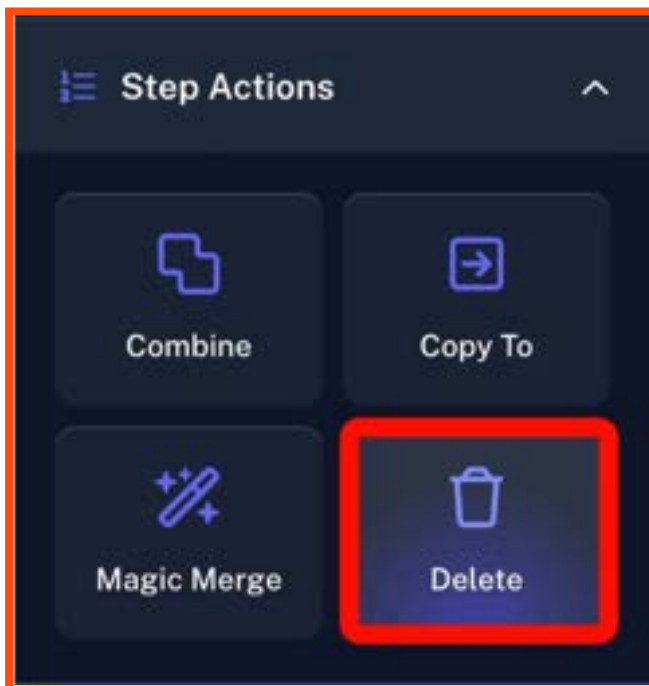
Klicke hier um deine Änderung rückgängig zu machen.



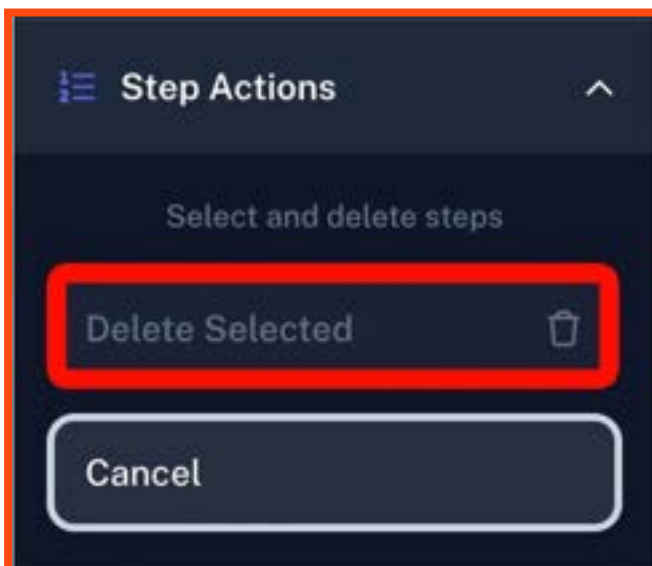
Sobald du fertig bist, klicke auf "Done".



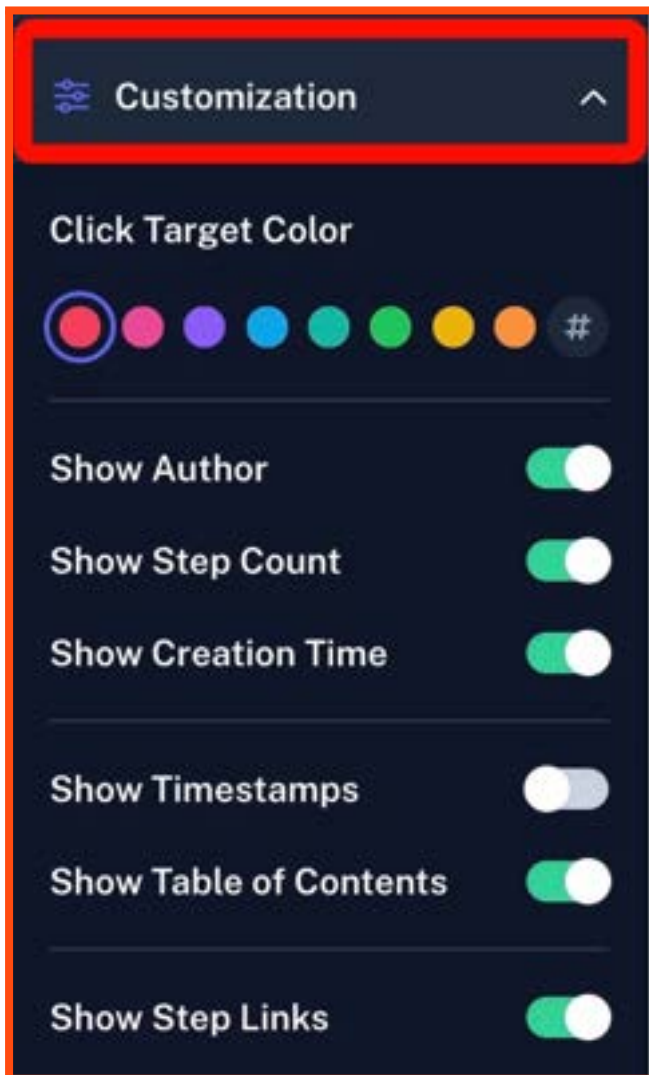
Klicke auf "Delete".



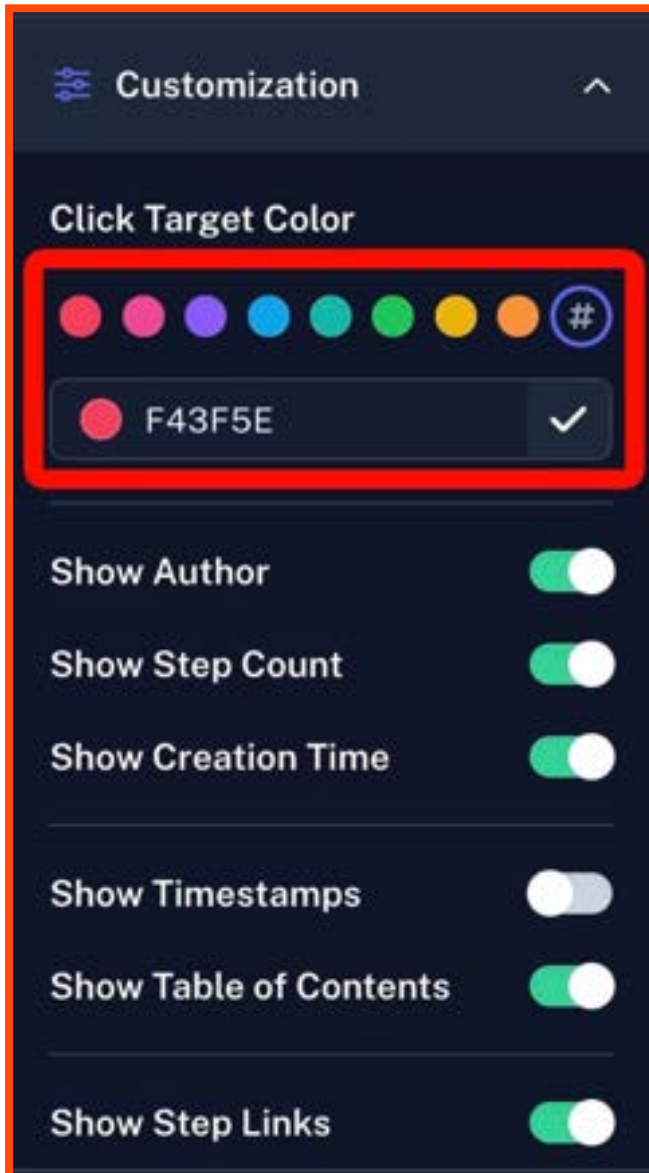
Wähle deine Steps aus und klicke auf "Delete Selected".



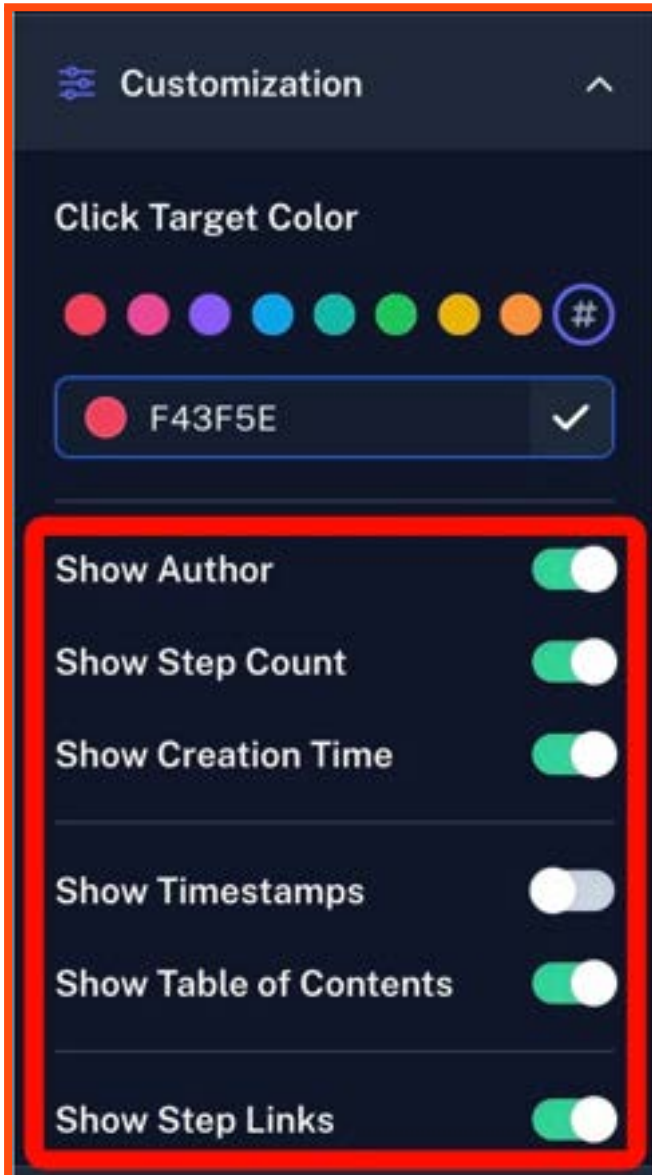
Klicke auf "Customization".



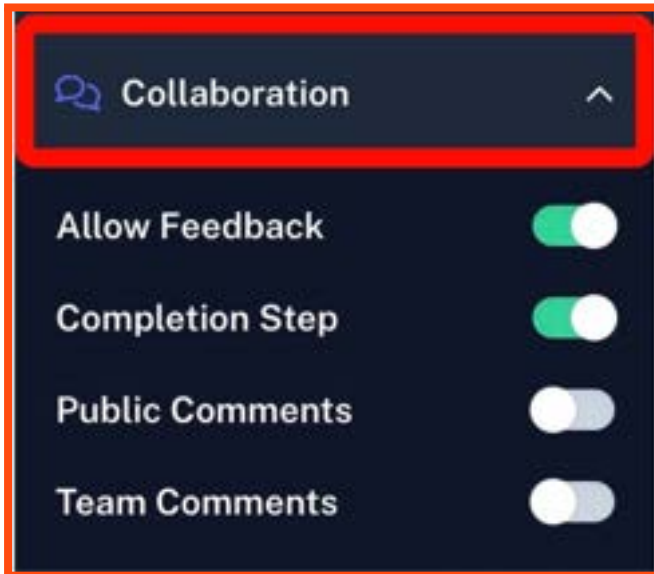
Hier kannst du die Click Target Farbe auswählen.
Klicke auf die Raute, um einen eigenen Farbcode einzugeben.



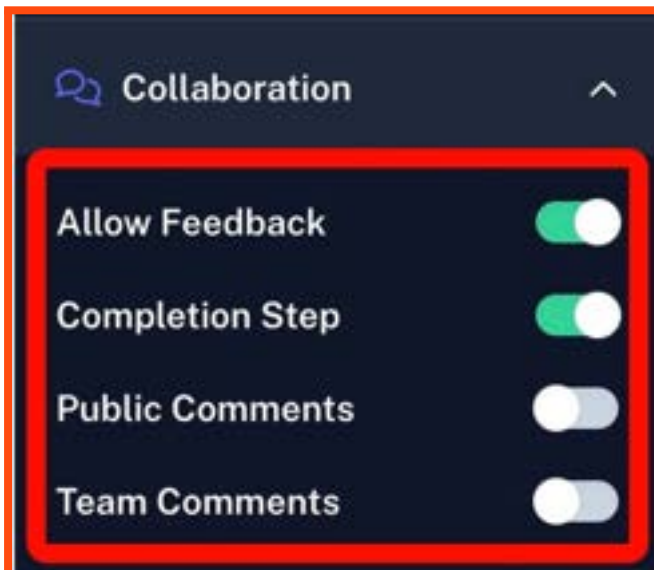
Wähle hier aus, welche Informationen in deinem Scribe für andere Nutzer angezeigt werden sollen.



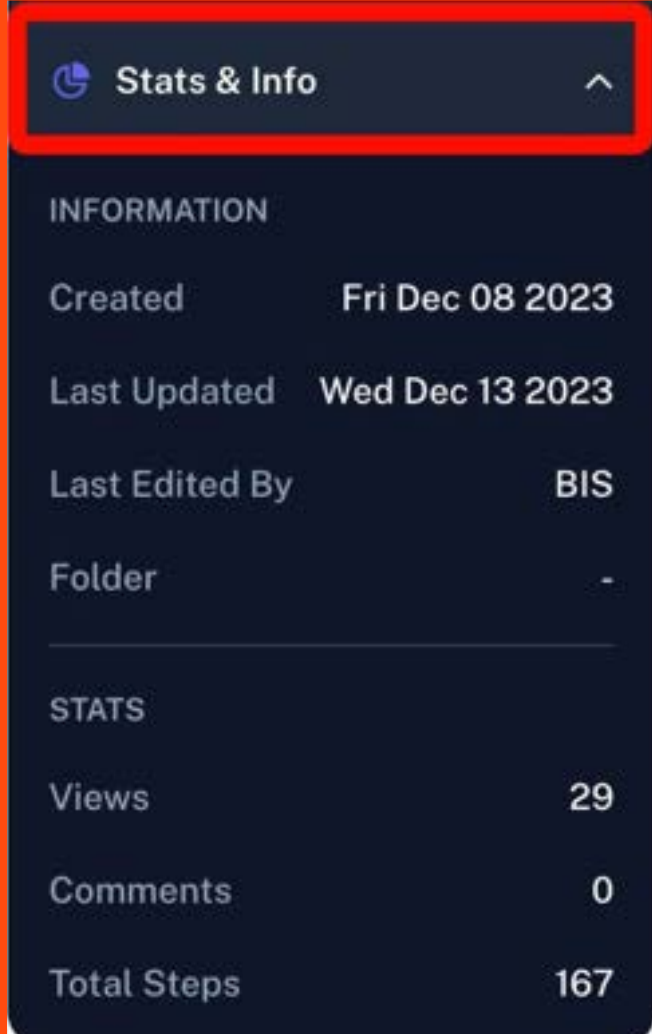
Klicke auf "Collaboration".



Stelle hier ein, inwiefern andere Nutzer deinen Scribe kommentieren und Feedback geben können.



Klicke auf "Stats & Info", um Einblicke in dein Scribe zu bekommen.



Stats & Info ^

INFORMATION

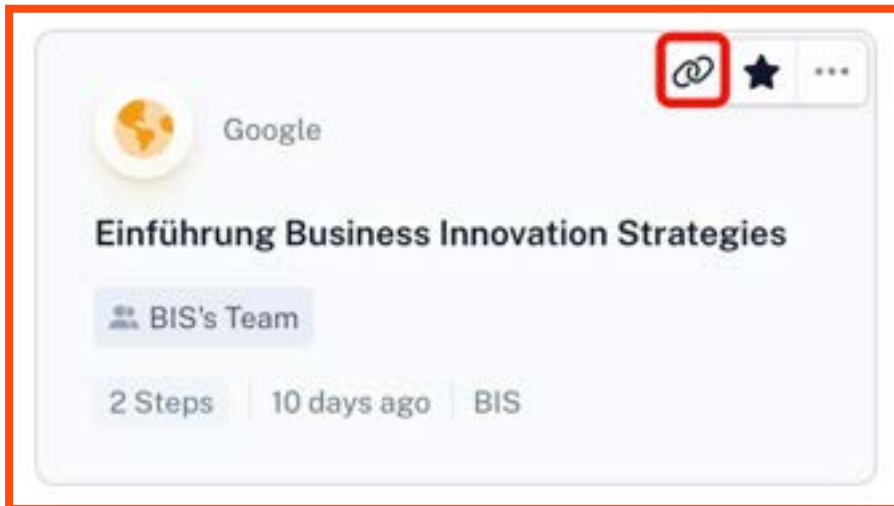
Created	Fri Dec 08 2023
Last Updated	Wed Dec 13 2023
Last Edited By	BIS
Folder	-

STATS

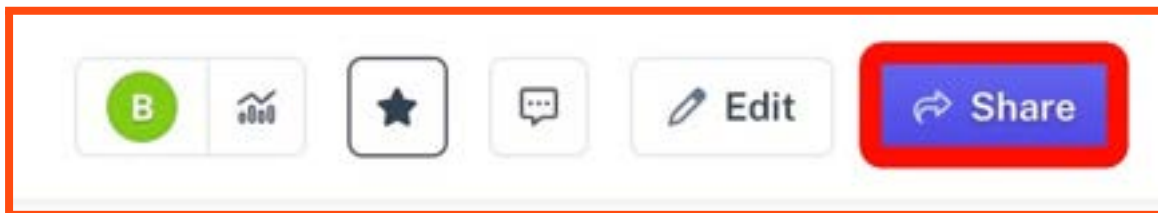
Views	29
Comments	0
Total Steps	167

Scribes teilen

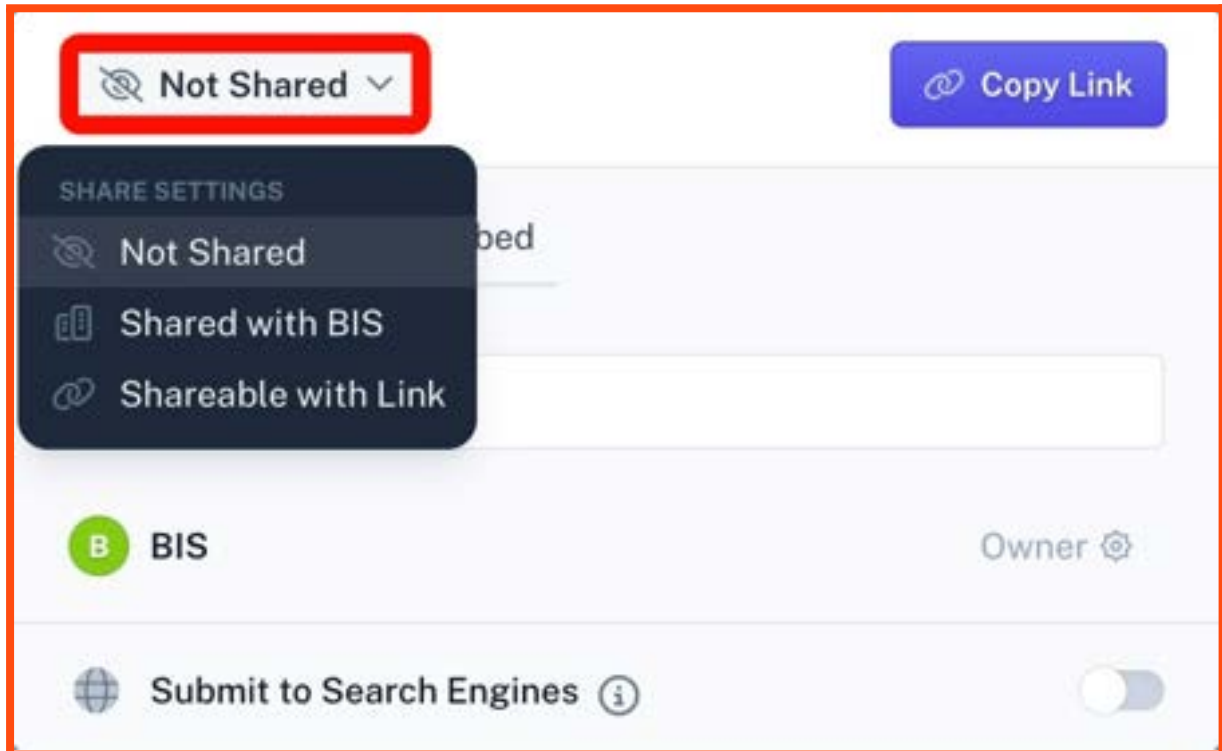
Klicke auf dieses Symbol, um einen Link zu deinem Scribe zu kopieren, den du mit anderen teilen kannst.



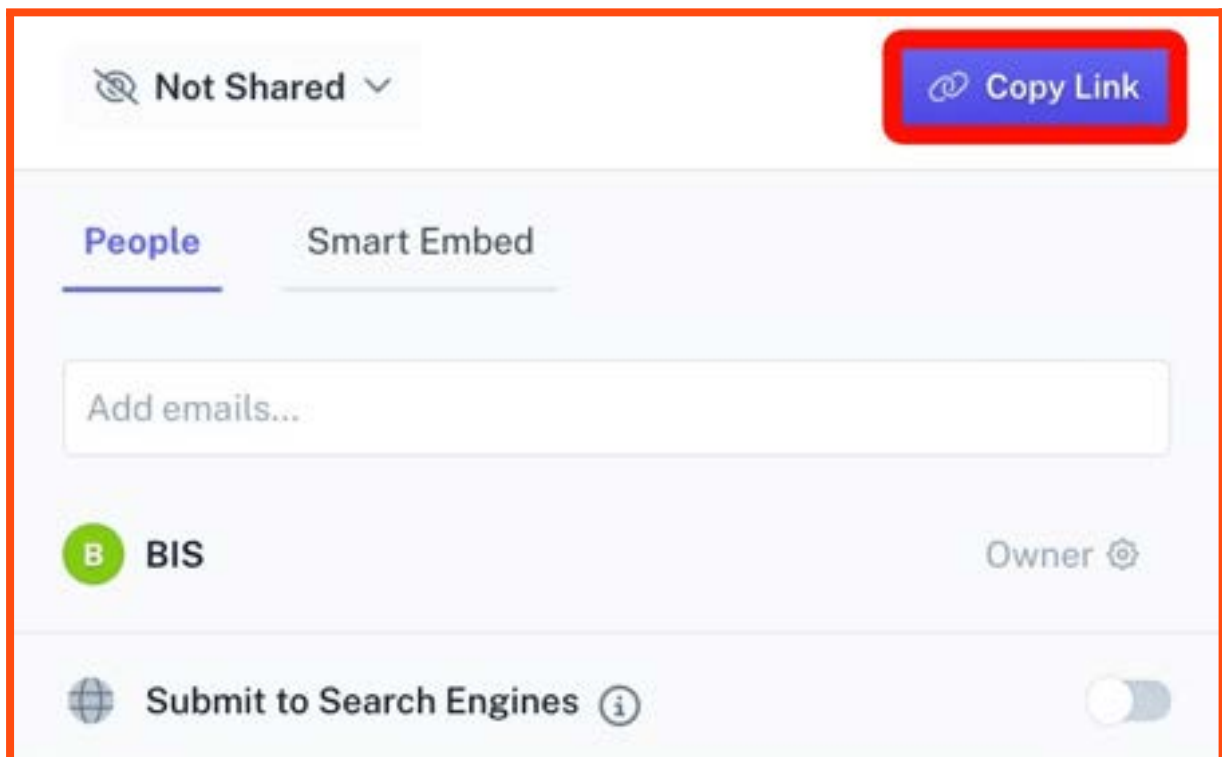
Wenn du dich in einem Scribe befindest klicke oben rechts auf "Share".



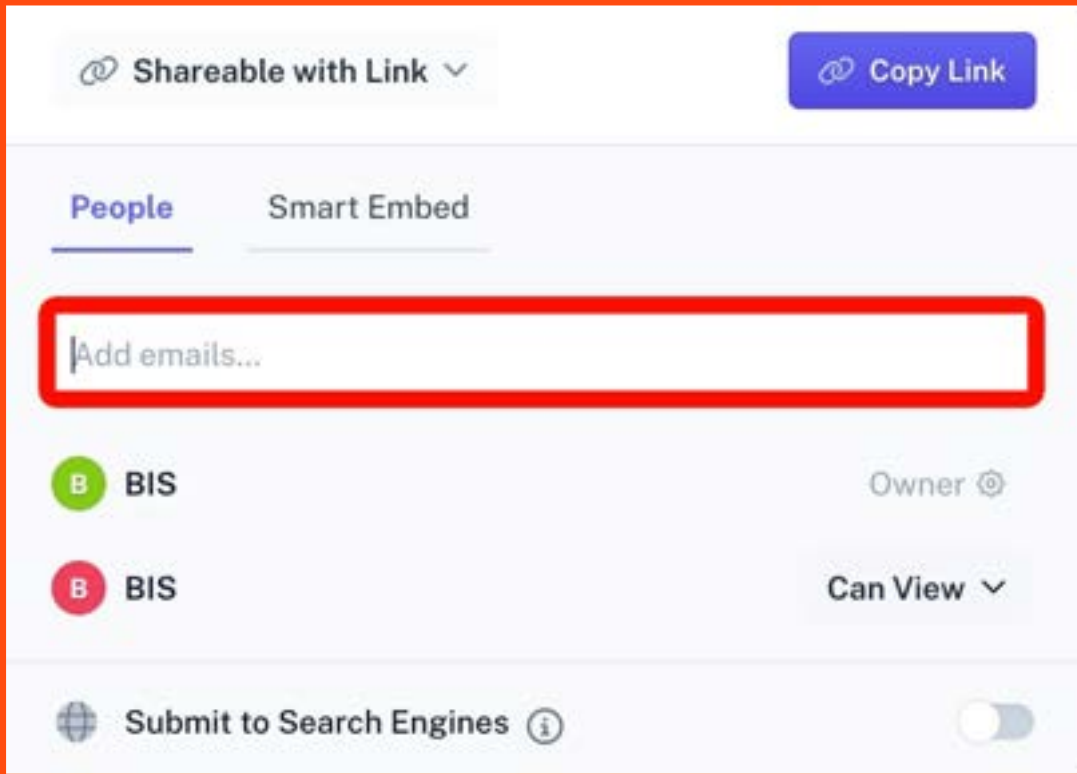
Im Anschluss öffnet sich dieses Fenster.
Klicke oben links um die Einstellungen deines Scribes zu ändern.



Klicke oben rechts auf "Copy Link" um den Link zu kopieren.



Gebe hier eine E-Mail ein, um andere Nutzer einzuladen.



Shareable with Link Copy Link

People Smart Embed

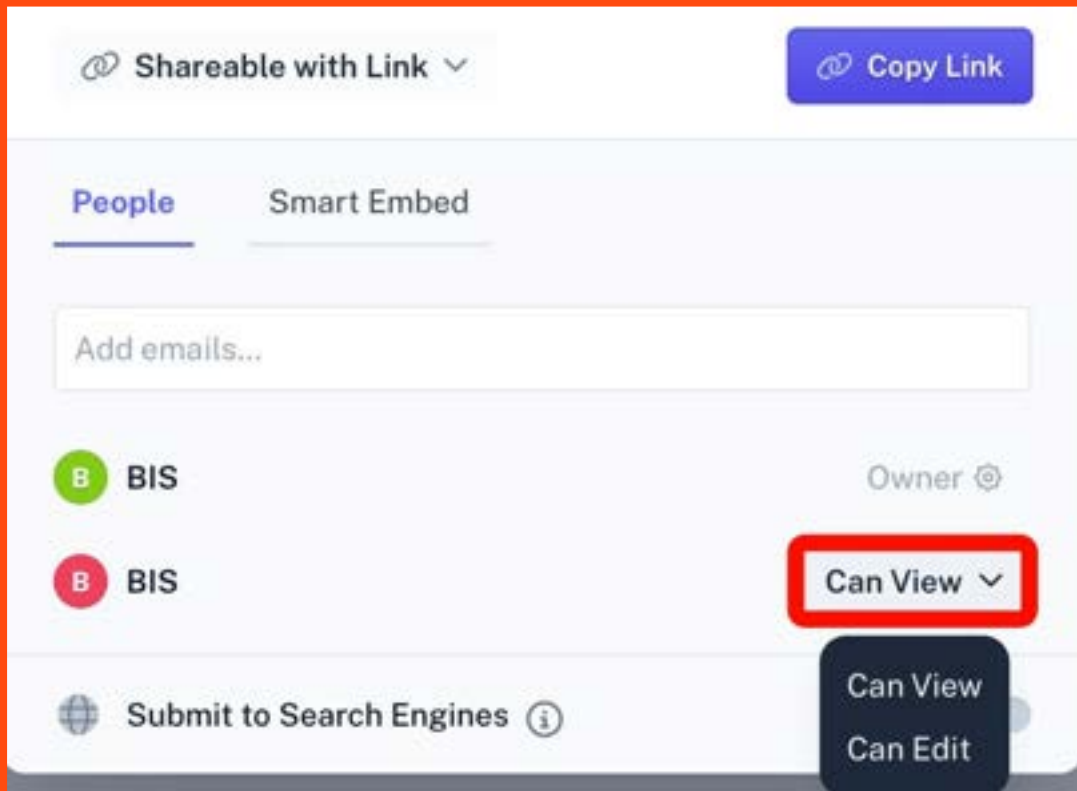
Add emails...

B BIS Owner

B BIS Can View ▼

Submit to Search Engines

Lege hier die Rechte deiner eingeladenen Nutzer fest.



Shareable with Link Copy Link

People Smart Embed

Add emails...

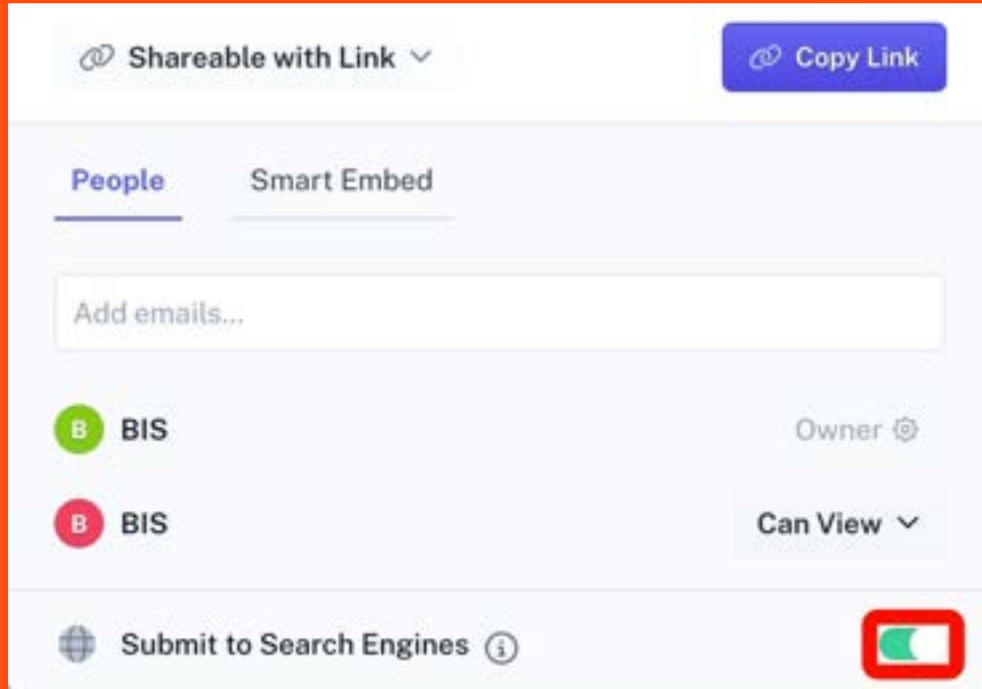
B BIS Owner



B BIS Can View ▼

Submit to Search Engines

Can View
Can Edit



Aktiviere hier, dass dein Scribe in Suchmaschinen gefunden werden kann.








Shareable with Link   Copy Link

People Smart Embed

Add emails...

 BIS Owner 

 BIS Can View 

 Submit to Search Engines  



Klicke oben auf "Smart Embed".

Shareable with Link Copy Link

People **Smart Embed** Export

You can embed Scribes in hundreds of platforms!

EMBED SNIPPET

```
<iframe  
src="https://scribehov.com/embed/AAAAAA_Scribes_teilen_  
Scribe_Lernmaterial_bDxXrwLKTZazTJo0eY163g"  
width="100%" height="640" allowfullscreen  
frameborder="0"></iframe>
```

Customize Embed ▼

Size:

- Flexible (100% wide)
- Fixed (640px wide)

Appearance:

- Show as scrolling steps
- Skip introduction
- Remove logo


Preview Embed Copy Embed Snippet



Lege hier die Größe deines eingebetteten Scribes fest.

Shareable with Link Copy Link

People **Smart Embed** Export


You can embed Scribes in hundreds of platforms!

EMBED SNIPPET

```
<iframe  
src="https://scribehov.com/embed/AAAAAA_Scribes_teilen_  
Scribe_Lernmaterial_bDxXrwLKTZazTJo0eY163g"  
width="100%" height="640" allowfullscreen  
frameborder="0"></iframe>
```

Customize Embed ▼

Size:

- Flexible (100% wide)
- Fixed (640px wide)

Appearance:


- Show as scrolling steps
- Skip introduction
- Remove logo

Preview Embed Copy Embed Snippet

In diesem Bereich kannst du das Design deines Scribes anpassen, indem du Optionen wählst, wie es dargestellt wird.

Shareable with Link Copy Link

People Smart Embed Export


You can embed Scribes in hundreds of platforms!

EMBED SNIPPET

```
<iframe  
src="https://scribehov.com/embed/AAAAAA_Scribes_teilen_  
Scribe_Lernmaterial_bDxXrwLKTZazTJo0eY163g"  
width="100%" height="640" allowfullscreen  
frameborder="0"></iframe>
```

Customize Embed ▼

Size:

Flexible (100% wide)
 Fixed (640px wide)

Appearance:

Show as scrolling steps
Skip introduction
Remove logo


Preview Embed Copy Embed Snippet



Klicke auf "Preview Embed", um eine Vorschau deines eingebetteten Scribes zu erhalten.

Shareable with Link Copy Link

People **Smart Embed** Export


You can embed Scribes in hundreds of platforms!

EMBED SNIPPET

```
<iframe  
src="https://scribehov.com/embed/AAAAAA_Scribes_teilen_  
Scribe_Lernmaterial__bDxXrwLKTZazTJo0eY163g"  
width="100%" height="640" allowfullscreen  
frameborder="0"></iframe>
```

Customize Embed ▾

Size:	Appearance:
<input checked="" type="radio"/> Flexible (100% wide)	Show as scrolling steps <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Fixed (640px wide)	Skip introduction <input type="checkbox"/>
	Remove logo <input type="checkbox"/>


Preview Embed Copy Embed Snippet



Klicke hier zum Kopieren des Einbettungscodes, den du dann in deine Website einfügen kannst.

Shareable with Link Copy Link

People **Smart Embed** Export


You can embed Scribes in hundreds of platforms!

EMBED SNIPPET

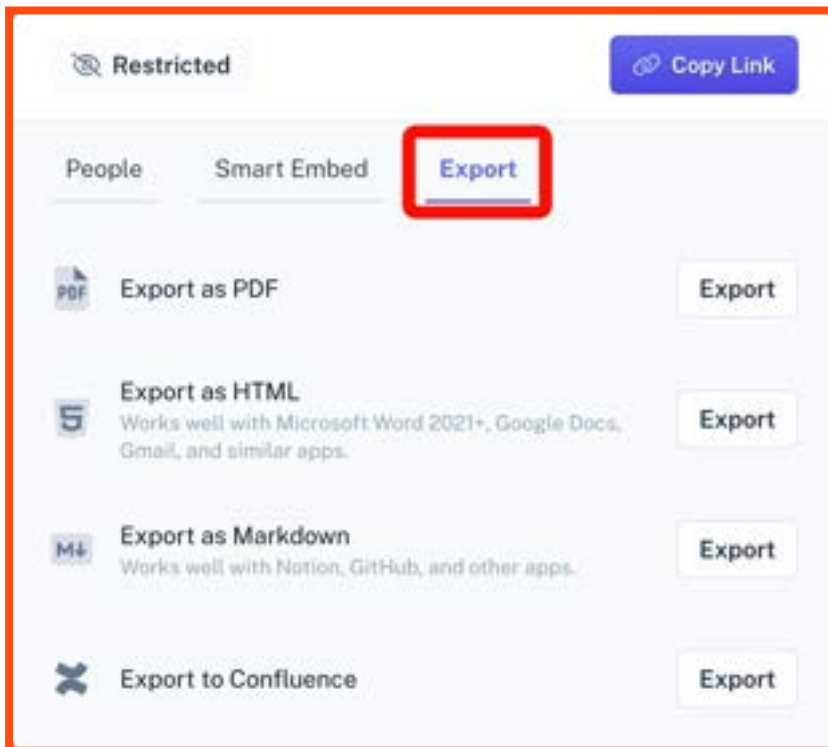
```
<iframe  
src="https://scribehow.com/embed/AAAAAA_Scribes_teilen_  
Scribe_Lernmaterial_bDxXrwLKTZazTJo0eY163g"  
width="100%" height="640" allowfullscreen  
frameborder="0"></iframe>
```

Customize Embed ▼

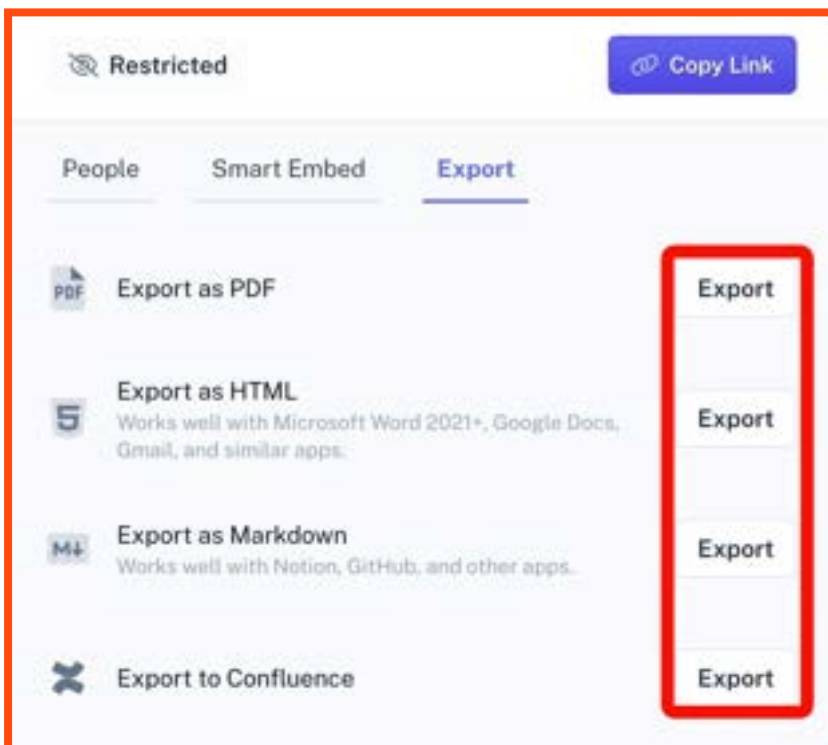
Size:	Appearance:
<input checked="" type="radio"/> Flexible (100% wide)	Show as scrolling steps <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Fixed (640px wide)	Skip introduction <input type="checkbox"/>
	Remove logo <input type="checkbox"/>

Preview Embed **Copy Embed Snippet**

Klicke auf “Export”.



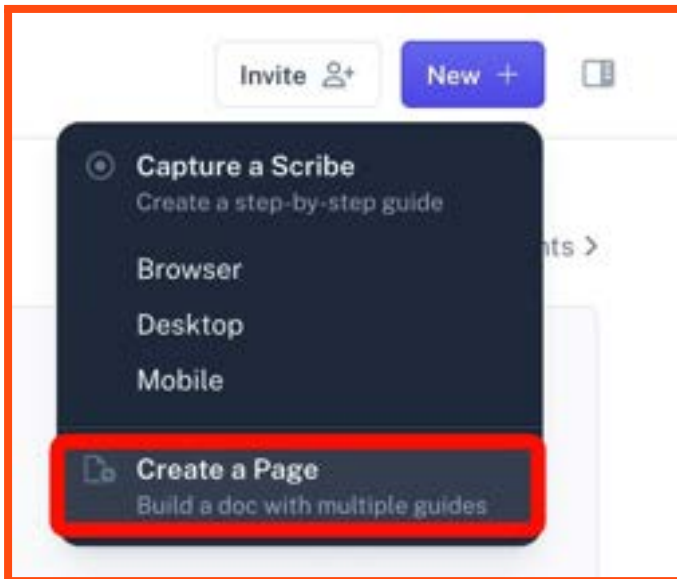
Hier kannst du deinen Scribe als PDF, HTML, Markdown oder in deinen Confluence Account exportieren.



Pages erstellen

Die "Pages"-Funktion bei Scribes ermöglicht es Ihnen, Ihre Notizen und Inhalte in einer strukturierten und übersichtlichen Weise zu organisieren. Jede "Page" dient als eine separate Seite in Ihrem digitalen Notizbuch, sodass Sie thematisch oder nach Sitzungen getrennte Aufzeichnungen vornehmen können.

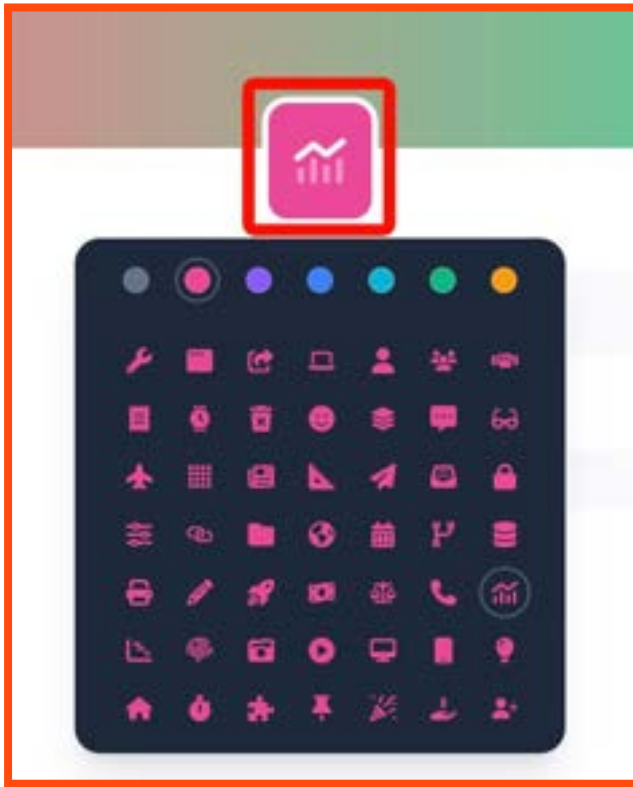
Klicke auf "Create a Page", um eine Page zu erstellen.



Hier wird deine Seite angezeigt. Unten auf der Seite findest du Aktionsvorschläge, mit denen du deine Seite gestalten kannst.



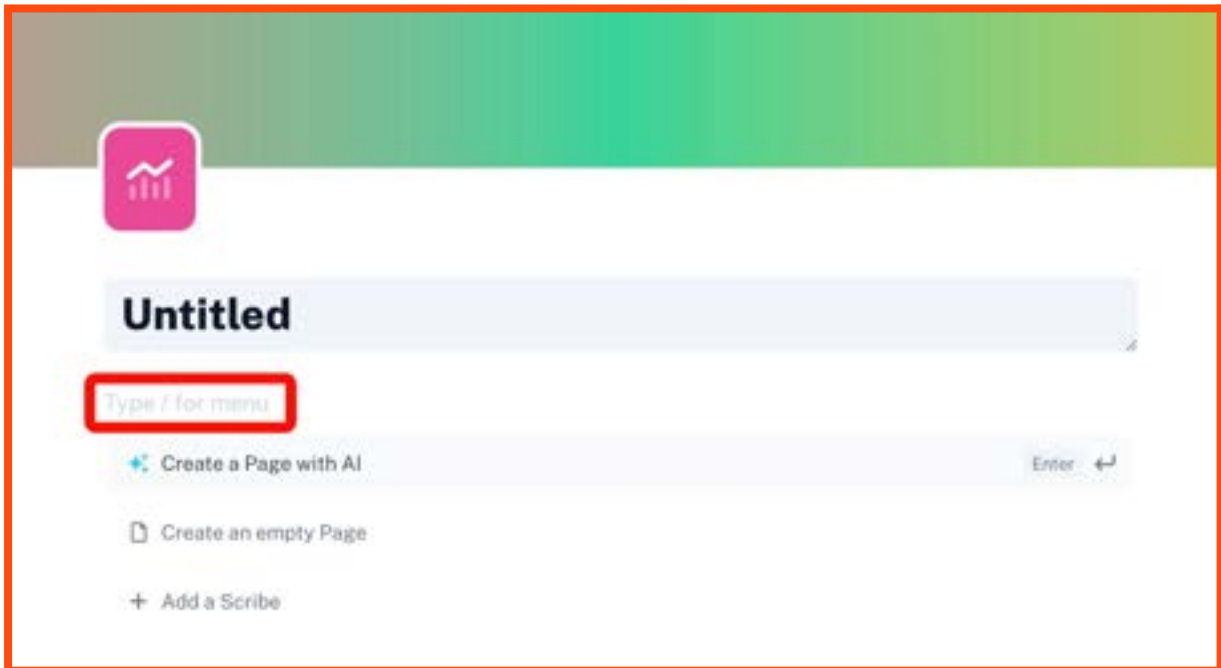
Klicke auf das Bild, um ein neues Symbol für deine Page zu wählen.



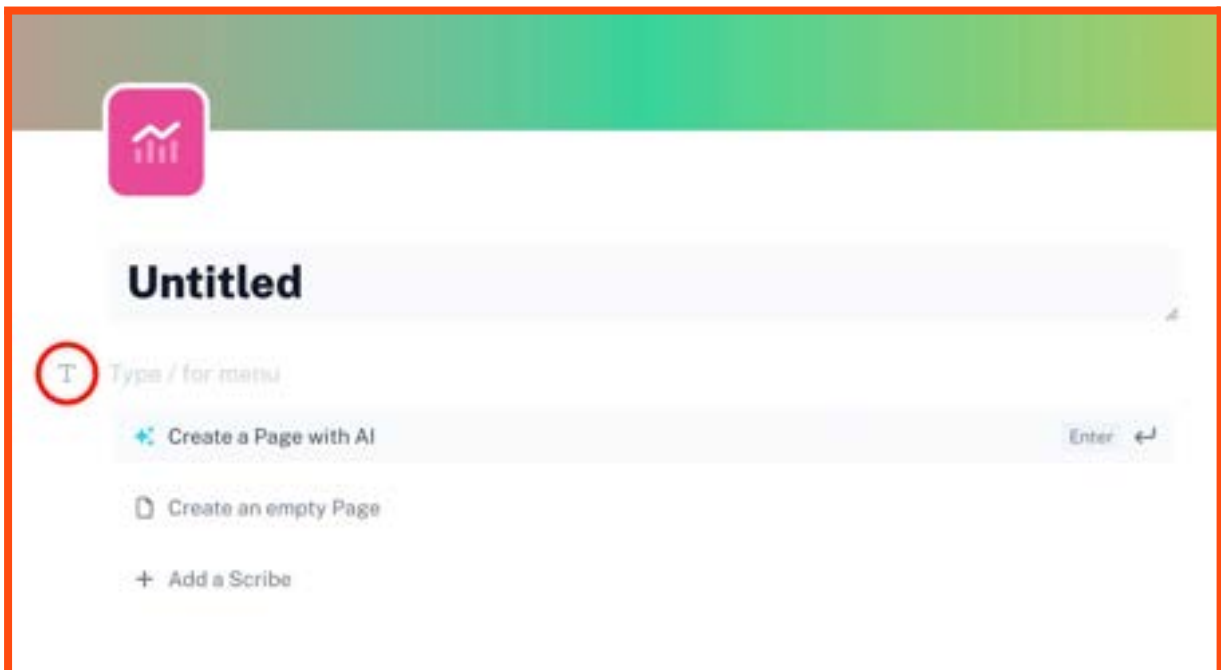
Klicke auf den Titel, um deiner Page einen Namen zu geben.



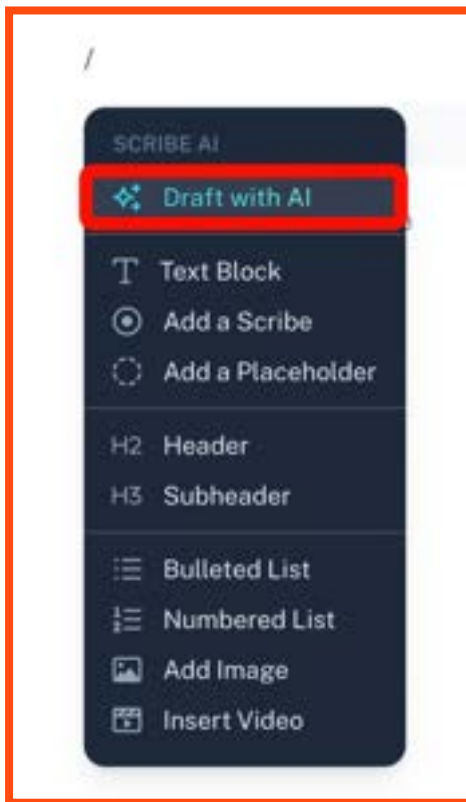
Tippe “/” auf deiner Tastatur oder klicke hier.



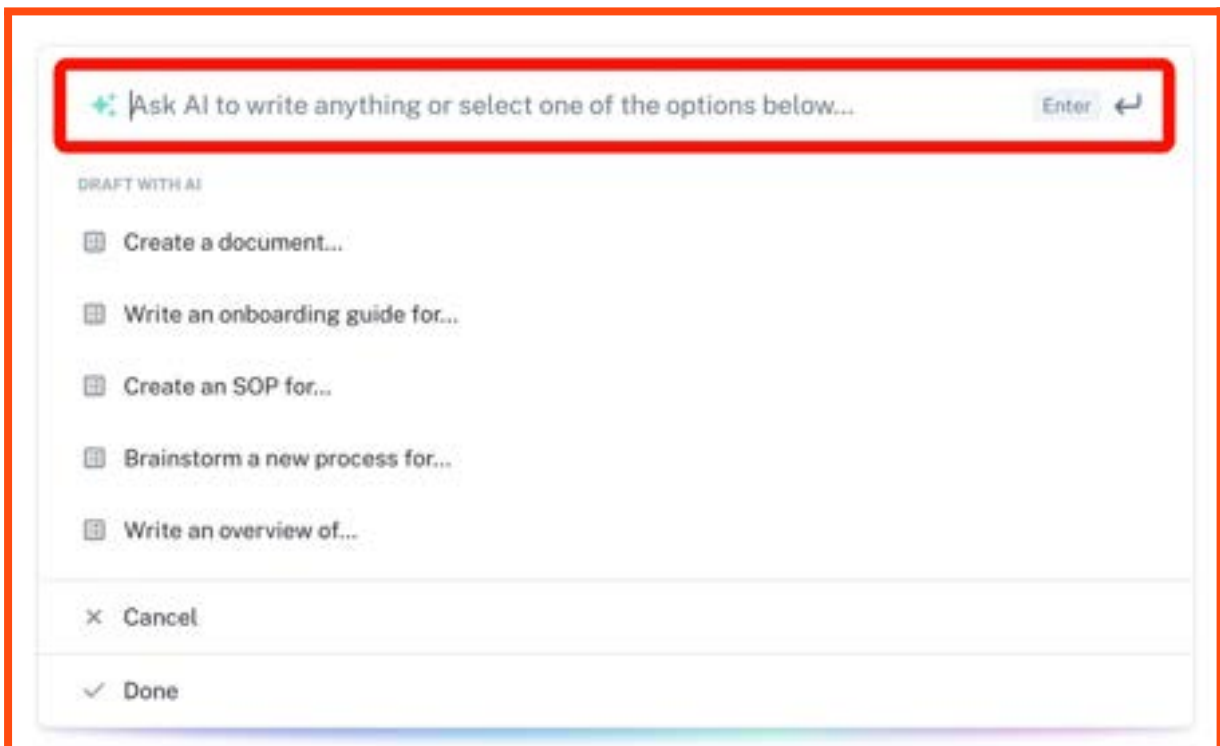
Wenn du in das Feld klickst, erscheint links dieses Symbol, klicke darauf.



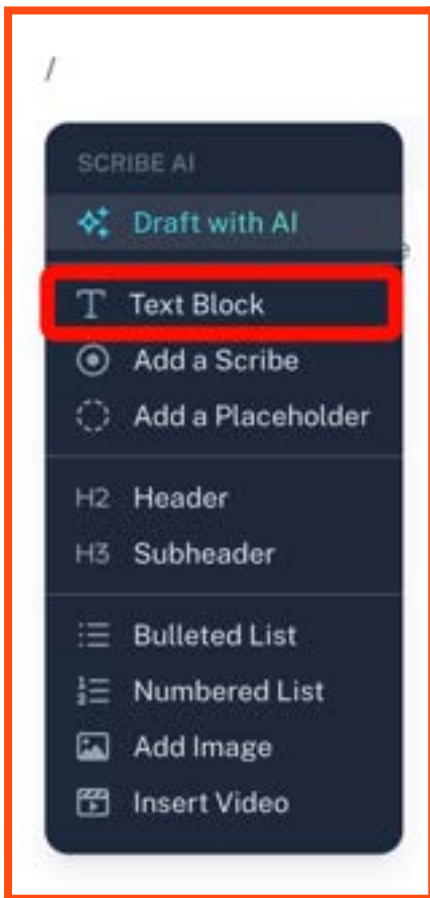
Klicke dann hier auf “Draft with AI”.



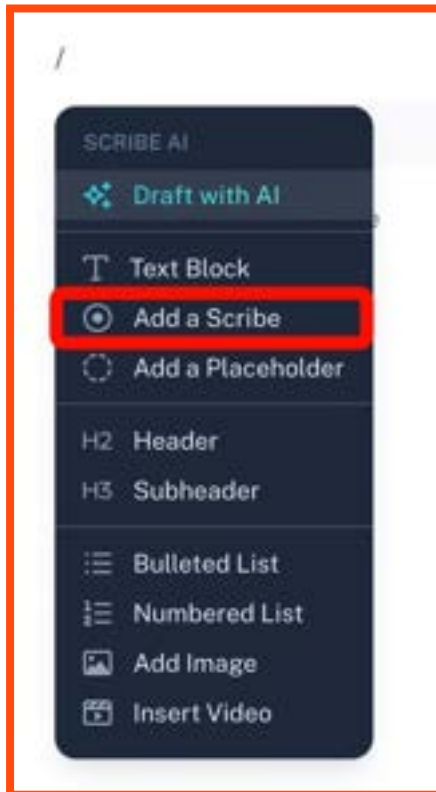
Gib hier ein, welche Art von Seite du erstellen möchtest und klicke auf “Enter”, dann wird automatisch eine Seite für dich erstellt.



Um Texte für deine Seite zu verfassen, wähle einfach den "Text Block" aus..



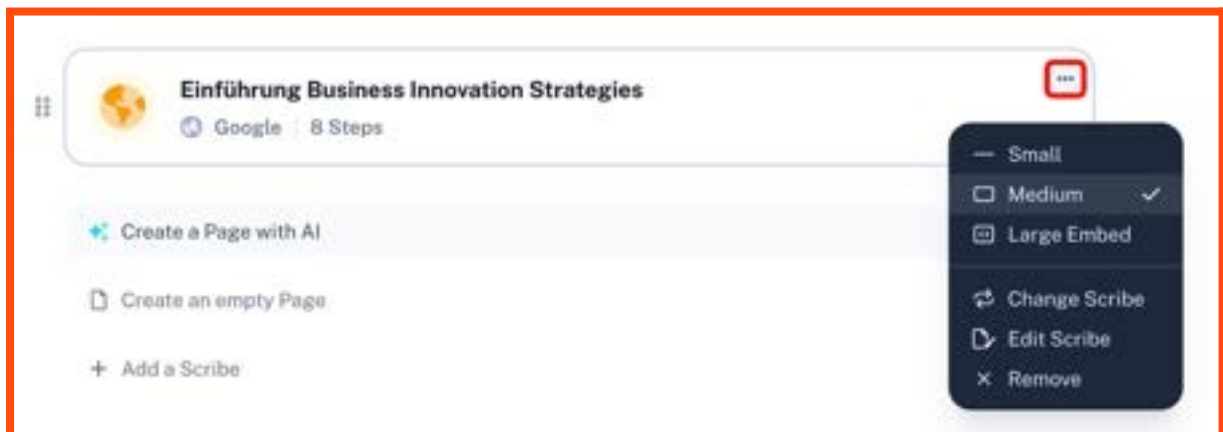
Klicke auf "Add a Scribe", um Scribe zu deiner Seite hinzuzufügen.



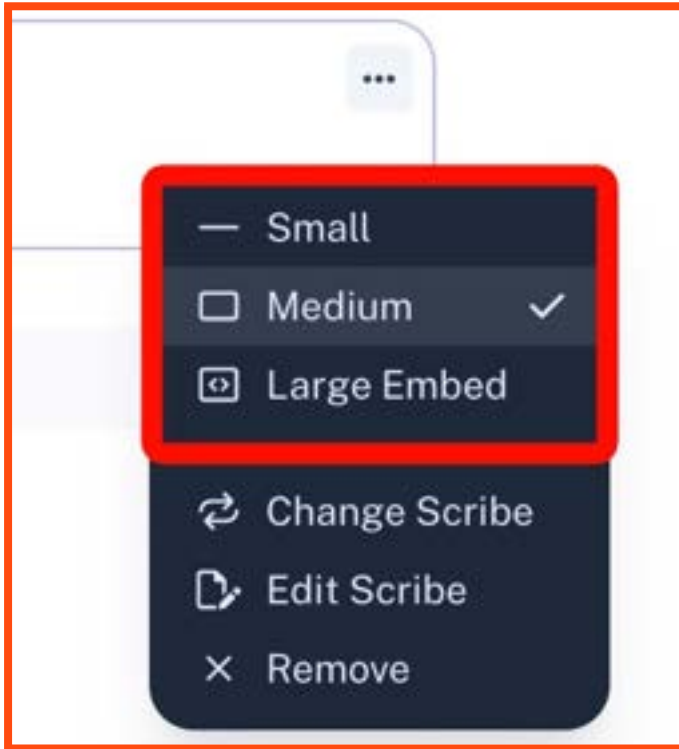
Du kannst hier nach dem Scribe suchen und ihn dann zu deiner Seite hinzufügen.



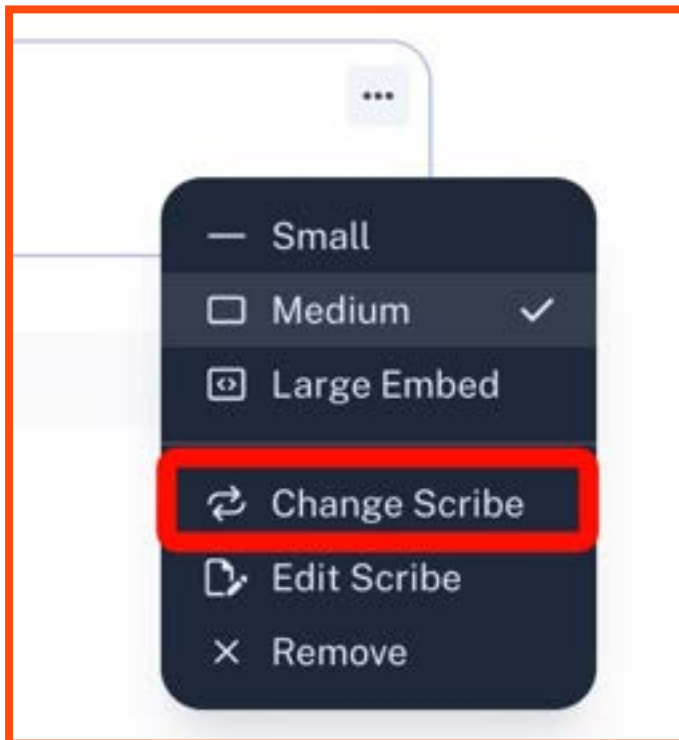
Klicke auf die drei Punkte auf dem Scribe, den du beigefügt hast.



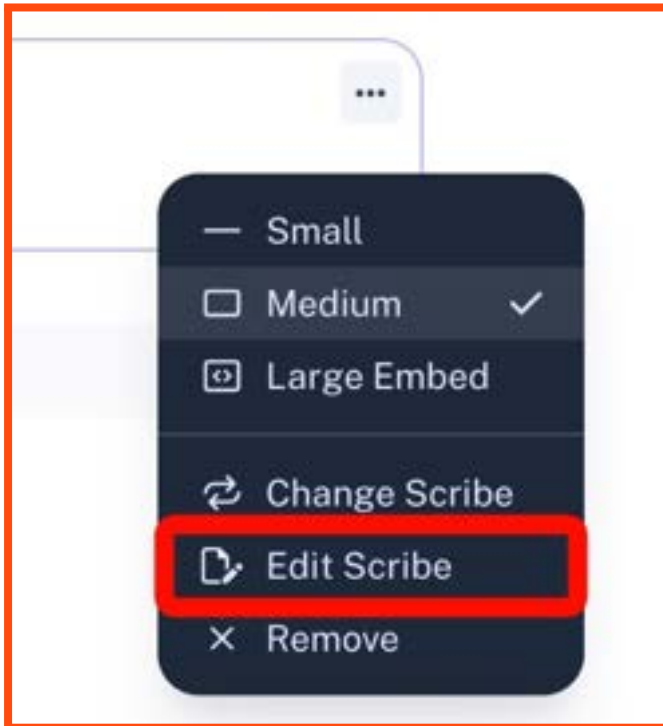
Hier kannst du auswählen, in welchem Format dein Scribe auf deiner Seite angezeigt werden soll.



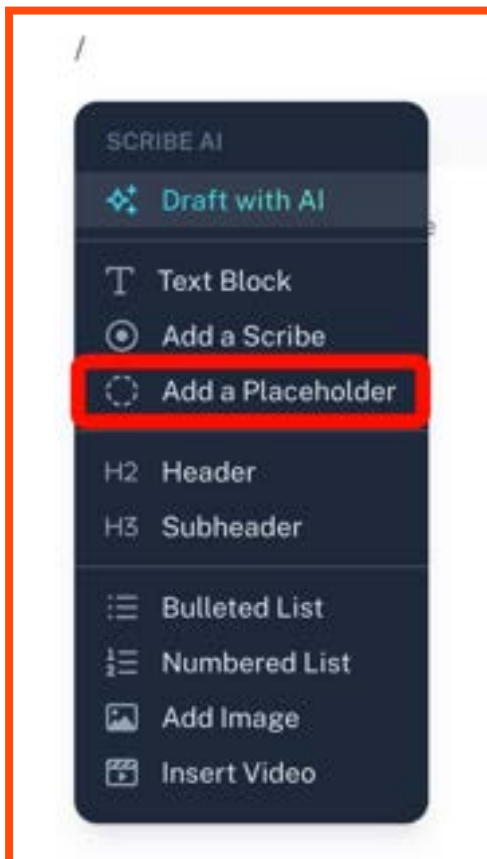
Klicke hier um deinen Scribe auszutauschen.



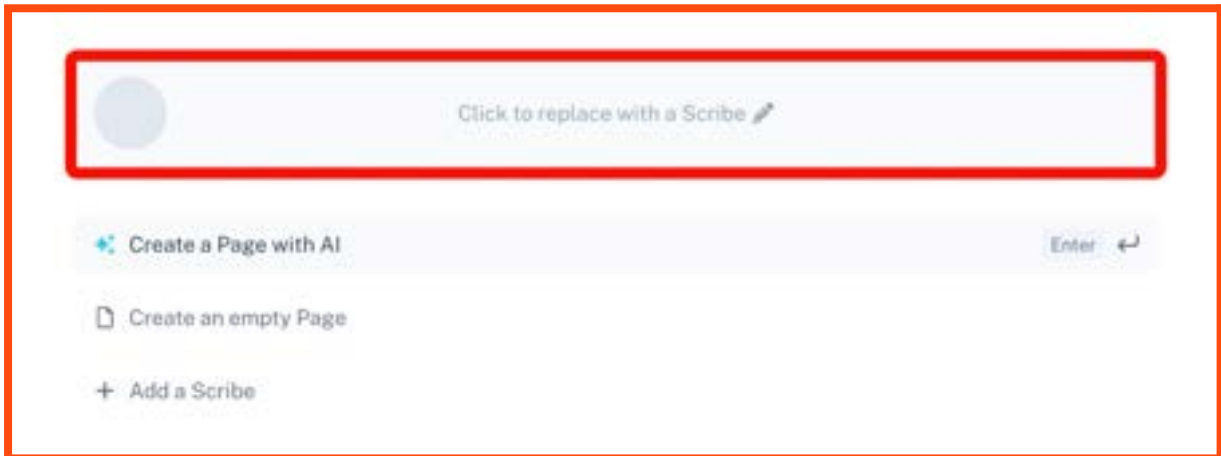
Klicke hier um deinen Scribe zu bearbeiten.



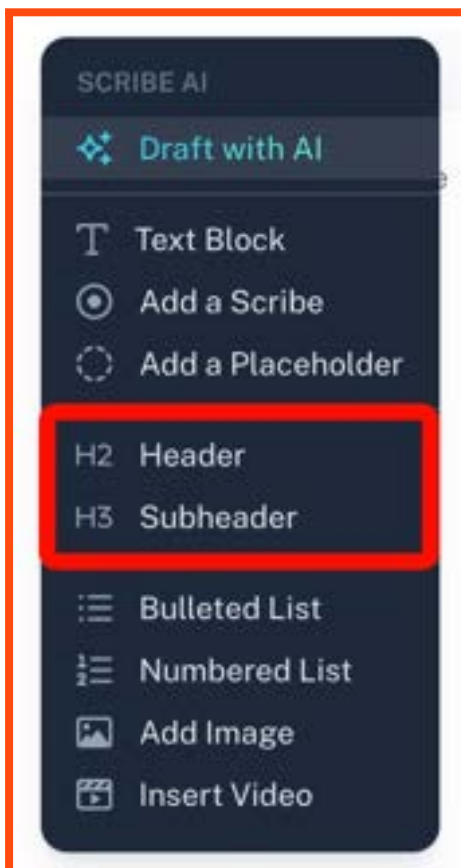
Klicke hier um einen Scribe Platzhalter einzufügen.



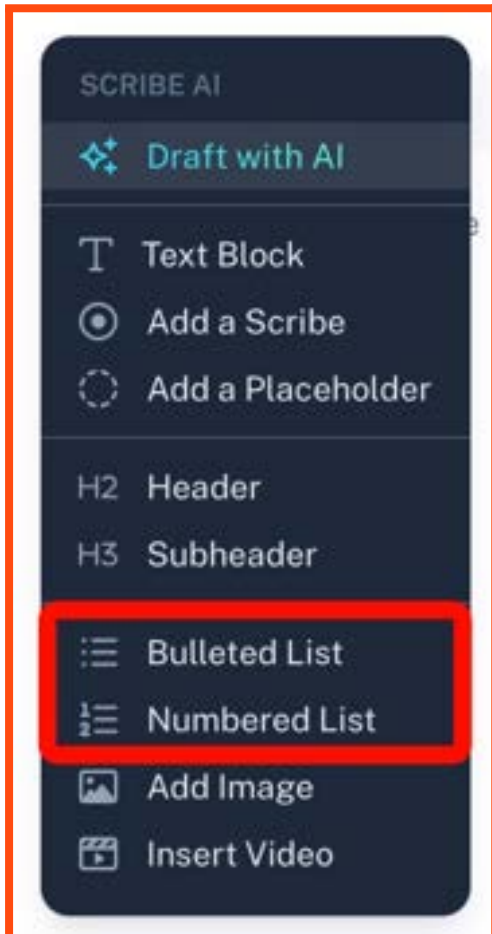
Klicke dann in das Feld rein, um einen Platzhalter einzufügen.



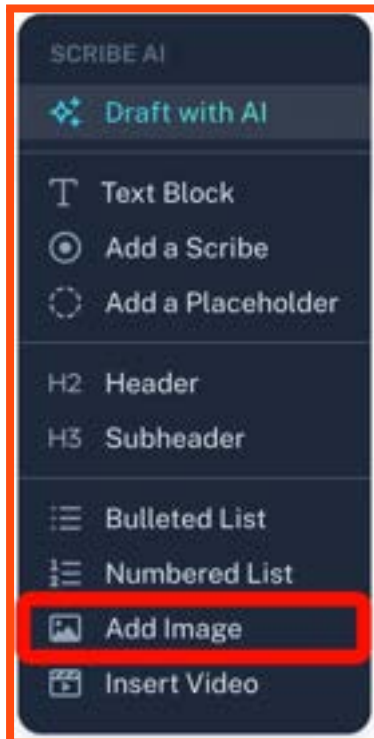
Klicke hier, um deiner Seite Überschriften und Unterüberschriften hinzuzufügen.



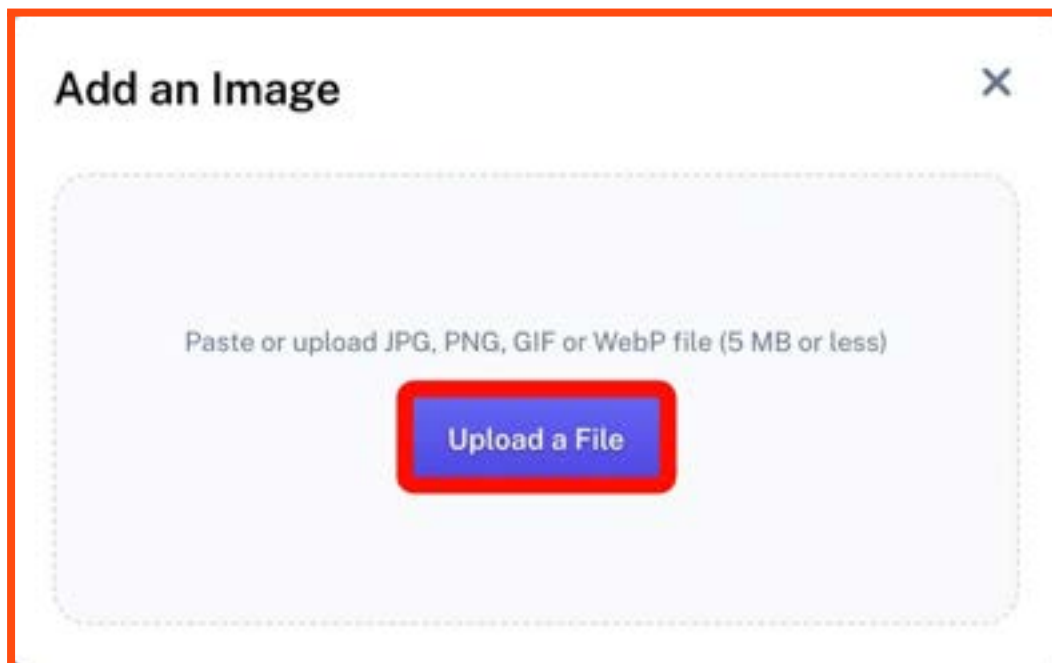
Füge hier Aufzählungen oder nummerierte Listen ein, um den Inhalt klar zu strukturieren.



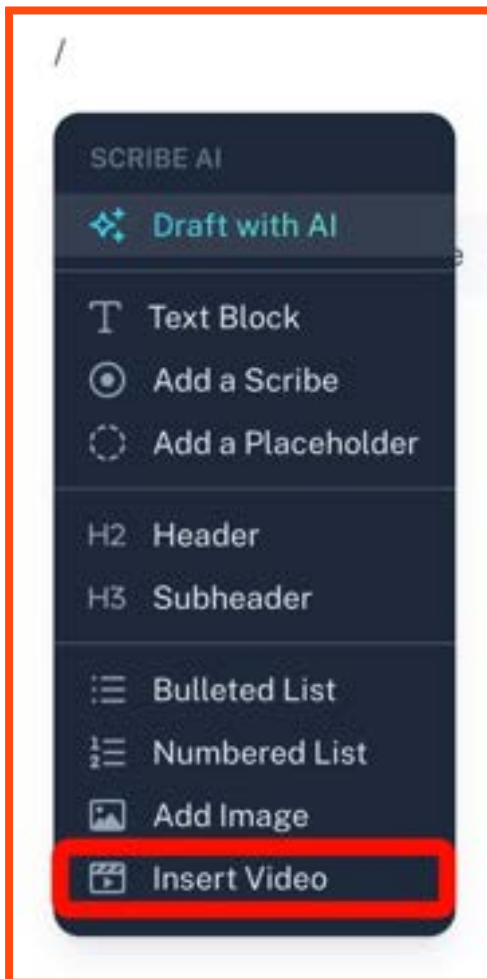
Klicke auf “Add Image”, um Bilder zu deiner Seite hinzuzufügen.



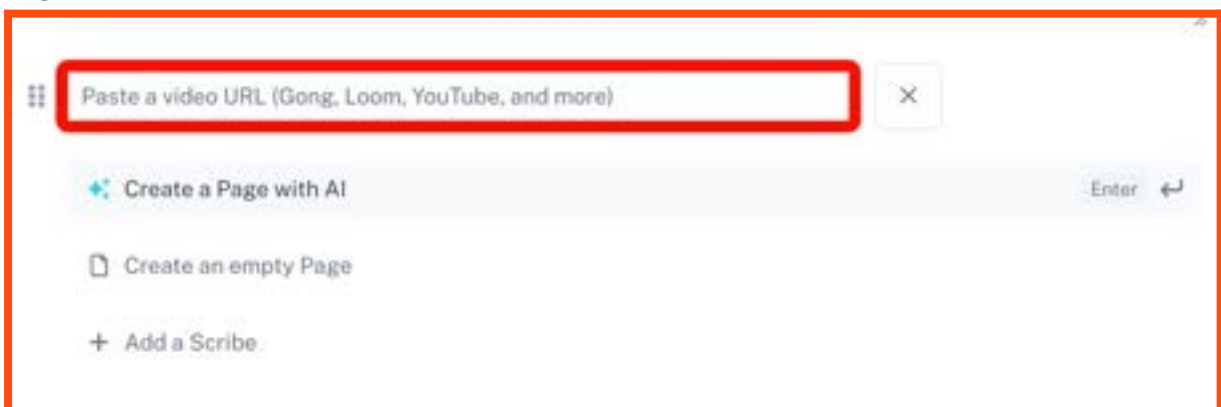
Klicke dann auf “Upload File” und lade dein Bild von deinem Computer hoch.



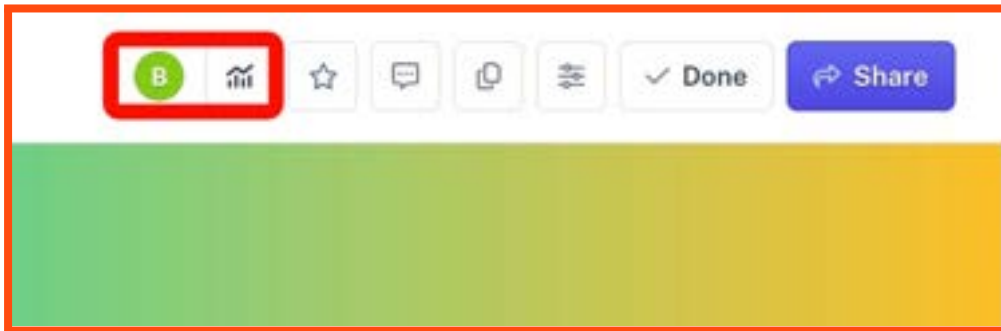
Klicke hier, um ein Video auf deine Seite einzufügen.



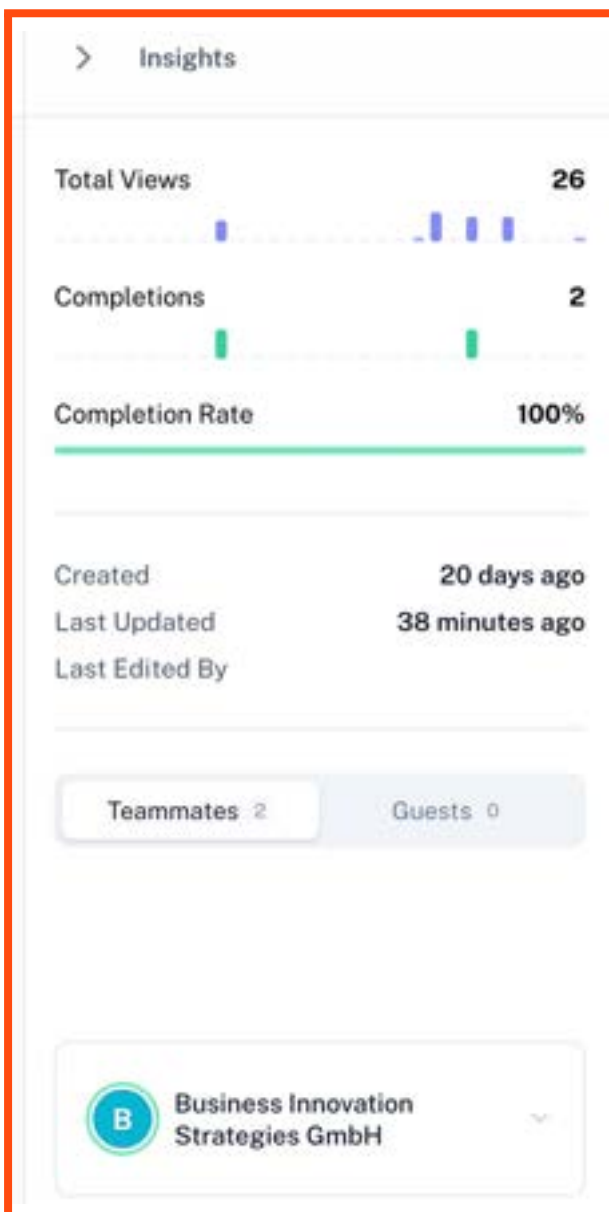
Füge hier die URL deines Videos ein



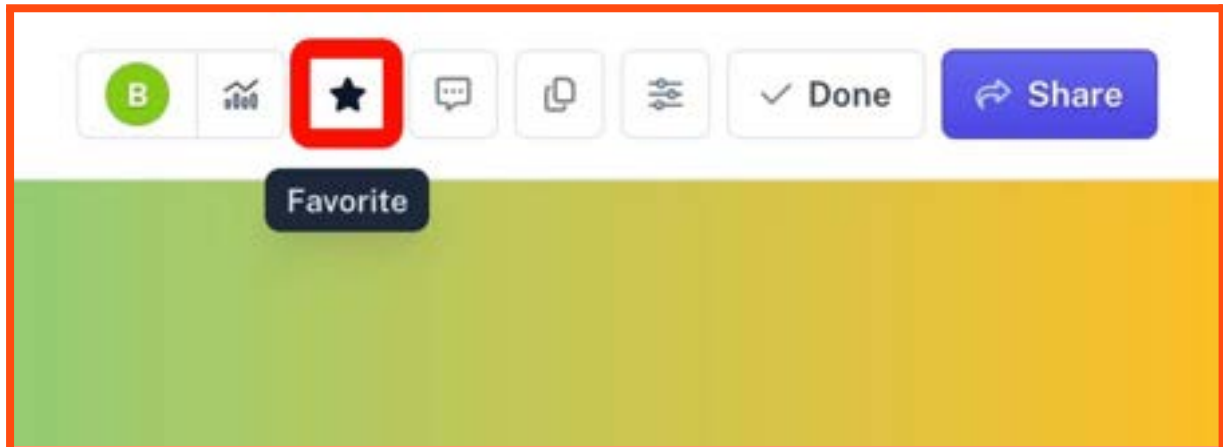
Klicke oben rechts auf dein Profil.



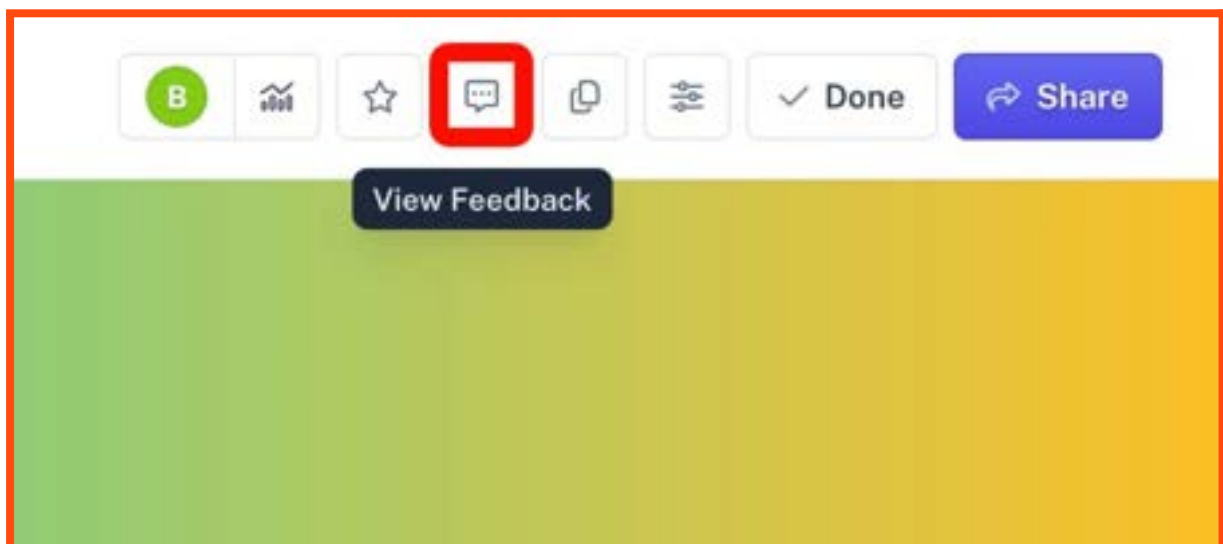
Auf der rechten Seite öffnet sich ein Fenster, in dem du einen tieferen Einblick in deine Seite erhältst.



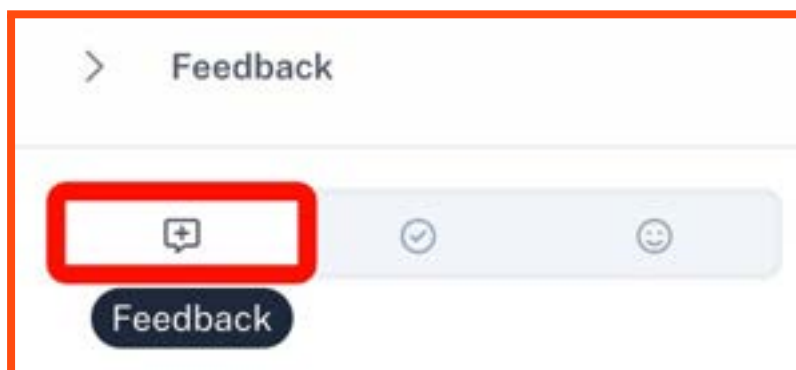
Klicke auf das Sternsymbol, um deine Seite als Favorit zu markieren.



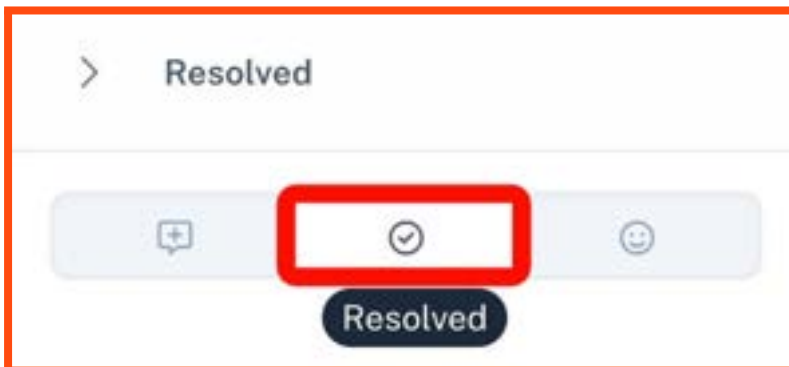
Um das Feedback auf deiner Seite anzuzeigen, klicke auf das Sprechblasensymbol.



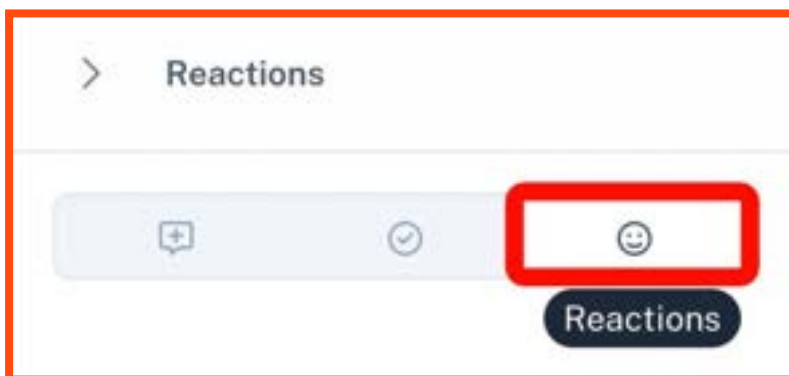
Hier findest du die Kommentare, die auf deiner Seite verfasst werden.



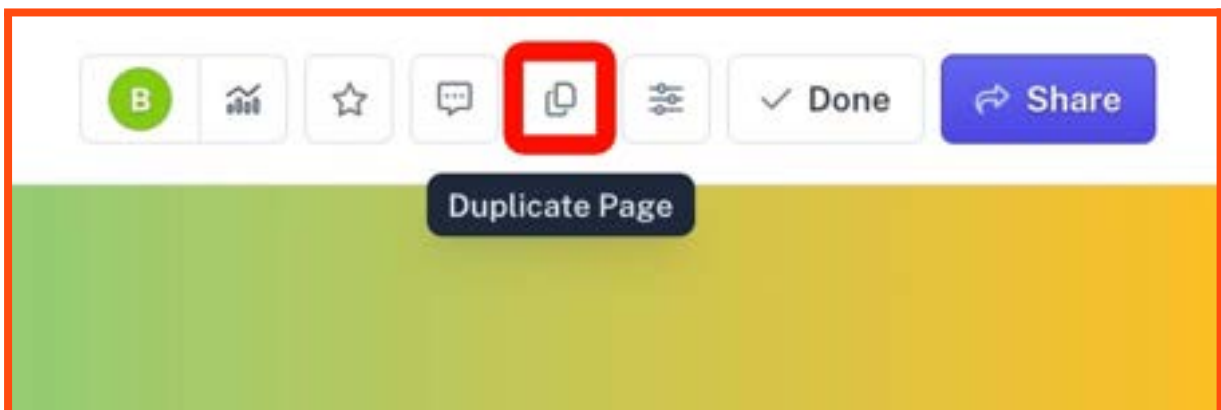
Hier siehst du die beantworteten Kommentare.



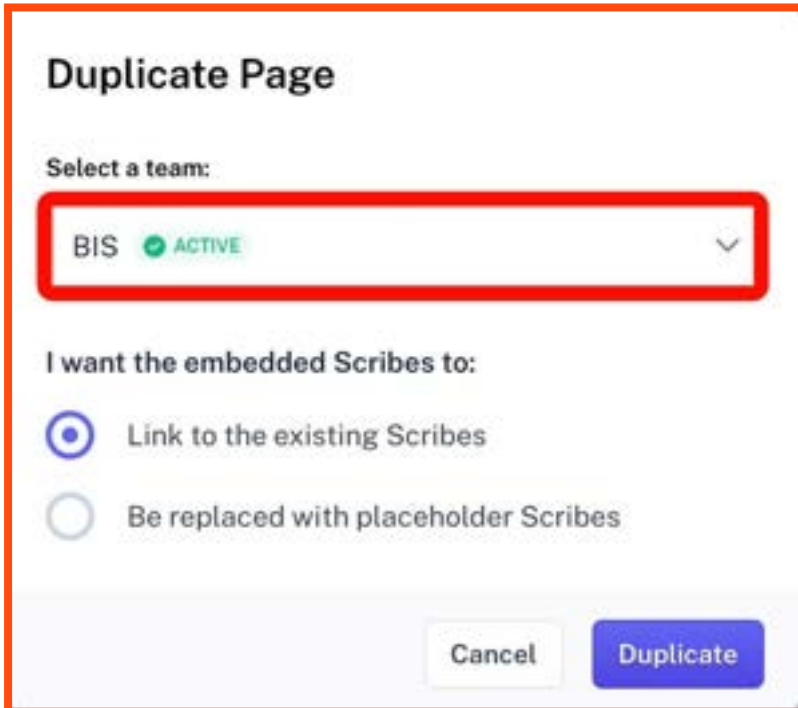
Hier siehst du die Reaktionen auf deine Seiten.



Klicke hier um deine Seite zu duplizieren.



Wähle hier das Team aus, in dem deine Page dupliziert werden soll.



Duplicate Page

Select a team:

BIS ACTIVE ▼

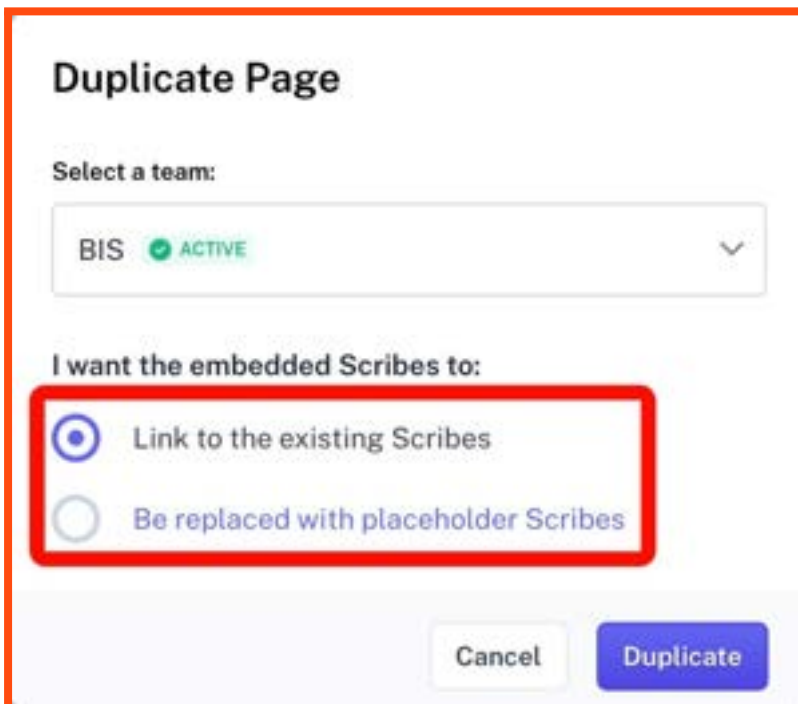
I want the embedded Scribes to:

Link to the existing Scribes

Be replaced with placeholder Scribes

Cancel Duplicate

Hier kannst du wählen, ob deine Scribes ebenfalls kopiert werden sollen oder durch Platzhalter ersetzt werden.



Duplicate Page

Select a team:

BIS ACTIVE ▼

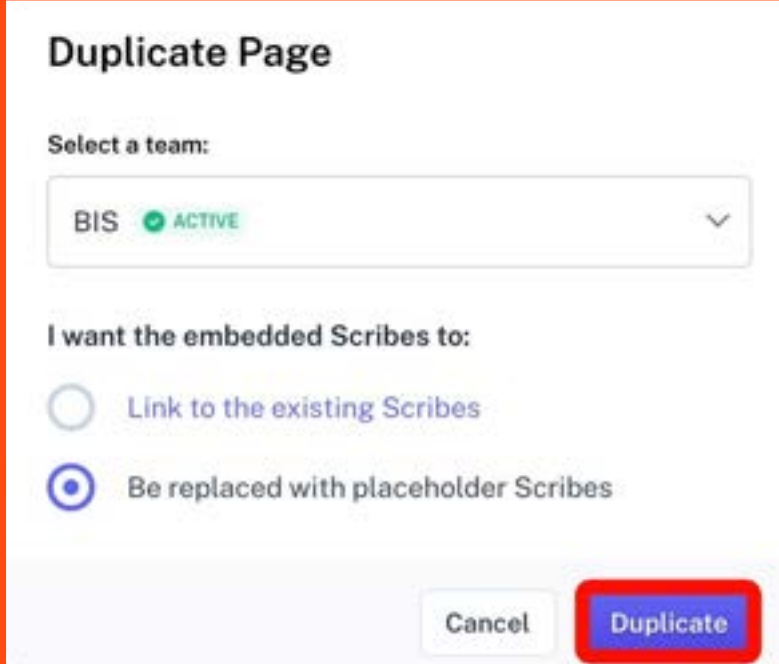
I want the embedded Scribes to:

Link to the existing Scribes

Be replaced with placeholder Scribes

Cancel Duplicate

Klicke dann unten auf "Duplicate".



Duplicate Page

Select a team:

BIS ACTIVE

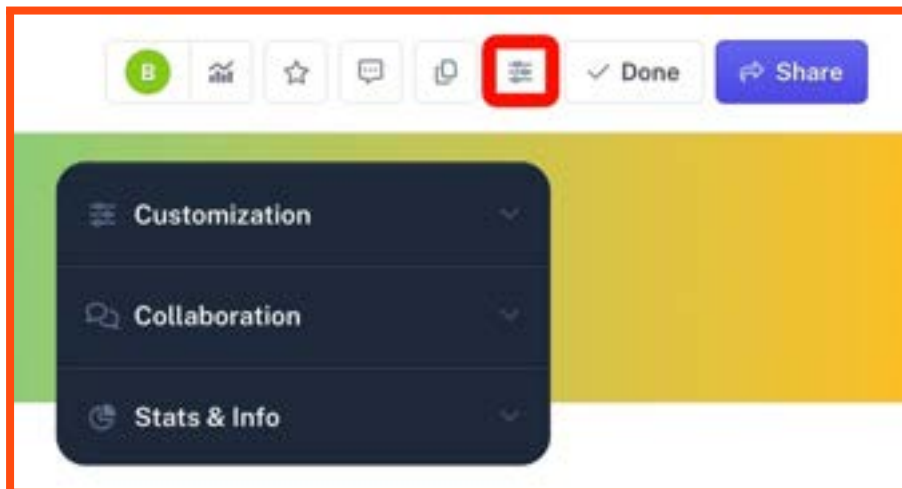
I want the embedded Scribes to:

Link to the existing Scribes

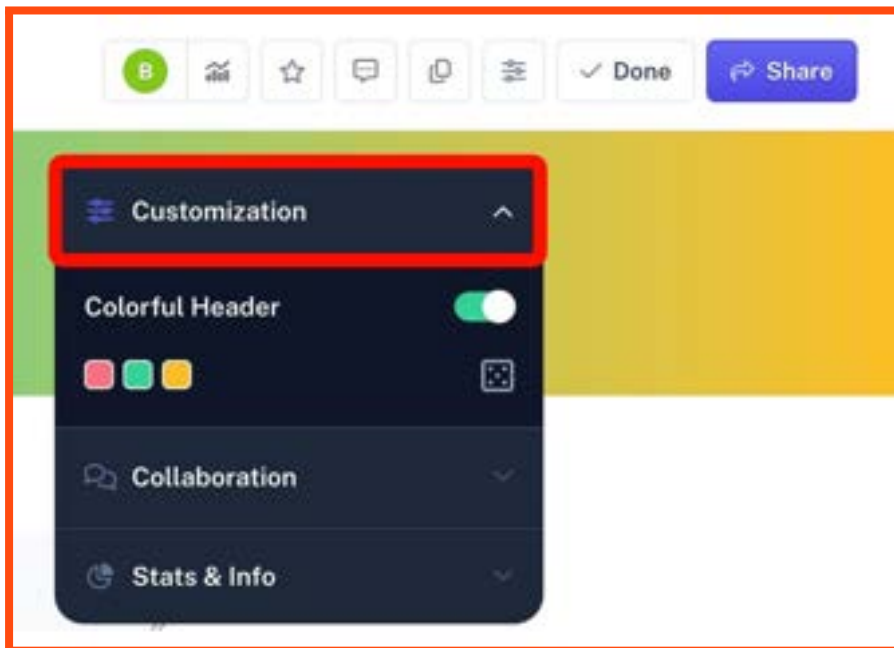
Be replaced with placeholder Scribes

Cancel Duplicate

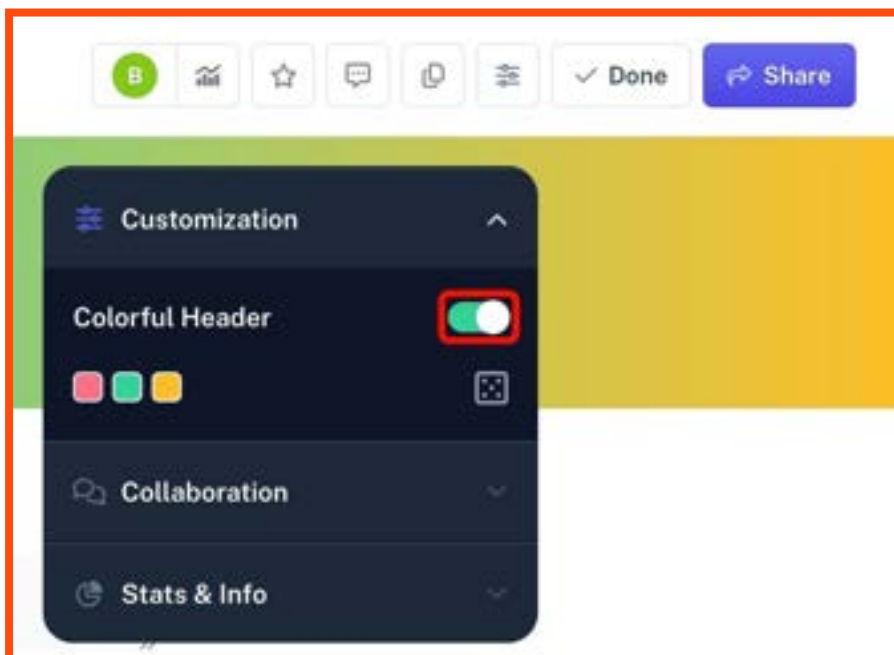
Klicke hier, um weitere Einstellungen vorzunehmen.



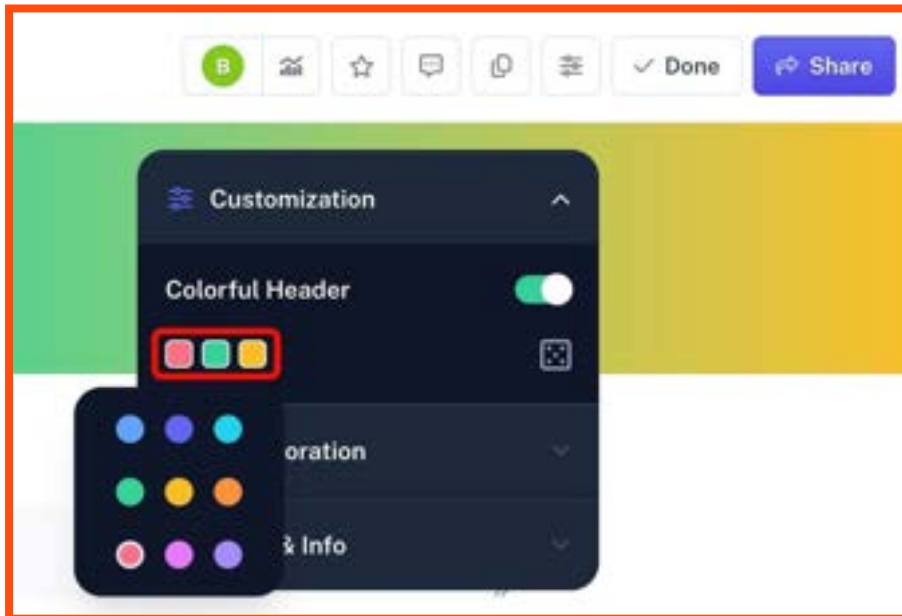
Klicke auf "Customization".



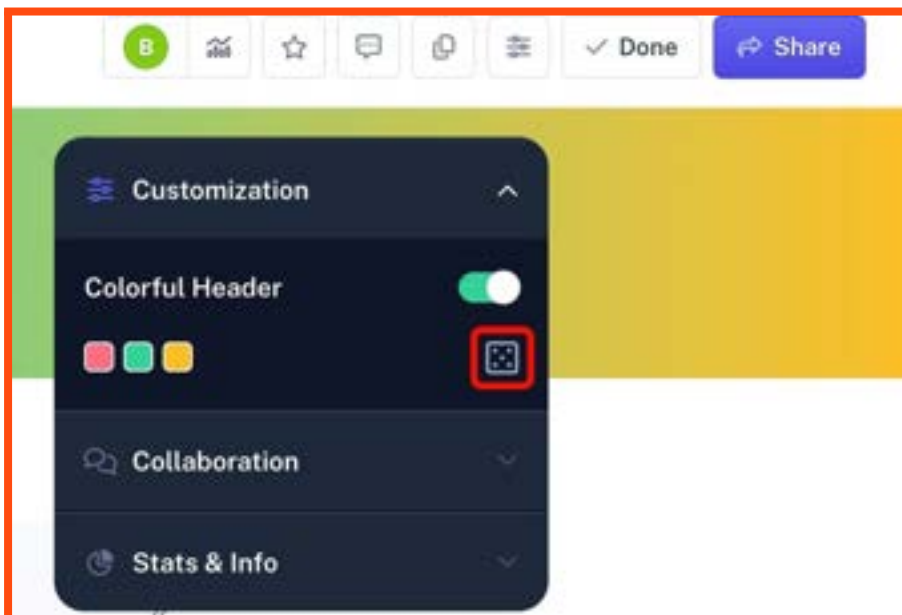
Hier kannst du die Farbe deiner Überschrift ein- und ausschalten.



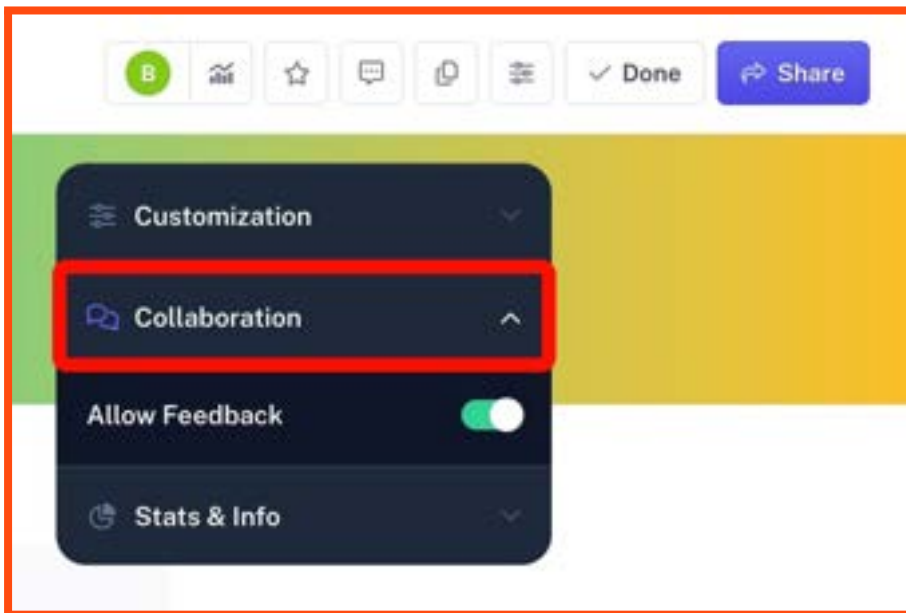
Klicke auf die Farben, um sie zu ändern.



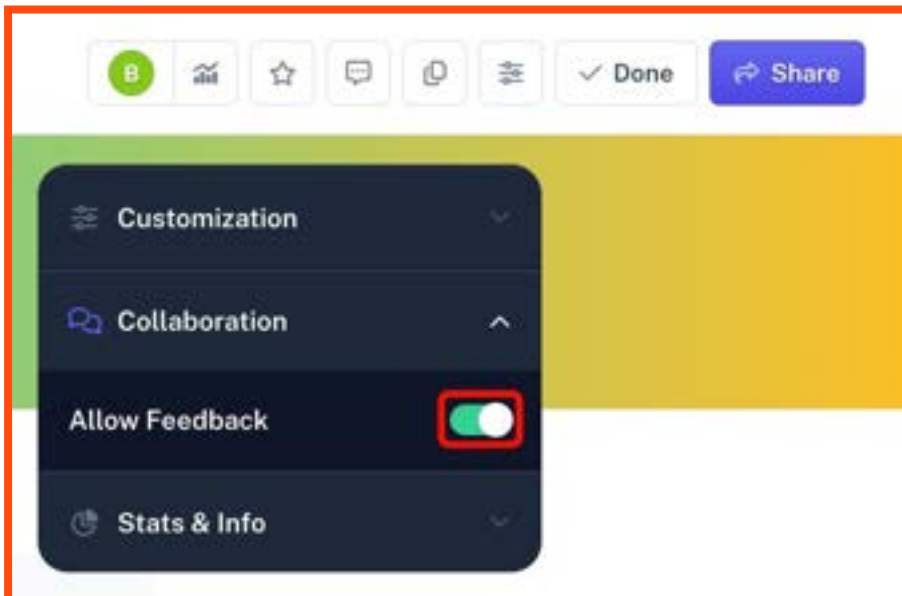
Klicke hier drauf, um eine zufällige Farbkombination zu wählen.



Klicke auf "Collaboration".



Hier kannst du festlegen, ob andere Nutzer Feedback zu deiner Seite geben können.



Klicke auf "Stats & Info", um Einblicke zu bekommen, wie viele Nutzer deine Seite gesehen haben, wann und von wem deine Seite erstellt wurde und mehr.

