

Voice Pro[®]

Enterprise 4.0



Handbuch

Spracherkennung
Voice Pro Enterprise 4.0
(Windows basierter Client)

HANDBUCH

Inhalt

1.	Willkommen bei Voice Pro Enterprise 4.0.....	4
2.	Erste Schritte	5
2.1.	Vor dem Diktieren	5
2.2.	Vor der Dateierkennung.....	7
3.	Grundlegende Programmkomponenten	8
3.1.	Die Programmoberfläche	8
3.2.	Auswahl der Sprache	8
3.3.	Auswahl des Themengebiets.....	9
3.4.	Das Textfenster.....	9
3.5.	Audio speichern.....	10
3.6.	Text und Audio verwalten: Dateiformat VPF.....	11
4.	Diktieren	11
5.	Datei erkennen lassen (Transkription)	13
6.	Sprechbefehle.....	14
7.	Optionen.....	16
7.1.	Einstellungen	16
7.2.	Abkürzungen.....	17
7.3.	Textbausteine	21
7.4.	Formatieroptionen	23
8.	Was ist bei folgenden Meldungen zu tun?.....	25

1. Willkommen bei Voice Pro Enterprise 4.0

Voice Pro Enterprise 4.0 ist die sichere Spracherkennungslösung für den unternehmensweiten Einsatz. Sie erhalten mit Voice Pro Enterprise 4.0 ein professionelles Diktier- und Transkriptionswerkzeug für die Umwandlung von gesprochener Sprache in geschriebene Sprache.

Voice Pro Enterprise 4.0 verwendet erstmalig die Technologie neuronaler Netze, einem Spezialgebiet der künstlichen Intelligenz. Dies ermöglicht eine sprecherunabhängige Erkennung auf höchstem Niveau. Damit entfällt auch das bisherige, zeitintensive Sprechertraining.

Die neue Generation der sprecherunabhängigen Spracherkennung entlastet Sie spürbar bei der Erledigung Ihrer täglichen Diktieraufgaben, spart Zeit und macht Sie produktiver. Sie diktieren mit Voice Pro Enterprise 4.0 im Schnitt dreimal schneller als Sie tippen. Die hohe Erkennungsgenauigkeit minimiert den Nachbearbeitungsaufwand.

Sichere Spracherkennung auf dem firmeneigenen Server:

Diktieren Sie entweder direkt live per Mikrofon oder Headset in Ihren Client oder lassen Sie aufgezeichnete Diktate zuverlässig und effizient in Text umwandeln. Die Erkennung erfolgt auf dem firmeneigenen Server. Der erkannte Text lässt sich anschließend komfortabel editieren und weiterverwenden.

Professioneller Wörterbuchumfang sowie Themengebiete Jura und Medizin:

Das umfangreiche Sprachwörterbuch von 1 Million Wortformen deckt bereits fast alle Bereiche ab.

Je nach erworbener Lizenz kann auch Fachwortschatz aus den Bereichen Jura und Medizin aktiviert werden.

Hervorragende Erkennungsqualität:

Komplett überarbeitete Sprachmodelle und Vokabulare sorgen für eine optimale Erkennungsleistung.

Individuelle Anpassbarkeit:

Voice Pro Enterprise 4.0 passt sich an die individuellen Sprechgewohnheiten an. Wiederkehrende Texte können als Textbausteine definiert werden. Sagen Sie nur das Stichwort, zum Beispiel „Standardsignatur“, und der ganze Textblock wird in den Text eingefügt. In der Abkürzungsliste finden Sie alle gängigen Abkürzungen - abhängig vom gewählten Themengebiet und der lizenzierten Sprache - und können diese gemäß Ihren Bedürfnissen aktivieren oder deaktivieren, anpassen oder neue hinzufügen. In die Abkürzungsliste können auch Ersetzungen aufgenommen werden. Somit lassen sich bei zukünftigen Diktaten genau die Ergebnisse erzielen, die Sie benötigen.

Unterstützung unterschiedlicher Workflows:

Ob auf dem PC am Arbeitsplatz, auf dem Tablet in Meetings oder auf dem Smartphone unterwegs: Die Spracherkennung steht allen Mitarbeitern immer dann zur Verfügung, wenn

sie benötigt wird. Egal ob Sie in Echtzeit diktieren oder bereits vorhandene Diktate anschließend erkennen lassen wollen.

Neben dem erkannten Text bleibt auch das Diktat als Audio erhalten. Es kann zeitlich synchronisiert zum Text abgespielt werden. Dies macht die Endkontrolle oder anschließende Überarbeitung (durch den Anwender oder seine Sekretärin) denkbar einfach.

2. Erste Schritte

In diesem Kapitel erhalten Sie wichtige Hinweise, die Sie vor dem praktischen Einsatz der Spracherkennung Voice Pro Enterprise 4.0 beachten sollten.

2.1. Vor dem Diktieren

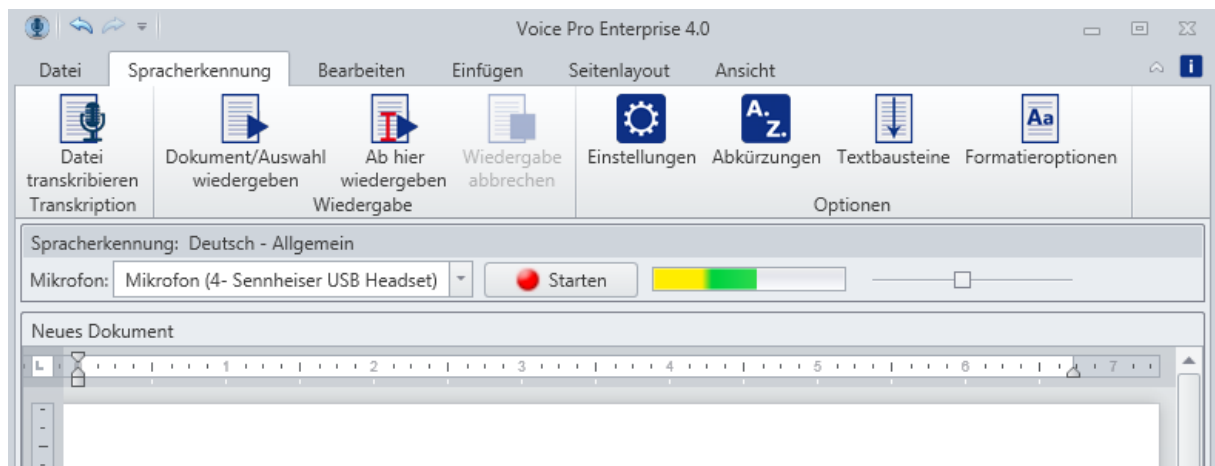
Bitte überprüfen Sie, bevor Sie mit dem Diktieren beginnen, die folgenden Punkte

Mikrofonverbindung:

Ist der Rechner mit einem für Spracherkennung geeigneten Mikrofon verbunden?

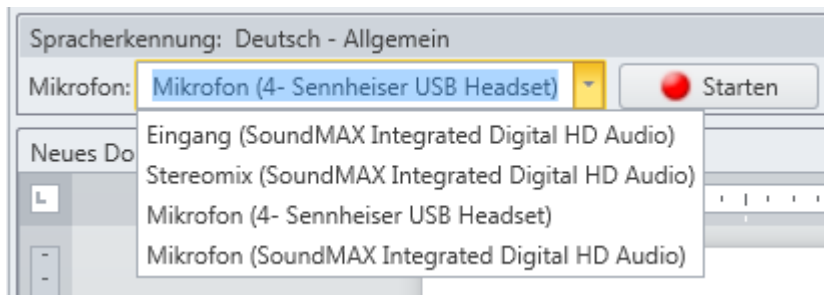
Mikrofonauswahl:

Wird auf der Registerkarte **Spracherkennung** im Feld **Mikrofon** das aktuell angeschlossene Mikrofon angezeigt?



Erscheint ein Pegelausschlag, wenn Sie in das Mikrofon sprechen (ohne die Aufnahme zu starten)?

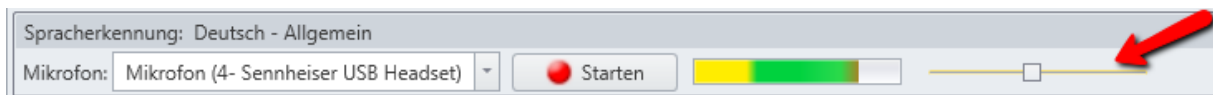
Ansonsten finden Sie im Dropdown-Menü alle im System angeschlossenen Aufnahmegeräte aufgelistet. Bei Bedarf können Sie hier auch ein anderes Aufnahmegerät auswählen.



Mikrofoneinrichtung und Umgebungsgeräusche:

Wenn Sie in das Mikrofon sprechen, sollte die Pegelanzeige rechts neben dem roten Aufnahmeknopf („Starten“-Button) reagieren und sich weitgehend im grünen Bereich befinden.

Sollte die Pegelanzeige bis in den **roten** Bereich gehen, ist die Aufnahme übersteuert. Ein geringer Ausschlag, der sich ausschließlich im **gelben** Bereich befindet, zeigt eine Untersteuerung der Aufnahme an. Justieren Sie den Pegel durch Ziehen des Schiebereglers.



Ein Ziehen nach links verringert den Pegel, um einer Übersteuerung entgegenzuwirken, ein Ziehen nach rechts erhöht den Pegel, um einer Untersteuerung entgegenzuwirken.

Bitte achten Sie darauf, dass die Geräuschkulisse in Ihrer Umgebung möglichst leise ist.

Schließen Sie ggf. das Fenster, um Verkehrslärm fernzuhalten. Störgeräusche können sich negativ auf die Erkennungsleistung auswirken.

Ist das Mikrofon eingeschaltet?

Sofern das verwendete Headset oder Mikrofon über einen Ein-/Ausschalter verfügt, muss dieser auf »Ein« stehen, die Stummschaltung sollte deaktiviert sein.

Tipps zur Aussprache und Sprechweise:

Achten Sie beim Diktieren auf eine deutliche und klare Aussprache, vermeiden Sie aber übertriebenes Betonen und eine allzu langsame Sprechweise.

Reden Sie flüssig und natürlich.

Denken Sie daran, die Satzzeichen mitzudiktieren.

Beispielsweise: "Wie geht es Ihnen FRAGEZEICHEN"

Eine Liste der von Voice Pro Enterprise 4.0 unterstützten Sprechbefehle finden Sie im Kapitel 6.

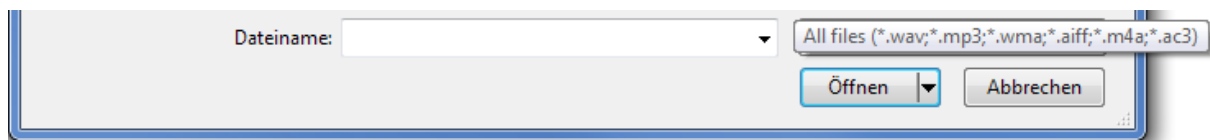
Alternativ zum direkten Diktieren können Sie mit Voice Pro Enterprise 4.0 auch Audiodateien erkennen (transkribieren) lassen. Dabei laden Sie eine Audiodatei auf den Server hoch, dort erfolgt die Erkennung, der erkannte Text wird Ihnen anschließend im Textfeld angezeigt.

2.2. Vor der Dateierkennung

Bitte überprüfen Sie vor dem Hochladen einer Audiodatei zum Erkennungsserver die folgenden Punkte:

Audiodateiformat:

Handelt es sich um ein von Voice Pro Enterprise 4.0 unterstütztes Audiodateiformat?



Unterstützt werden: WAV, MP3, WMA, AIFF, M4A; und ACR.

Aufnahmequelle:

Wurde die Aufnahme:

- im Client von Voice Pro Enterprise 4.0 oder
- mit einem für Spracherkennung geeigneten Diktiergerät aufgezeichnet?

Aufnahmequalität:

Bitte achten Sie darauf, dass die Geräuschkulisse in Ihrer Diktierumgebung möglichst leise ist. Störgeräusche können sich negativ auf die Erkennungsleistung auswirken. Schließen Sie ggf. das Fenster, um Verkehrslärm fernzuhalten. Manche Geräte bieten auch einen Mikrofonschutz, um Umgebungsgeräusche besser filtern zu können.

Tipps zur Aussprache und Sprechweise:

Achten Sie bei der Aufzeichnung des Diktats auf eine deutliche und klare Aussprache, vermeiden Sie aber übertriebenes Betonen und eine allzu langsame Sprechweise. Reden Sie flüssig und natürlich.

Denken Sie daran, die Satzzeichen mitzudiktieren.

Beispielsweise: "Wie geht es Ihnen FRAGEZEICHEN".

Eine Liste der von Voice Pro Enterprise 4.0 unterstützten Sprechbefehle finden Sie im Kapitel 6.

Achten Sie auf einen korrekten und gleichbleibenden Abstand zum Mikrofon.

3. Grundlegende Programmkomponenten

3.1. Die Programmoberfläche

Das Anwendungsfenster von Voice Pro Enterprise 4.0 enthält neben dem skalierbaren **Textfeld** eine umfassende **Multifunktionsleiste** mit thematisch gruppierten **Registerkarten**. Über diese lassen sich alle Funktionen von Voice Pro Enterprise 4.0 bequem bedienen.

Registerkarte Datei:

Legen Sie ein neues Dokument an (Schaltfläche **Neu**), öffnen Sie ein bestehendes Dokument (Schaltfläche **Öffnen**), speichern Sie ein geöffnetes Dokument (Schaltfläche **Speichern** oder **Speichern unter**), speichern Sie die aufgezeichnete Audiodatei (Schaltfläche **Audio speichern unter**), wählen Sie eine der Druckoptionen (Schaltfläche **Schnelldruck**, **Drucken** oder **Mit Vorschau drucken**) und gehen Sie einen Arbeitsschritt zurück oder vor (Schaltfläche **Rückgängig** bzw. **Wiederherstellen**).

Registerkarte Spracherkennung:

Auf der Registerkarte **Spracherkennung** finden Sie alle Funktionen, die in direkter Verbindung mit der Spracherkennung stehen. In den folgenden Abschnitten und Kapiteln werden die Möglichkeiten detailliert beschrieben.

Registerkarten Bearbeiten, Einfügen, Seitenlayout und Ansicht:

Hier finden Sie alle von Voice Pro Enterprise unterstützten Textformatier-, Ansichts- und Bearbeitungsfunktionen zur Anpassung des Layouts.

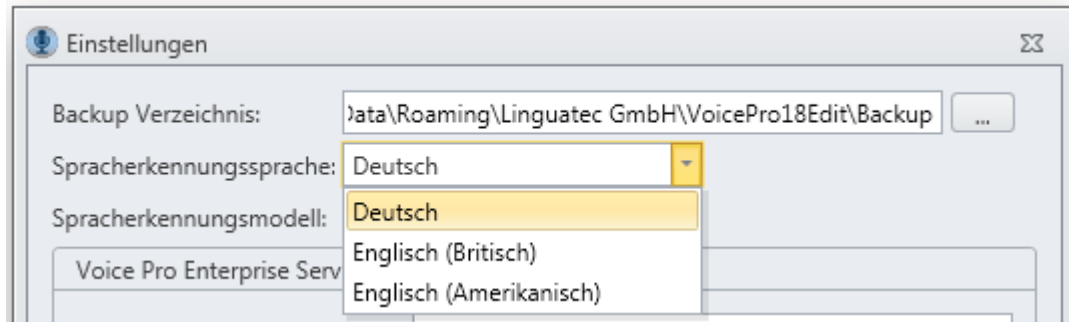
Darüber hinaus steht eine **Schnellzugriffsleiste** zur Verfügung, die individuell angepasst werden kann. Je nach persönlicher Präferenz kann die Leiste sowohl ober- als auch unterhalb der Multifunktionsleiste angeordnet werden. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste in einen leeren Bereich der Multifunktionsleiste und wählen Sie entweder die Option

Schnellzugriffsleiste oberhalb der Multifunktionsleiste anzeigen oder
Schnellzugriffsleiste unterhalb der Multifunktionsleiste anzeigen.

3.2. Auswahl der Sprache

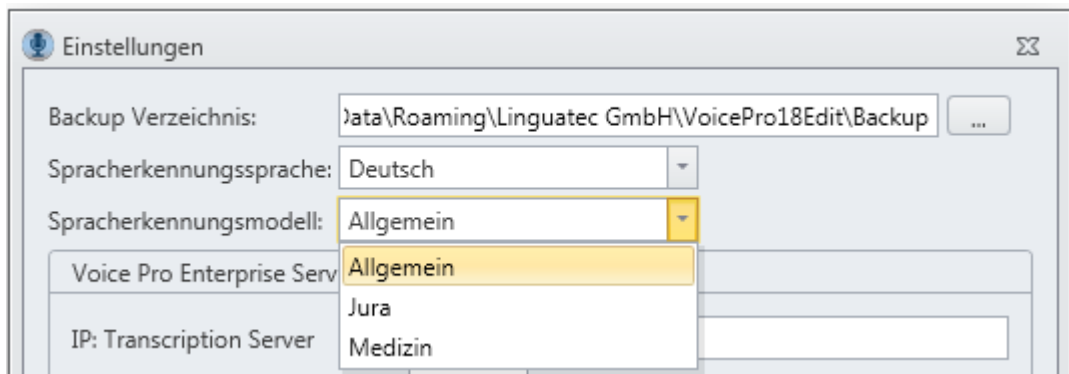
Voice Pro Enterprise 4.0 unterstützt die Sprachen Deutsch, Britisches Englisch sowie Amerikanisches Englisch. Je nachdem, für welche Sprache Lizenzen erworben wurden, stehen diese in den **Einstellungen** auf der Registerkarte **Spracherkennung** im Bereich

Spracherkennungssprache zur Verfügung.



3.3. Auswahl des Themengebiets

Je nach erworbener Lizenz steht Ihnen ein allgemeines Vokabular (**Allgemein**) zur Verfügung oder eine Erweiterung für die Fachbereiche **Jura** und **Medizin**. Die Auswahl erfolgt in den **Einstellungen** auf der Registerkarte **Spracherkennung** im Bereich **Spracherkennungsmodell**.



Die Themengebiete **Medizin** und **Jura** unterscheiden sich vom Themengebiet **Allgemein** durch die speziell auf den jeweiligen Fachbereich angepassten Vokabulare und Abkürzungslisten. Neben dem Vokabular für allgemeines Diktieren wird bei der Spracherkennung dann jeweils ein umfassendes juristisches bzw. medizinisches Fachvokabular herangezogen.

3.4. Das Textfenster

Das Erkennungsergebnis wird in einem oder mehreren Verarbeitungsschritten in das Textfenster eingefügt. Von hier aus kann der erkannte Text gespeichert oder auch manuell nachbearbeitet werden.

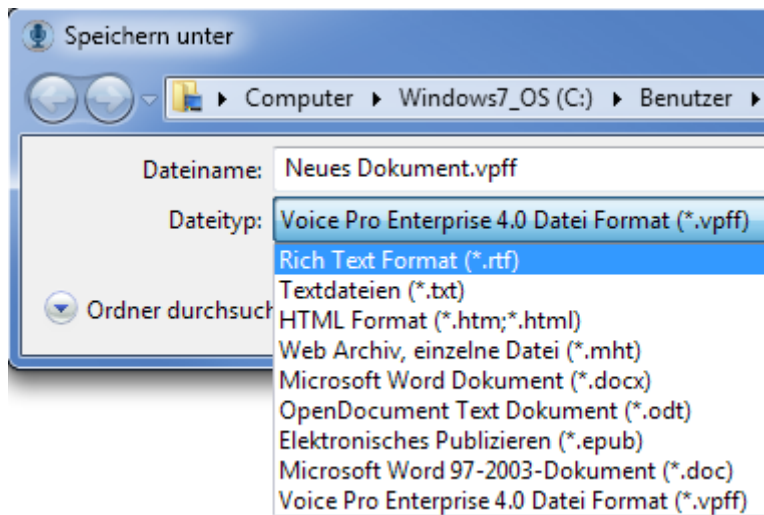
Textfenster leeren:

Über die Schaltfläche **Neu** auf der Registerkarte **Datei** wird das Textfenster geleert und ein neues Dokument angelegt.

Text speichern:

Sie können Ihren Text über die Schaltflächen **Speichern** bzw. **Speichern unter** auf der Registerkarte **Datei** sichern. Voice Pro Enterprise 4.0 unterstützt die folgenden Dateiformate:

.rtf, .txt, .htm, .html, .mht, .doc, .docx, .odt, .epub, .vpff.



Text öffnen:

Über die Schaltfläche: **Öffnen** auf der Registerkarte **Datei** können Sie eine bestehende Datei im Textfenster von Voice Pro Enterprise 4.0 öffnen.

Voice Pro Enterprise 4.0 unterstützt auch hier die folgenden Dateiformate:

.rtf, .txt, .htm, .html, .mht, .doc, .docx, .odt, .epub, .vpff.

3.5. Audio speichern

Audiodatei speichern:

Wenn Sie später Ihr Diktat überarbeiten oder korrigieren möchten, ist es sinnvoll, die zum Diktat zugehörige Audiodatei zu speichern. So können Sie später jederzeit das Gesagte nochmals anhören und dies für Korrekturen oder Ergänzungen am erkannten Text heranziehen.

Außerdem kann die gesicherte Audiodatei auch zu einem späteren Zeitpunkt zur Erkennung auf den Server hochgeladen werden. Dies kann erforderlich werden, wenn während des Diktats keine Verbindung zum Server besteht oder diese unterbrochen wurde.

Vorgehen:

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Audio speichern unter** auf der Registerkarte **Datei**. Die Schaltfläche ist nur dann aktiv, wenn eine Audiodatei verfügbar ist, d.h. wenn Sie zuvor diktiert hatten. Als Audioformat steht **.wav** zur Verfügung.

Wenn Sie Text und Audio zusammen in einer Datei speichern möchten, bieten wir das programmeigene Dateiformat **.vpff** an. VPFF-Dateien können nur in Voice Pro Enterprise 4.0 geöffnet und weiterverarbeitet werden. Siehe Kapitel .3.6.

3.6. Text und Audio verwalten: Dateiformat VPF

Im programmeigenen VPF-Dateiformat werden Audio- und Text zusammen in einer Datei gesichert.

Text und Audio zusammen im Voice Pro Enterprise Dateiformat .vpff speichern:

Nach dem Diktieren bzw. nach dem Hochladen einer Audiodatei und der anschließenden Erkennung können Sie den erkannten Text und das zugehörige Audio zusammen in einer Datei speichern. Dafür steht Ihnen in Voice Pro Enterprise 4.0 das programmeigene Dateiformat .vpff zur Verfügung.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern unter**, auf der Registerkarte **Datei**, geben Sie einen Dateinamen ein und wählen Sie als Dateityp **.vpff aus**.

Eine Datei im Voice Pro Enterprise Dateiformat .vpff öffnen:

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Öffnen**, auf der Registerkarte **Datei** und wählen Sie dort die zu öffnende VPF-Datei aus

4. Diktieren

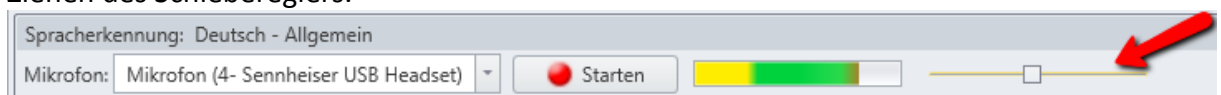
Die Spracherkennung Voice Pro Enterprise 4.0 unterstützt sowohl das direkte Diktieren als auch die Dateierkennung, bei der eine Audiodatei in Text umgewandelt wird (siehe Kapitel 5).

Für das direkte Diktieren gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Wechseln Sie zunächst auf die Registerkarte **Spracherkennung**.
- Im Feld **Mikrofon** sollte Ihr verwendetes Mikrofon angezeigt werden (siehe Hinweise im Kapitel **Erste Schritte**)
- Funktionstest Mikrofon:

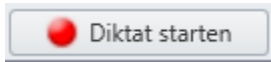
Sobald Sie in das Mikrofon sprechen, weist ein Ausschlag der Pegelanzeige rechts vom **Diktieren Starten**-Button aus, dass ein Signal erkannt wurde. Achten Sie auf die korrekte Diktierlautstärke und den Abstand zum Mikrofon. Der Pegel sollte sich möglichst im grünen Bereich bewegen.

Sollte die Pegelanzeige auch den **roten** Bereich anzeigen, ist die Aufnahme übersteuert. Ein geringer Ausschlag, der sich ausschließlich im **gelben** Bereich befindet, zeigt eine Untersteuerung der Aufnahme an. Justieren Sie den Pegel durch Ziehen des Schiebereglers.

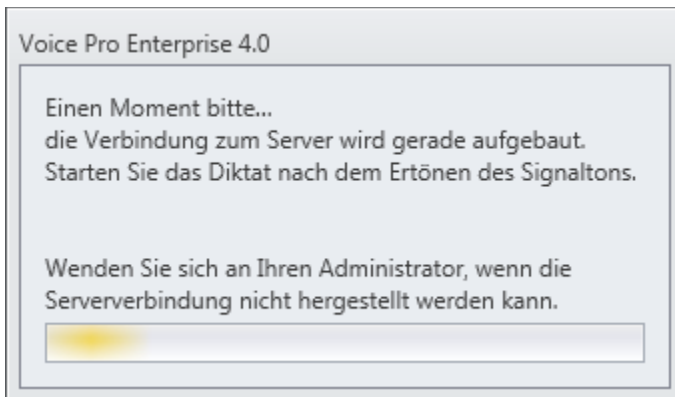


Ein Ziehen nach links verringert den Pegel, um einer Übersteuerung entgegenzuwirken, ein Ziehen nach rechts erhöht den Pegel, um einer Untersteuerung entgegenzuwirken.

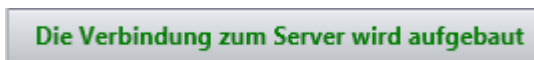
- Starten Sie den Aufruf zum Diktieren durch Klicken auf den roten Aufnahmeknopf **Diktat starten**.



Ein Hinweisenfenster wird eingeblendet.



- Serverstatus:

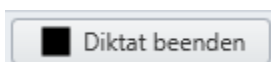


Werfen Sie einen kurzen Blick unten links in die Statusleiste, ob die Verbindung zum Server aufgebaut werden konnte.



Sollte aktuell keine Verbindung zum Server aufgebaut werden können, handelt es sich vermutlich um eine kurze Unterbrechung der Serververbindung. Warten Sie einen Moment ab. Sollte sich die Verbindung dennoch nicht wieder aufbauen, informieren Sie bitte Ihren Administrator. Teilen Sie ihm die Meldung mit, die in der Statusleiste angezeigt wird.

- Starten Sie Ihr Diktat nach Ertönen des Signaltons.
- Der erkannte Text wird in Kürze im Textfeld erscheinen.
- Sollten Sie im Text Änderungen vornehmen wollen, so klicken Sie auf den **Diktat Beenden**-Button und nehmen Sie die gewünschten Korrekturen vor.

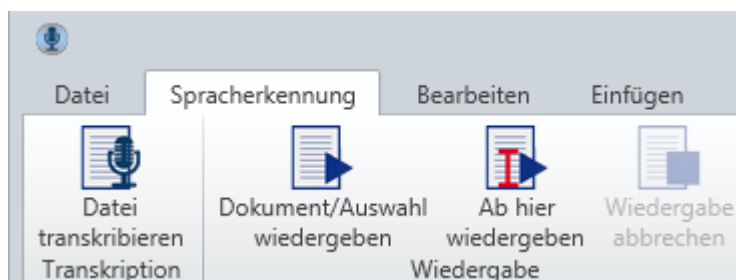


- Während des Diktats sollte der Text nicht bearbeitet werden.

Für die Korrektur Ihres Textes kann es hilfreich sein, diesen mit Ihrem Diktat zu vergleichen. Daher bietet Ihnen der Voice Pro Enterprise Diktierclient eine bequeme Möglichkeit, Ihr Diktat nochmals wiederzugeben.

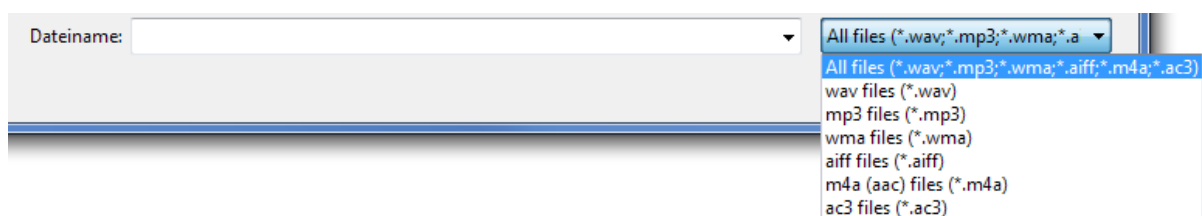
Klicken Sie auf der Registerkarte **Spracherkennung** in der Gruppe **Wiedergabe** auf die Schaltfläche **Dokument/Auswahl wiedergeben** (Zur Wiedergabe des gesamten Audios bzw. einer Auswahl) bzw. auf **Ab hier wiedergeben** (zur Wiedergabe ab der Cursorposition).

Zum Beenden der Wiedergabe steht der Button **Wiedergabe abbrechen** zur Verfügung. Hinweis: Dieser ist erst dann aktiv, wenn die Wiedergabe gestartet wurde. Zuvor ist diese Funktion ausgegraut.



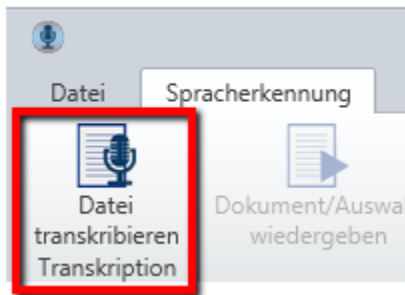
5. Datei erkennen lassen (Transkription)

Mit Voice Pro Enterprise 4.0 können Sie Diktate, die Sie entweder über Voice Pro Enterprise 4.0 erstellt und als Audiodatei gespeichert haben oder mit einem Diktiergerät bzw. einem Audiorecorder aufgenommen und als Audiodatei gespeichert haben, in Text umwandeln. Unterstützt werden Audiodateien in den Formaten .wav, .mp3, .wma, .aiff, .m4a und .ac3.



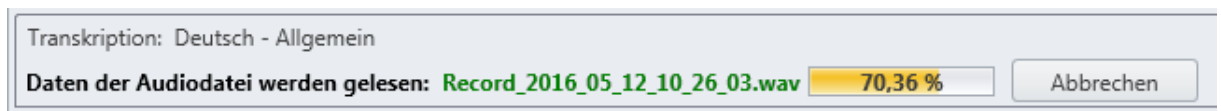
Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

- Stellen Sie sicher, dass Sie Zugriff auf die Audiodatei haben und diese nicht mit einem Schreibschutz versehen wurde.
- Klicken Sie auf der Registerkarte **Spracherkennung** in der Gruppe **Transkription** auf die Schaltfläche **Datei transkribieren**.



- Wählen Sie die gewünschte Audiodatei aus.
- Die Datei wird hochgeladen und an den Erkennungsserver zur Verarbeitung weitergeleitet.

Der Fortschritt von Upload und Erkennung wird angezeigt



- Mit Abschluss des Erkennungsprozesses wird der erkannte Text im Textfeld erscheinen.
- Warten Sie bitte mit möglichen Textänderungen so lange, bis die Erkennung Ihrer Audiodatei abgeschlossen wurde.
- Für die Korrektur Ihres Textes kann es hilfreich sein, diesen mit Ihrer Audiodatei zu vergleichen. Hören Sie sich diese direkt im Voice Pro Enterprise Diktierclient an, indem Sie in der Gruppe **Wiedergabe** die gewünschte Funktion aufrufen (**Dokument/Auswahl wiedergeben** bzw. **Ab hier wiedergeben**)

Hinweis: Die Wiedergabefunktion ist nur dann aktiv, wenn eine Audiodatei geladen wurde oder verfügbar ist.


6. Sprechbefehle

Im Folgenden finden Sie alle von Voice Pro Enterprise 4.0 unterstützten Sprechbefehle aufgelistet. Damit können Sie Umbrüche sowie Satz- und Sonderzeichen diktieren oder das Mikrofon per Sprechbefehl ausschalten.

Um beispielsweise einen Zeilenumbruch zu erzeugen, sagen Sie an der gewünschten Stelle: **<neue Zeile>**. Sagen Sie **<Klammer auf>** oder **<runde Klammer auf>** (beide Befehle sind möglich), um den Anfang einer runden Klammer zu setzen.

ZWECK ZEICHEN: „Zur Eingabe von...“	SPRECHBEFEHL: „...sagen Sie...“	
Umbrüche:		
↵	Einfügen einer neuen Zeile	Neue Zeile
¶	Einfügen eines neuen Absatzes	Neuer Absatz
Satz- und Sonderzeichen:		
,	abc, abc	Komma, Beistrich
.	abc. Abc	Punkt
:	abc: Abc	Doppelpunkt
;	abc; abc	Strichpunkt

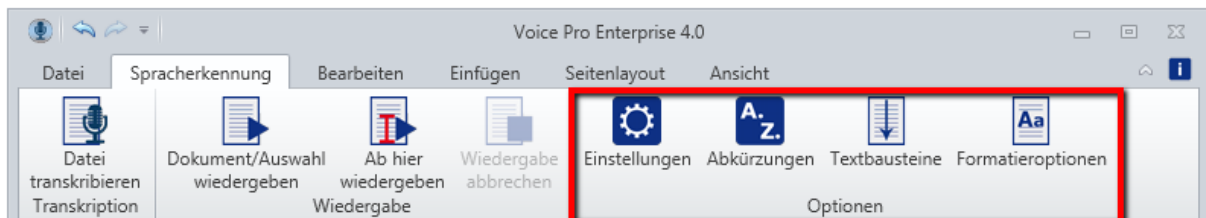
		Semikolon
!	abc! Abc	Ausrufezeichen
?	abc? Abc	Fragezeichen
-	abc-abc	Bindestrich
—	abc — abc	Gedankenstrich
_	abc_abc	Unterstrich Zeichen
'	abc's wie geht's 100'001	Apostroph
...	abc... Abc	Auslassungspunkte
(abc (abc	runde Klammer auf Klammer auf
)	abc) abc	runde Klammer zu Klammer zu
[abc [abc	eckige Klammer auf eckige Klammer links
]	abc] abc	eckige Klammer zu eckige Klammer rechts
{	abc {abc	geschweifte Klammer auf
}	abc} abc	geschweifte Klammer zu
<	abc <abc	spitze Klammer auf
>	abc> abc	spitze Klammer zu
<	abc < abc	Kleiner als Zeichen
>	abc > abc	Größer als Zeichen
-	abc - abc	Minuszeichen
+	abc + abc	Pluszeichen
=	abc = abc	Gleichzeichen Ist Gleich Zeichen
×	5 × 6	Multiplikationszeichen
÷	6 ÷ 2	Divisionszeichen
±	±2	Plus Minus Zeichen
%	100% abc	Prozentzeichen
½	abc ½ abc	Ein Halb Zeichen
¼	abc ¼ abc	Ein Viertel Zeichen
¾	abc ¾ abc	Drei Viertel Zeichen
°	90° abc	Gradzeichen
*	abc* abc	Sternchenzeichen
~	abc ~25	Tilde Zeichen
@	abc@abc	ät Zeichen Klammeraffe
/	abc/abc	Schrägstrich
\	abc\abc	umgekehrter Schrägstrich Backslash
&	abc&abc	Kaufmännisches Und Zeichen
§	abc § abc	Paragraphzeichen
€	25€	Euro Zeichen
\$	25\$	Dollar Zeichen
	25£	Pfund Zeichen
¥	25¥	Yen Zeichen
¢	25¢	Cent Zeichen
Anführungszeichen:		
„	abc „abc	Anführungszeichen unten Anführungszeichen Anfang Anführungszeichen links

“	abc“ abc	Anführungszeichen oben Anführungszeichen Ende Anführungszeichen rechts
Tasten drücken:		
→	Einfügen eines Tabstopps	Tabulatortaste
Mikrofonbefehl:		
	Mikrofon aus	Mikrofon aus Diktat Ende

7. Optionen

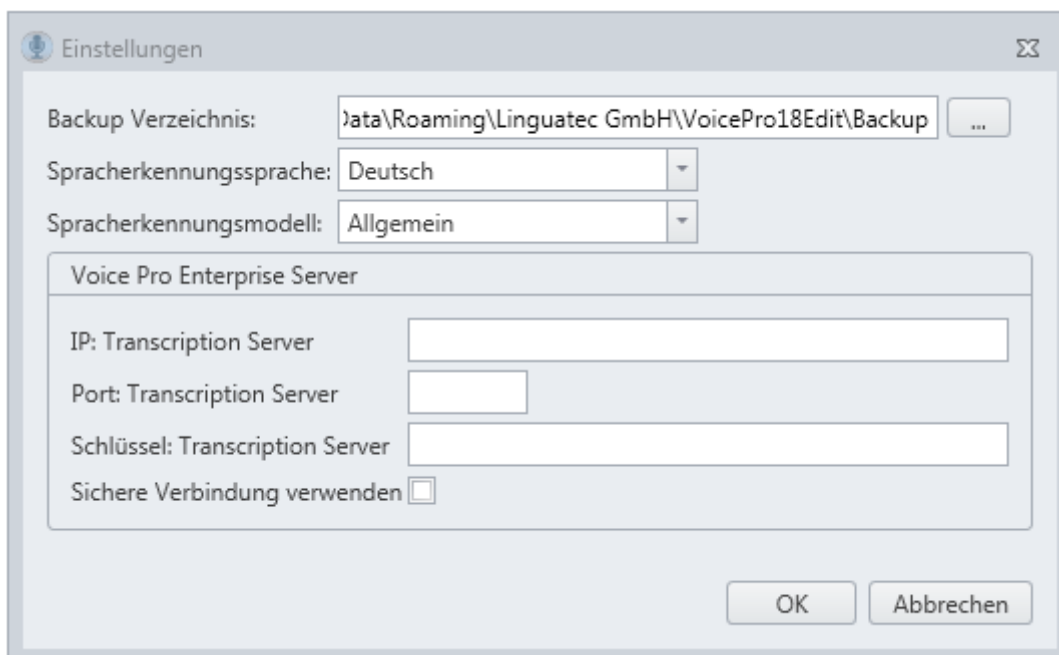
Voice Pro Enterprise 4.0 bietet dem Benutzer verschiedene Optionen, um die Erkennung individuell anpassen zu können.

Die dazugehörigen Werkzeuge finden Sie auf der Registerkarte **Spracherkennung** in der Gruppe **Optionen**.



7.1. Einstellungen

Über die Einstellungen können Sie den Pfad für das Backup Verzeichnis anpassen, die Sprache und das Themengebiet wählen (abhängig von der erworbenen Lizenz).



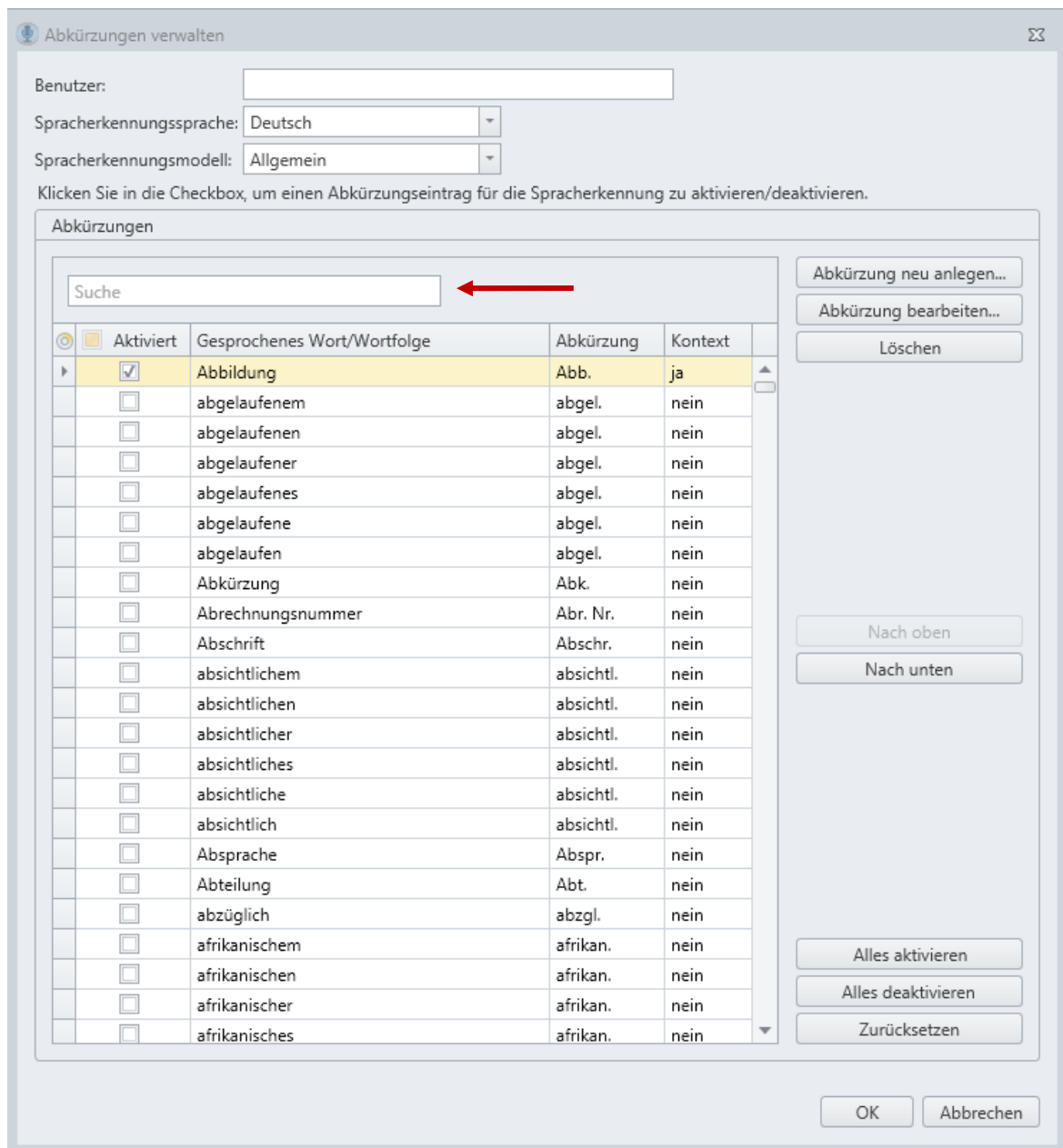
7.2. Abkürzungen

In der **Abkürzungsliste** (Schaltfläche **Abkürzungen verwalten**) finden Sie alle gängigen Abkürzungen - abhängig vom gewählten Themengebiet und der lizenzierten Sprache - und können diese gemäß Ihren Bedürfnissen aktivieren oder deaktivieren, anpassen oder neue hinzufügen. In die Abkürzungsliste können auch Ersetzungen aufgenommen werden. Somit lassen sich bei zukünftigen Diktaten genau die Ergebnisse erzielen, die Sie benötigen.

Die Abkürzungsliste ist abhängig vom ausgewählten Themengebiet (**Allgemein, Medizin, Jura**) und ist einem bestimmten Benutzer (siehe Eintrag in der Zeile **Benutzer**) zugeordnet.

Die Liste ist gegliedert nach:

- a) **Status** (aktiviert oder deaktiviert)
- b) **Gesprochenem Wort/Wortfolge**
- c) **Abkürzung**
- d) **Kontext**



- Suchfeld:

Zum **Suchen** eines Abkürzungseintrags geben Sie Ihren Suchbegriff in das Suchfeld oberhalb der Liste ein. Sie können sowohl nach der Abkürzung als auch nach dem gesprochenen Wort suchen. Es werden Ihnen dann all Einträge angezeigt, für die es eine Übereinstimmung mit dem Suchbegriff gibt.

- Abkürzungsregel aktivieren/ deaktivieren:

Klicken Sie in die Checkbox in der Spalte **Aktiviert**, um einen deaktivierten Eintrag in der Liste zu aktivieren oder einen aktivierten Eintrag zu deaktivieren. Ein Häkchen in der Checkbox zeigt an, dass der jeweilige Abkürzungseintrag aktiviert wurde.

- Schaltfläche: Abkürzung neu anlegen

Über diese Schaltfläche gelangen Sie zur Eingabemaske, um einen neuen Eintrag für die Abkürzungsliste anzulegen. Geben Sie im ersten Feld (**Gesprochenes Wort / Wortfolge**) das Wort oder die Wortfolge ein, für die die Abkürzung bzw. Ersetzung erfolgen soll.

In der zweiten Zeile (**Ersetzen durch Abkürzung**) tragen Sie die gewünschte Abkürzung bzw. Ersetzung ein.

Im nächsten Abschnitt (**Nur in bestimmtem Kontext ausführen**) können Abhängigkeiten genauer spezifiziert werden. Sie können festlegen, ob die Abkürzungsregel nur vor bzw. nach Zahlen gelten soll oder nur vor oder nach bestimmten Begriffen, die Sie selber festlegen können.

Sichern Sie Ihre Abkürzungsregel, indem Sie auf die Schaltfläche **OK** klicken.

Über **Abbrechen** verlassen Sie das Fenster, ohne die Regel zu speichern.

Abkürzung neu anlegen...

Abkürzungsregel

Gesprochenes Wort/Wortfolge:

Ersetzen durch Abkürzung:

Nur in bestimmtem Kontext ausführen

immer nach

<Zahl>

Wort/Wortfolge

immer vor

<Zahl>

Wort/Wortfolge

OK Abbrechen

Beispiel für eine Abkürzungsregel, bei der das Wort **Nummer** immer mit **Nr.** abgekürzt werden soll, sofern es **vor einer Zahl** geschrieben steht. Beispielsweise: Nr. 1

- Schaltfläche: **Abkürzung bearbeiten**

Möchten Sie eine bestehende Abkürzungsregel ändern, so markieren Sie diese in der Liste der Einträge und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Abkürzung bearbeiten**.

Nehmen Sie im Fenster **Abkürzung bearbeiten** die gewünschten Änderungen vor und bestätigen Sie diese über die Schaltfläche **OK**.

Mit **Abbrechen** verlassen Sie das Fenster ohne die Änderungen zu speichern.

- Schaltfläche: **Löschen**

Möchten Sie eine bestehende Abkürzungsregel löschen, so markieren Sie diese in der Liste der Einträge und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Löschen**.

- Schaltflächen: **Nach oben, Nach unten**

Markieren Sie einen Eintrag in Ihrer Abkürzungsliste und klicken Sie auf **Nach oben**, um ihn in der Hierarchie nach oben zu verschieben oder klicken Sie auf **Nach unten**, um ihn in der Hierarchie nach unten zu verschieben.

- Schaltfläche: **Alles aktivieren**

Diese Schaltfläche aktiviert alle vorhandenen Abkürzungsregeln.

- Schaltfläche: **Alles deaktivieren**

Diese Schaltfläche deaktiviert alle vorhandenen Abkürzungsregeln.

- Schaltfläche: Zurücksetzen

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Abkürzungsliste in Ihren systemseitigen Ausgangszustand zurückzusetzen. Dabei bleiben Ihre selbst erstellten Einträge erhalten.

Wichtiger Hinweis:

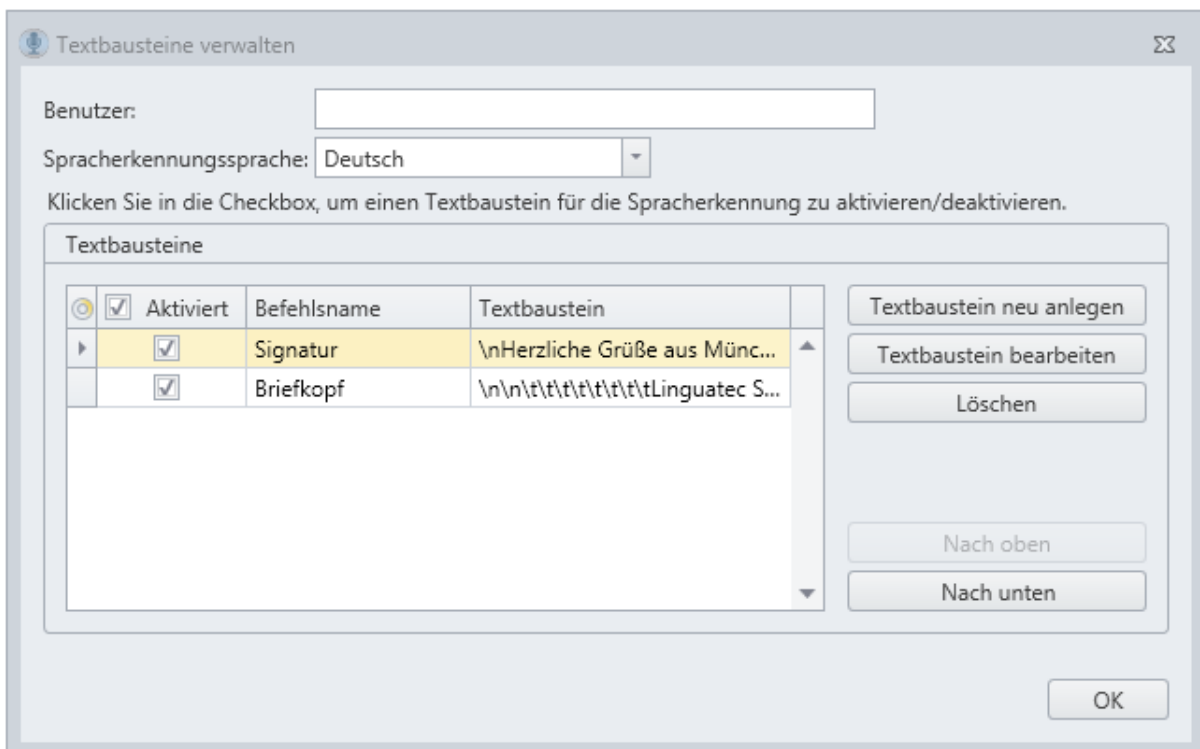
Soll Ihre Abkürzungsregel für eine Wortfolge gelten, so achten Sie bitte beim Diktieren auf eine flüssige Aussprache und vermeiden Sie Sprechpausen zwischen den einzelnen Begriffen.

7.3. Textbausteine

Wiederkehrende Texte können als **Textbausteine** definiert werden. Sagen Sie nur das Stichwort (Befehlsname), zum Beispiel „Standardsignatur“, und der von Ihnen definierte Textblock wird in den Text eingefügt.

Die Liste ist gegliedert nach:

- a) **Status** (aktiviert oder deaktiviert)
- b) **Befehlsname**
- c) **Textbaustein**

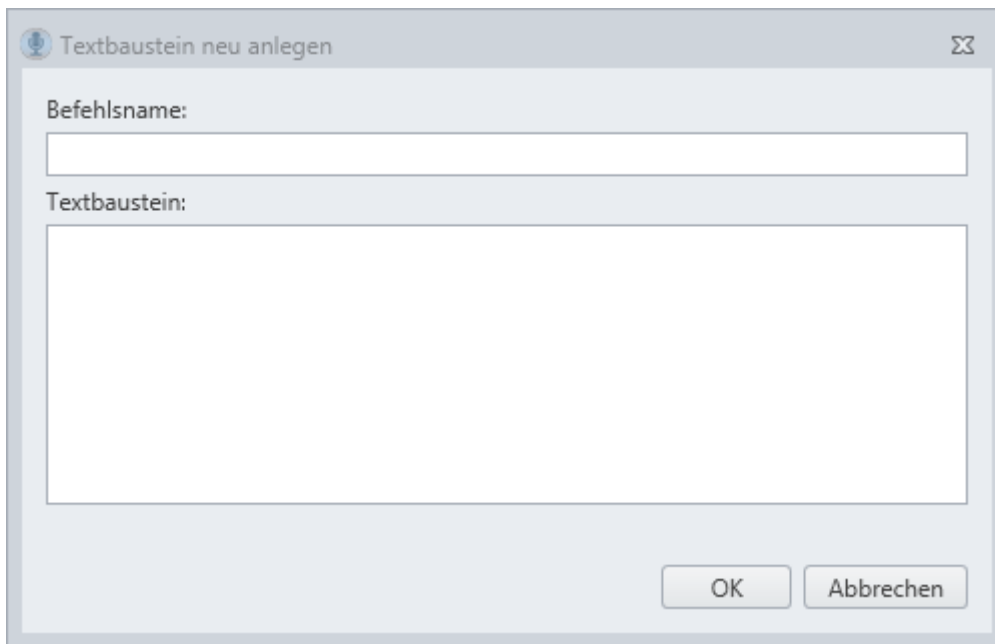


- Textbaustein aktivieren/ deaktivieren:

Klicken Sie in die Checkbox in der Spalte **Aktiviert**, um einen deaktivierten Eintrag in der Liste zu aktivieren oder einen aktivierten Eintrag zu deaktivieren. Ein Häkchen in der Checkbox zeigt an, dass der jeweilige Textbaustein aktiviert wurde.

- Schaltfläche: Textbaustein neu anlegen

Über diese Schaltfläche gelangen Sie zur Eingabemaske, um einen neuen Textbaustein anzulegen.



Geben Sie im Feld **Befehlsname** den Namen für den Befehl ein.

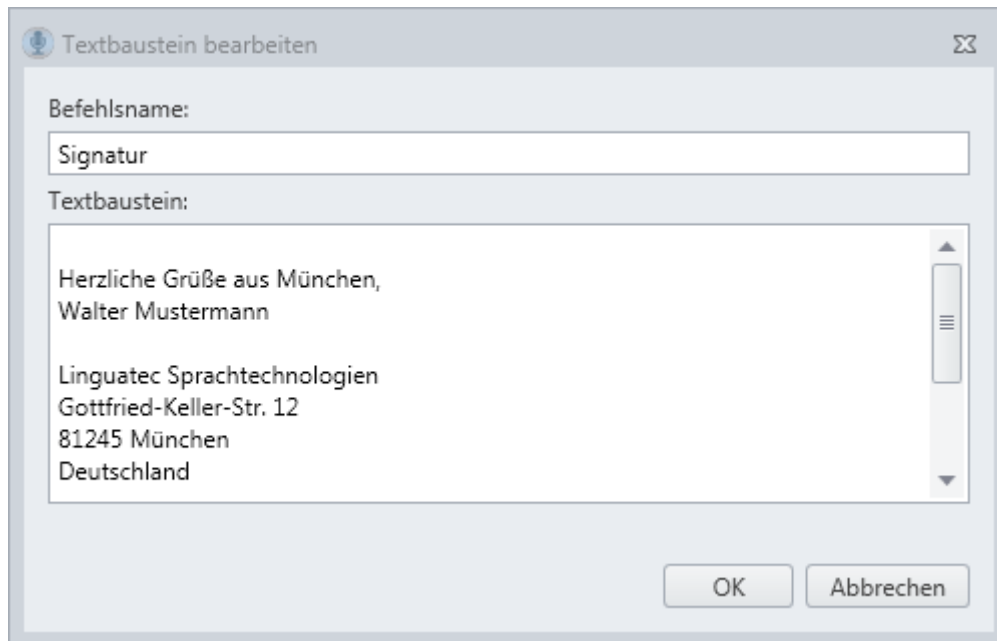
Geben Sie im Feld **Textbaustein** den Text ein, der eingefügt werden soll, sobald Sie den Befehlsnamen diktieren.

Sichern Sie Ihren Textbaustein, indem Sie auf die Schaltfläche **OK** klicken.

Über **Abbrechen** verlassen Sie das Fenster, ohne den Textbaustein zu speichern.

- Schaltfläche: Textbaustein bearbeiten

Möchten Sie eine bestehenden Textbaustein ändern, so markieren Sie diesen in der Liste der Einträge und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Textbaustein bearbeiten**.



Nehmen Sie im Fenster **Textbaustein bearbeiten** die gewünschten Änderungen vor und bestätigen Sie diese über die Schaltfläche **OK**.

Mit **Abbrechen** verlassen Sie das Fenster ohne die Änderungen zu speichern.

- **Schaltflächen: Nach oben, Nach unten**

Markieren Sie einen Eintrag in der Liste Ihrer Textbausteine und klicken Sie auf **Nach oben**, um ihn in der Hierarchie nach oben zu verschieben oder klicken Sie auf **Nach unten**, um ihn in der Hierarchie nach unten zu verschieben.

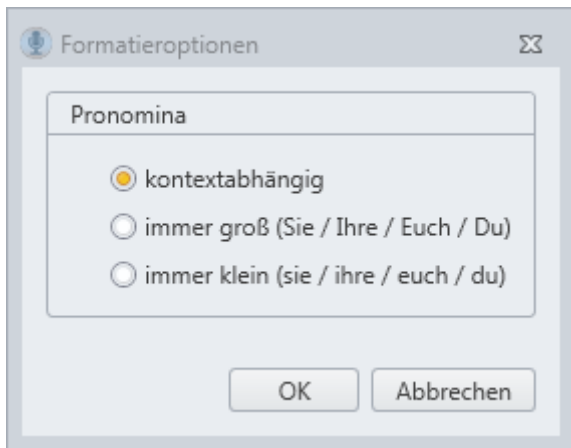
- **Schaltfläche: Löschen**

Möchten Sie einen bestehenden Textbaustein löschen, so markieren Sie diesen in der Liste der Einträge und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Löschen**.

7.4. Formatieroptionen

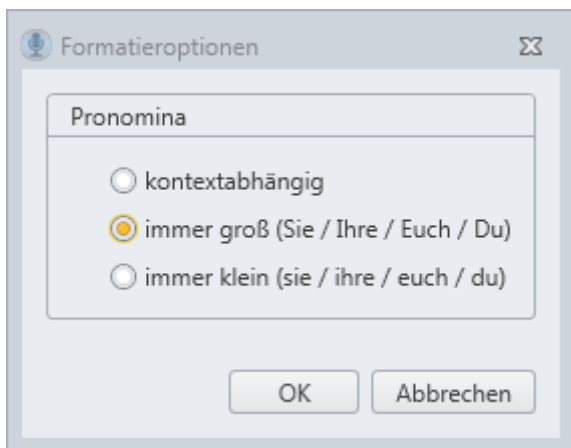
In den **Formatieroptionen** legen Sie die gewünschte Schreibweise von Pronomen fest.

Sie können die Groß- und Kleinschreibung der Pronomina **kontextabhängig** steuern lassen. Aktivieren Sie dazu den ersten Eintrag (Kontextabhängig) und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.



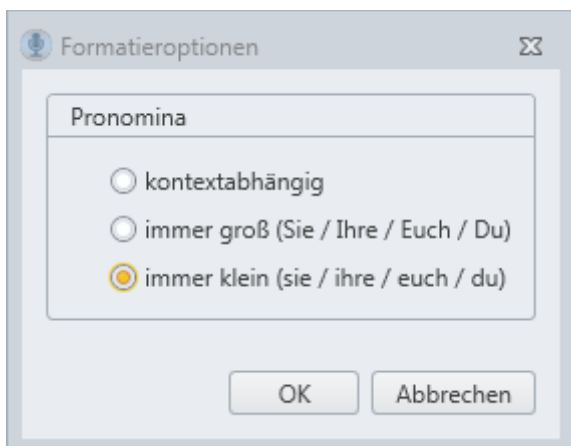
Bei der nächsten Erkennung entscheidet sich dann das System je nach Kontext für eine Groß- oder Kleinschreibung des jeweiligen Pronomens.

Alternativ können Sie Pronomen auch immer kleinschreiben lassen.



Aktivieren Sie in diesem Fall den zweiten Eintrag (**Immer klein**) und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

Schließlich können Sie Pronomen auch immer großschreiben lassen.



Aktivieren Sie in diesem Fall den dritten Eintrag (**Immer groß**) und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

8. Was ist bei folgenden Meldungen zu tun?

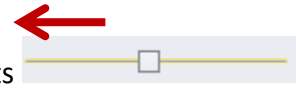
Der Aufnahmepegel ist zu gering.

Bitte justieren Sie den Schieberegler für den Pegel des Aufnahmeegeräts etwas mehr nach rechts. Siehe Hinweise im Kapitel 2.1, Abschnitt Mikrofoneinrichtung.



Der Aufnahmepegel ist zu hoch.

Bitte justieren Sie den Schieberegler für den Pegel des Aufnahmeegeräts etwas mehr nach links. Siehe Hinweise im Kapitel 2.1, Abschnitt Mikrofoneinrichtung.



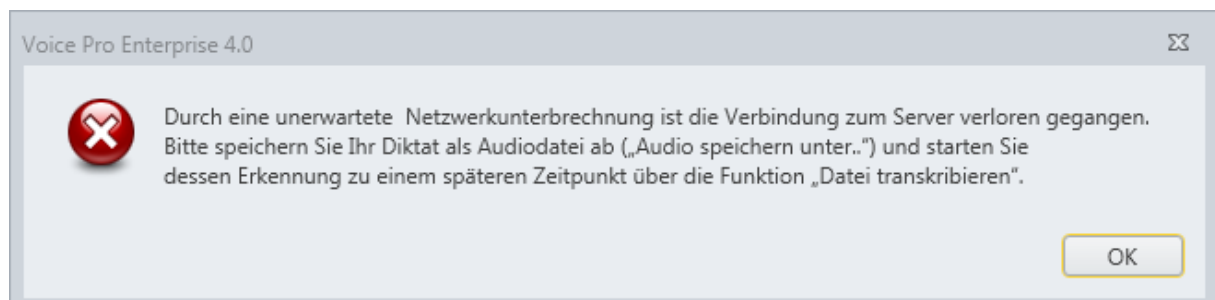
Keine Verbindung zum Server .

Für eine fehlende Verbindung zum Server gibt es unterschiedliche mögliche Ursachen, beispielsweise:

- Es wurden im Client (Registerkarte **Spracherkennung** - Schaltfläche **Optionen** - Bereich: **Voice Pro Enterprise Server**) nicht die richtigen Werte (IP, Port und Key des Transcription Servers) in den Einstellungen eingetragen. Bitte wenden Sie sich an Ihren Administrator und lassen Sie die Werte prüfen.
- Die Verbindung zum Server ist aufgrund einer Netzwerkstörung oder eines sonstigen technischen Ausfalls unterbrochen worden und konnte nicht wieder aufgebaut werden. Bitte versuchen Sie es nochmals und wenden Sie sich ansonsten an Ihren Administrator.
- Es besteht keine gültige Lizenz für die ausgewählte Komponente. Wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator.

Solange keine Verbindung zum Server besteht, kann keine Spracherkennung erfolgen. Die Umwandlung Ihres Diktats in Text ist erst wieder möglich, wenn die Verbindung zum Server hergestellt ist. Sie können jedoch zwischenzeitlich Ihr Diktat als Audiodatei speichern (Registerkarte **Datei** – Schaltfläche **Audio speichern unter**) und anschließend, sobald die Verbindung zum Server wieder hergestellt ist, die Audiodatei transkribieren lassen (Registerkarte **Spracherkennung**, Gruppe **Transkription**, Schaltfläche **Datei transkribieren**).

Beispielmeldung:



© 2016 Linatec GmbH

Alle Rechte vorbehalten. Alle Produkt- und Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.

Linatec Sprachtechnologien

Gottfried-Keller-Str. 12

81245 München

www.linatec.de