

E-Mail vertrieb.software-recht@wolterskluwer.com

Wolters Kluwer Deutschland GmbH
Geschäftsbereich Legal Software
Wolters-Kluwer-Straße 1
50354 Hürth

DictNow Cloud

Benutzerhandbuch

DictNow

Datum 1. November 2020

Version 9.1.100

Copyright

Wolters Kluwer Deutschland GmbH

Wolters Kluwer Deutschland GmbH
Geschäftsbereich Legal Software
Wolters Kluwer Straße 1
50354 Hürth

Tel. +49 (0) 2233 3760-6000

Fax +49 (0) 2233 3760-16000

E-Mail vertrieb.software-recht@wolterskluwer.com

www.dictnow.de

© 2020 Wolters Kluwer Deutschland GmbH | DictNow

DictNow

ALLGEMEIN

1	Neuigkeiten in DictNow	7
1.1	Neue Technologie der Spracherkennung	7
1.2	Diktieren überall und grenzenlos	7
1.3	DictNow Leiste	7
1.4	Online-Updates	7
2	Einführung	8
2.1	Spracherkennung in der Cloud	8
2.2	Grenzenlos diktieren	8
2.3	Formatieren mit Sprachbefehlen	8
2.4	DictNow erlernt Ihren Sprachrhythmus	8
2.5	Mobil sein	8
3	Diktatvarianten	9
3.1	Digitales Diktat	9
3.2	Diktat mit Echtzeit-Spracherkennung	9
3.3	Diktat mit Hintergrund-Spracherkennung	9
4	Oberfläche	10
4.1	Überblick	10
4.2	DictNow Diktierleiste	11
4.2.1	Leiste oben	12
4.2.2	Leiste frei beweglich	12
4.2.3	Automatisch ausblenden	13
4.3	Anmelden, Ummelden und Beenden von DictNow	15
4.3.1	Anmelden	15
4.3.2	Benutzer ummelden	16
4.3.3	DictNow beenden	17
4.4	Hilfe zu DictNow aufrufen	19
5	Optionen	23
5.1	Registerkarte „Allgemein“	23
5.1.1	Obere DictNow Leiste einrichten	23
5.1.2	Untere DictNow Leiste einrichten	24
5.1.3	Ad-Hoc Diktat am Cursor	26
5.1.4	Roaming-Profile	26
5.1.5	Fertigstellen eines Diktates	27
5.1.6	Dokument bei digitalem Diktat	29
5.2	Registerkarte „Benachrichtigungen“	31
5.2.1	Erinnerung und Benachrichtigung für Autoren	31
5.2.2	Erinnerung und Benachrichtigung für die Assistenz	35
5.3	Registerkarte „Hardware“	46
5.4	Registerkarte „Aufnahme“	50
5.4.1	Aufnahmemodus	50
5.4.2	Hands-free-Modus	51
5.5	Registerkarte „Wiedergabe“	53
5.6	Registerkarte „Wechsel“	55
5.7	Registerkarte „Spracherkennung“	57
5.7.1	Synchrone Wiedergabe	57

5.7.2	DictNow PIN automatisch setzen	58
5.7.3	Smart Instructions	58
6	Vokabular anpassen	61
6.1	Tipps zur Wörterbuch-Bearbeitung	61
6.2	Standard-Wörterbuchbearbeitung nutzen	62
6.2.1	Liste Ihrer neuen Wörter aufrufen	63
6.2.2	Neue Wörter hinzufügen	64
6.2.3	Neue Wörter bearbeiten	66
6.2.4	Hinzugefügte Wörter bearbeiten	69
6.2.5	Falsch geschriebene Wörter aus dem Vokabular entfernen	70
6.2.6	Änderungen verwerfen	72
6.3	Integrierte Wörterbuchbearbeitung nutzen	72
6.3.1	Aktivierung der integrierten Wörterbuchbearbeitung	72
6.3.2	Liste Ihrer neuen Wörter aufrufen	73
6.3.3	Neue Wörter hinzufügen	75
6.3.4	Neue Wörter bearbeiten	78
6.3.5	Hinzugefügte Wörter bearbeiten	81
6.3.6	Falsch geschriebene Wörter aus dem Vokabular entfernen (blockieren)	82
6.3.7	Blockierte Wörter bearbeiten	83
6.3.8	Hinzugefügte Wörter löschen	84
6.3.9	Änderungen verwerfen	86
6.4	Wortschatz erweitern (Pre-Adaption)	86
7	Hands-free Modus	91
7.1	Aktivierung	91
7.1.1	Aktivierungswort festlegen	93
7.1.2	Quittungston verwenden	94
7.2	Übersicht der hands-free Befehle	94
8	Text diktieren mit DictNow	96
8.1	Mikrofonhaltung	96
8.2	Audioassistent	96
8.3	Ihr erstes digitales Diktat	99
8.3.1	Aufnahme Ihres digitalen Diktates starten	99
8.3.2	Wechsel zwischen Überschreib- und Einfüge-Modus	101
8.3.3	Abschneiden des Diktates ab aktueller Cursor-Position	101
8.4	Ihr erstes spracherkanntes Diktat	102
8.4.1	Grundlagen des spracherkannten Diktierens	102
8.4.2	Ihr erstes spracherkanntes Diktat in Microsoft Word	103
8.4.3	Diktieren in Microsoft Word in der Änderungsnachverfolgung (Track/Change-Modus)	106
8.4.4	Ihr erstes spracherkanntes Diktat im DictNow Editor	107
8.5	Ihr erstes Diktat mit Hintergrund-Spracherkennung	111
8.5.1	Diktat mit Hintergrunderkennung mit einem mobilen Diktiergerät	111
8.5.2	Diktat mit Hintergrunderkennung mit einem kabelgebundenen Diktiergerät	114
8.5.3	Diktat mit Hintergrunderkennung mit der DictNow App	115
8.6	Ihre erste spracherkannte E-Mail	115
9	Paralleles Diktieren in Textfenster unterschiedlicher Anwendungen	119
10	Diktieren am Cursor	125
10.1	Voraussetzung	125
10.2	Diktieren in Web-Applikationen	126

11	Korrigieren von Text	128
11.1	Grundlagen der Korrektur	128
11.2	Korrekturen von Fehlern beim Diktieren	128
11.2.1	Textkorrektur mit der Tastatur – Variante 1	128
11.2.2	Textkorrektur mit erneutes Diktieren – Variante 2	128
11.2.3	Textkorrektur durch Sprachbefehl – Variante 3	129
12	Formatieren von Text	130
12.1	Diktierbefehle	130
12.2	Aufruf der Diktierhilfe	130
13	Erstellen von Arbeitsanweisungen und Smart Instructions	131
13.1	Varianten	131
13.1.1	Arbeitsanweisung – Variante 1	131
13.1.2	Smart Instructions – Variante 2	132
13.1.3	Kommentar für Smart Instructions – Variante 3	133
13.2	Erstellung	133
13.3	Anzeige der Arbeitsanweisungen im Dokument	136
13.3.1	Arbeitsanweisung – Variante 1	136
13.3.2	Smart Instructions – Variante 2	136
13.3.3	Kommentar für Smart Instructions – Variante 3	138
14	Wiedergabe, Unterbrechen, Löschen, Fertigstellen und Versenden des Diktates	139
14.1	Wiedergabe des Diktates	139
14.2	Unterbrechen des Diktates	140
14.3	Löschen des Diktates	142
14.3.1	Löschen eines Diktates während der Diktaterstellung	142
14.3.2	Löschen eines Diktates nach dem Versand	142
14.4	Fertigstellen des Diktates	144
14.4.1	Fertigstellen eines spracherkannten Diktates in Microsoft Word	144
14.4.2	Fertigstellen des spracherkannten Diktates im DictNow Editor	145
14.5	Versenden des Diktates	147
15	DictNow App	150
15.1	Inbetriebnahme der DictNow App	150
15.2	Herunterladen aus dem Google Play Store oder dem Apple Store	150
15.3	Inbetriebnahme der DictNow-App	150
15.3.1	Installation der DictNow-App	150
15.3.2	Einrichtung des Accounts	151
16	Erstellen von Textbausteinen	162
16.1	Anlegen eines individuellen Textbausteines	162
16.2	Ändern von Textbausteines	166
16.3	Löschen von Textbausteines	167
17	Benutzerstatistiken	169
17.1	Aufruf der Benutzerstatistik	169
17.2	Informationen der Benutzerstatistik	170
17.2.1	Absolute Erkennungsgenauigkeit in %	170
17.2.2	Verlauf der Erkennungsgenauigkeit	170
17.2.3	Prozentuale Verteilung je Erkennungsrate	171
17.2.4	Erkennungsgenauigkeit und Audioqualität von jedem Diktat	171
17.2.5	Verlauf der unbekanntenen Worte	172
17.2.6	Statistikdatenliste	172

17.3	Filtern der Benutzerstatistik	176
18	Zum fertigen Dokument	178
18.1	Benachrichtigungen	179
18.1.1	Erinnerung an fertigzustellende Diktate	179
18.1.2	Benachrichtigung über neu eingehende Diktate	179
18.2	Die Diktatliste	179
18.2.1	Konfiguration der Spalten der Diktatliste	179
18.2.2	Sortieren der Spalten der Diktatliste	181
18.2.3	Filtern der Spalten der Diktatliste	181
18.2.4	Gruppieren der Spalten der Diktatliste	183
18.3	Abhören von Arbeitsanweisungen und Smart Instructions	184
18.3.1	Anzeige von Arbeitsanweisungen in Diktatliste – Variante 1	184
18.3.2	Anzeige von Smart Instruction in Diktatliste – Variante 2	185
18.3.3	Anzeige von Smart Instruction mit Kommentar in Diktatliste – Variante 3	185
18.3.4	Abhören einer Arbeitsanweisung – Variante 1	186
18.3.5	Abhören einer Smart Instruction – Variante 2	188
18.3.6	Abhören einer Smart Instruction mit Kommentar – Variante 3	189
18.4	Übernahme eines Diktates aus der Diktatliste	190
18.4.1	Hineinhören in ein Diktat, ohne es zu öffnen	190
18.5	Korrektur eines spracherkannten Diktates in Microsoft Word	191
18.5.1	Wiedergabe eines spracherkannten Diktates in Microsoft Word	191
18.5.2	Korrektur von Fehlern	192
18.6	Korrektur eines spracherkannten Diktates im DictNow Editor	193
18.6.1	Wiedergabe eines spracherkannten Diktates im DictNow Editor	193
18.6.2	Korrektur von Fehlern	194
18.7	Zwischenspeichern Ihrer Korrekturen	194
18.8	Unterbrechen des Diktates	195
18.8.1	Unterbrechen des Diktates mit Speichern der Korrekturen	195
18.8.2	Unterbrechen des Diktates ohne Speichern der Korrekturen	196
18.9	Fortsetzen eines unterbrochenen Diktates	197
18.10	Freigeben eines reservierten Diktates für andere Benutzer	198
18.11	Duplizieren digitaler Diktate	200
18.12	Fertigstellen eines spracherkannten Diktates in Microsoft Word	202
18.13	Fertigstellen des spracherkannten Diktates im DictNow Editor	203
18.14	Wiederherstellung der Diktate	205
18.14.1	Wiederherstellen eines fertiggestellten Diktates	205
18.14.2	Wiederherstellung eines Diktates nach einem Systemabsturz	207
19	Abbildungsverzeichnis	209

1 Neuigkeiten in DictNow

1.1 Neue Technologie der Spracherkennung

DictNow verwendet die neue Microsoft Speech Technology. So fügt sich DictNow ideal in Ihre Arbeitsumgebung ein und die Erkennungsleistung ist hoch performant.

1.2 Diktieren überall und grenzenlos

Mit DictNow arbeiten Sie komplett ohne Add-Ins und können in jedes geöffnete Dokument, in jede Web-Applikation oder in Outlook diktieren. Auch spontane Wechsel zwischen den diktierenden Dokumenten sind möglich.

1.3 DictNow Leiste

DictNow ist leicht und intuitiv bedienbar. Die neue DictNow Leiste ist übersichtlich und an unterschiedlichen Stellen des Bildschirms platzierbar.

1.4 Online-Updates

DictNow bietet Ihnen Updates, die automatisch installiert werden. Eine Unterstützung durch einen Systemadministrator ist somit nicht notwendig.

2 Einführung

Mit DictNow diktieren Sie in jede Anwendung und bekommen das gesprochene Wort direkt als Text angezeigt. So ist statt einer mühsamen kompletten Abschrift lediglich ein Korrekturlesen mit wenigen Änderungen erforderlich.

2.1 Spracherkennung in der Cloud

Diktieren Sie auf unterschiedlichen Geräten in der DictNow Cloud. Sie können DictNow auf unterschiedlichen Geräten installieren und mit Ihrer Lizenz von jedem der Geräte auf Ihre Diktate zugreifen. Um in der DictNow Cloud arbeiten zu können, müssen Sie lediglich den DictNow-Client auf Ihrem Computer installieren. Der Client wird lokal installiert, aber alle Diktate werden sicher in der Cloud gespeichert.

2.2 Grenzenlos diktieren

Diktieren Sie in Textfenster jeder beliebigen Anwendung direkt an der Cursorposition und stellen Sie Ihren Schriftsatz in Echtzeit fertig. Das System erkennt Ihre Sprache und zeigt Ihnen diese als Text auf Ihrem Bildschirm an.

2.3 Formatieren mit Sprachbefehlen

Binden Sie ohne Unterbrechung Textformatierung in Ihr Diktat ein – einfach über Sprachbefehle.

2.4 DictNow erlernt Ihren Sprachrhythmus

DictNow passt sich Ihren Sprachgewohnheiten an. Es lernt Ihren Sprachrhythmus und merkt sich Ihre Formulierungen. Unbekannte Wörter können Sie in Ihr Wörterbuch einpflegen oder Sie korrigieren diese im Text, sodass DictNow das Wort automatisch lernt.

2.5 Mobil sein

Diktieren Sie von unterwegs mit der DictNow App und übermitteln Sie anschließend Ihr Diktat an Ihren DictNow Workflow. So kann Ihre Assistenz den Schriftsatz direkt fertigstellen.

3 Diktatvarianten

Ihnen stehen drei verschiedene Diktatvarianten zur Verfügung:

3.1 Digitales Diktat

Das digitale Diktat wird über ein Diktiergerät als Audiodatei aufgezeichnet. Diese Audiodatei versenden Sie anschließend über den Server an Ihre Assistenz, die Ihr Diktat letztlich fertigstellt.

3.2 Diktat mit Echtzeit-Spracherkennung

Die Spracherkennung ermöglicht Ihnen das Diktieren in Textfenster jeder beliebigen Anwendung. Das gesprochene Wort wird direkt auf Ihrem Bildschirm in geschriebenen Text umgewandelt. Nach einer etwaigen Unterbrechung durch ein Telefonat können Sie Ihren Faden wiederaufnehmen und das Diktat fortsetzen. Nachträgliche Einfügungen können Sie problemlos an der entsprechenden Textstelle vornehmen und Ihr Diktat bereits im ersten Entwurf redaktionell fertigstellen. Zuletzt leiten Sie Ihr spracherkanntes Diktat an Ihre Assistenz weiter oder stellen es alternativ selbst fertig.

3.3 Diktat mit Hintergrund-Spracherkennung

Die Hintergrund-Spracherkennung wandelt Ihre Audiodatei nach dem Versenden „im Hintergrund“ in geschriebenen Text um. Sie können netzwerkunabhängig, an jedem beliebigen Ort der Welt, mit einem mobilen Diktiergerät ein Diktat erstellen und dieses an den Spracherkennungsserver übertragen. DictNow wandelt Ihr gesprochenes Wort in geschriebenen Text um und leitet das Diktat an Ihre Assistenz weiter. Ihr Diktat erscheint schließlich als Textentwurf bei Ihrer Assistenz. Statt den Text zu transkribieren, muss Ihre Assistenz den Text lediglich Korrektur lesen.

4 Oberfläche

4.1 Überblick

	Erstellung eines spracherkannten Diktates im DictNow Editor
	Erstellung eines digitalen Diktates (ohne Spracherkennung)
	Anzeige Ihrer Diktatliste
	Fixieren eines Textfeldes
 000:00 00:00:00	Anzeige der Diktatlänge
	Setzen der Prioritätsstufe hoch
	Wechsel vom Diktat zur Arbeitsanweisung sowie Wechsel von Arbeitsanweisung zum Diktat
	Wechsel zwischen Einfüge-Modus und Überschreib-Modus ¹
	Zurückspulen Ihres Diktates
	Abspielen Ihres Diktates
	Aktivieren der Aufnahme Ihres Diktates
	Vorspulen Ihres Diktates
	Abschneiden des Diktates ab der aktuellen Position
	Zwischenspeichern Ihres Diktates
	Fertigstellen Ihres Diktates
	Versenden Ihres Diktates
	Beenden Ihres Diktates
	Benachrichtigung über neue Diktate und Erinnerung an fertigzustellende Diktate
	Aufruf der Administration
	Aufruf der Audioeinstellungen

¹ Diese Funktion steht Ihnen nur für das Digitale Diktat zur Verfügung.

Vokabular

Bearbeitung Ihres Wörterbuches

Hilfe

Aufruf der Hilfefunktion

Jahnke, Heike

Name des angemeldeten Benutzers

4.2 DictNow Diktierleiste

Die DictNow Diktierleiste ist die zentrale Steuerleiste für die Funktionen und Optionen von DictNow.

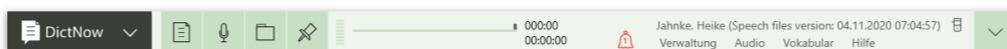


Abb. 1: DictNow Diktierleiste

Die DictNow Diktierleiste wird standardmäßig über Ihrem Textverarbeitungsprogramm verankert.



Abb. 2: Verankerung der Diktierleiste

Mit einem Klick auf die Schaltfläche  können Sie weitere Funktionen der DictNow Diktierleiste einblenden.

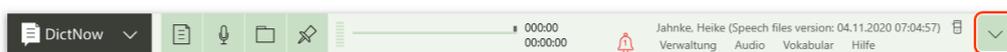


Abb. 3: Einblenden der weiteren Funktionen

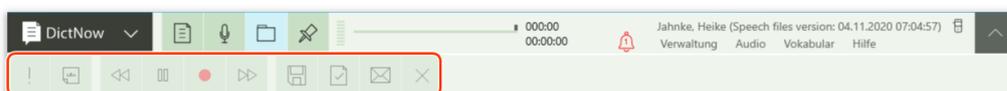


Abb. 4: DictNow Diktierleiste mit ausgeklappter unterer Leiste

Sie können die Platzierung der DictNow Diktierleiste an Ihren Arbeitsstil anpassen, indem Sie diese unterschiedlich positionieren.

Um den Anzeige-Modus der Diktierleiste zu ändern, rufen Sie mit der linken Maustaste unter DictNow



Abb. 5: Aufruf des Menüs

die Funktion **Diktierleiste positionieren** auf.

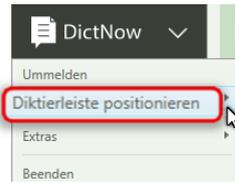


Abb. 6: Aufruf der Funktion Diktierleiste positionieren

Wählen Sie anschließend den gewünschten Anzeige-Modus aus.
Es stehen Ihnen drei verschiedene Varianten zur Verfügung.

4.2.1 Leiste oben

Bei dem ersten Start von DictNow wird die DictNow Diktierleiste immer am oberen Bildschirmrand verankert.

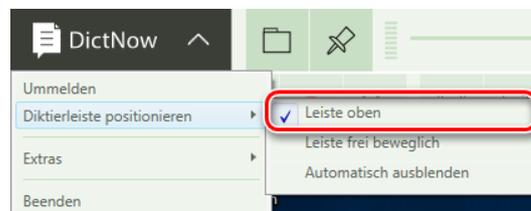


Abb. 7: Diktierleiste oben positionieren

Sofern Sie ein Textverarbeitungsprogramm öffnen, erscheint dieses direkt unter der Diktierleiste.

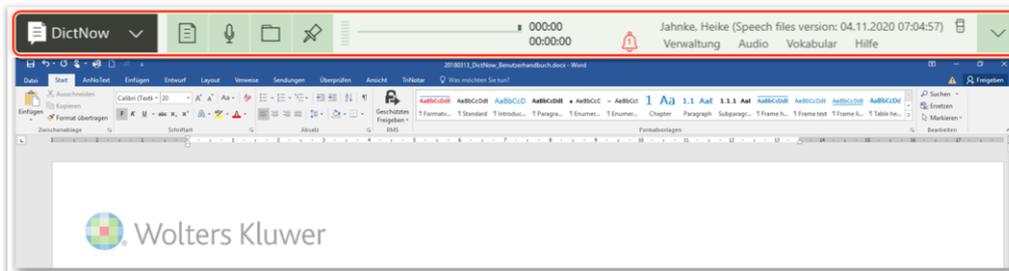


Abb. 8: Verankerung der Diktierleiste über MS Word

4.2.2 Leiste frei beweglich

Die DictNow Diktierleiste erscheint in einem frei beweglichen Fenster.

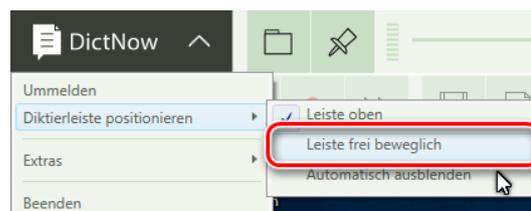


Abb. 9: Diktierleiste frei beweglich positionieren

Die DictNow-Diktierleiste können Sie in dem Modus **frei beweglich** an jede beliebige Stelle auf dem Bildschirm verschieben. Hierzu klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Diktierleiste und bewegen den Cursor mit gedrückt gehaltener Maustaste an die gewünschte Stelle. Sind Sie Anwender von zwei Bildschirmen können Sie mit dieser Einstellung bestimmen, welcher Bildschirm Ihr DictNow Hauptbildschirm sein soll.

Die Darstellung der Diktierleiste erfolgt automatisch im kleinstmöglichen Format.



Abb. 10: Darstellung der Diktierleiste im kleinstmöglichen Format

4.2.3 Automatisch ausblenden

Stört Sie die DictNow-Diktierleiste bei Ihrer Arbeit oder nutzen Sie einen kleinen Bildschirm, können Sie die Diktierleiste **automatisch ausblenden**. Die Diktierleiste erscheint dann nur noch, wenn Sie mit dem Mauszeiger über das DictNow-Symbol am oberen linken Bildschirmrand fahren.

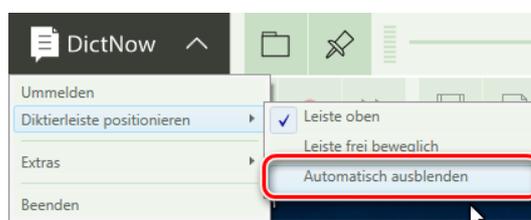


Abb. 11: Diktierleiste automatisch ausblenden

Hinweis

Das automatische Ausblenden der Diktierleiste steht Ihnen derzeit im DictNow Insider Programm zur Verfügung.

Wenn Sie schon im Vorfeld exklusiv diese neue Funktion verwenden möchten und sich nicht daran stören, dass diese ohne Garantie zur Verfügung gestellt und kein Support angeboten wird, bestätigen Sie die Teilnahme am DictNow Insider Programm über die Schaltfläche **OK**.

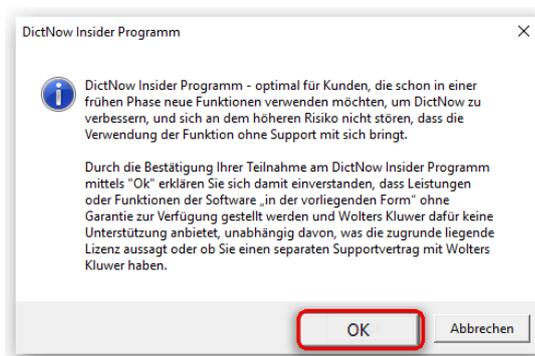


Abb. 12: Bestätigung der Teilnahme am DictNow Insider Programm

Die DictNow Diktierleiste wird ausgeblendet und belegt keinen zusätzlichen Platz auf Ihrem Bildschirm. Bitte beachten Sie, dass diese Einstellung erhalten bleibt, wenn Sie DictNow beenden oder den Rechner ausschalten.



Abb. 13: ausgeblendete DictNow-Diktierleiste

Benötigen Sie die Funktionen der Diktierleiste, können Sie sich diese wieder einblenden, indem Sie mit dem Mauszeiger über das DictNow-Symbol am oberen linken Bildschirmrand fahren.



Abb. 14: Einblenden der DictNow-Diktierleiste

Die Diktierleiste wird wieder eingeblendet, solange der Mauszeiger über dem DictNow-Symbol am oberen linken Bildschirmrand positioniert ist.

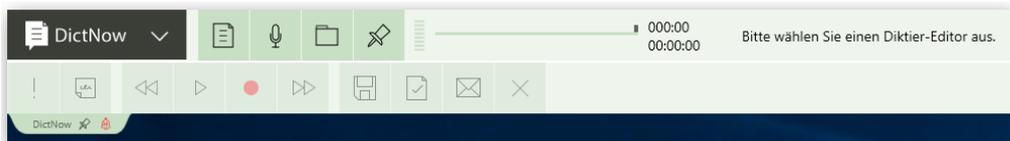


Abb. 15: eingeblendete DictNow-Diktierleiste

Möchten Sie die minimierte Diktierleiste an den oberen Bildschirmrand anheften, können Sie diese über das Heftzweckensymbol festpinnen.

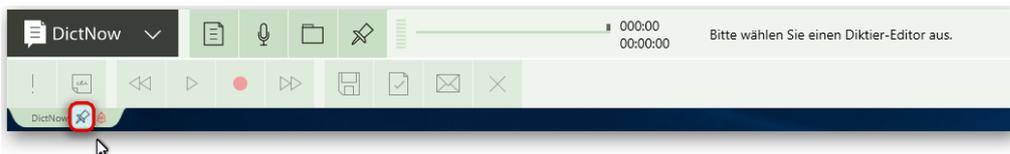


Abb. 16: Festpinnen der DictNow-Diktierleiste

Das Heftzweckensymbol verfärbt sich schwarz.



Abb. 17: Festgepinnte DictNow-Diktierleiste

Um die Diktierleiste wieder auszublenden, klicken Sie erneut auf das Heftzweckensymbol.



Abb. 18: Ausblenden der festgepinnten DictNow-Diktierleiste

Die Diktierleiste wird wieder ausgeblendet.



Abb. 19: ausgeblendete DictNow-Diktierleiste

4.3 Anmelden, Ummelden und Beenden von DictNow

4.3.1 Anmelden

Starten Sie zunächst DictNow.



Abb. 20: Starten von DictNow über Icon

Tragen Sie Ihren Benutzernamen und das dazugehörige Passwort ein

Wolters Kluwer

DictNow

Anmeldename
JahnkeHeike@Jahnke

Passwort
••••••••

Angemeldet bleiben

Benutzer anlegen
Optionen

Anmelden Abbrechen

Version 9.0.104.0 Letzte DB Aktualisierung 04.11.2020 06:38:23

Abb. 21: Eingabe Benutzerdaten

und klicken Sie zuletzt auf die Schaltfläche **Anmelden**.

Wolters Kluwer

DictNow

Anmeldename
JahnkeHeike@Jahnke

Passwort
••••••••

Angemeldet bleiben

Benutzer anlegen
Optionen

Anmelden Abbrechen

Version 9.0.104.0 Letzte DB Aktualisierung 04.11.2020 06:38:23

Abb. 22: Anmelden in DictNow

Hinweis

Aktivieren Sie die Funktion **Angemeldet bleiben**, können Sie mit einer einmaligen Anmeldung an Ihrem Arbeitsplatz DictNow direkt über die Schaltfläche **Anmelden** starten, ohne sich jedes Mal mit Benutzernamen und Passwort neu anmelden zu müssen.

4.3.2 Benutzer ummelden

Melden Sie sich über die Funktion **ummelden** unter einem anderen Benutzer an, ohne DictNow zu schließen. Dies ist insbesondere dann praktisch, wenn mehrere Personen einen Computer nutzen.

1. Variante:

Um zwischen einzelnen Benutzern zu wechseln, rufen Sie unter dem DictNow-Menü



Abb. 23: Aufruf des Menüs

die Funktion **Ummelden** auf.

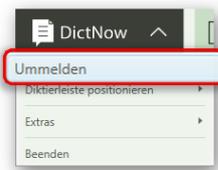


Abb. 24: Benutzer ummelden

2. Variante:

Alternativ kann eine Ummeldung durch einen Klick auf Ihren Anmelde-Namen erfolgen. Dieser befindet sich auf der rechten Seite der DictNow-Leiste.



Abb. 25: Benutzer ummelden – Aufruf im Menü

Geben Sie den gewünschten Benutzernamen und das dazugehörige Kennwort ein.

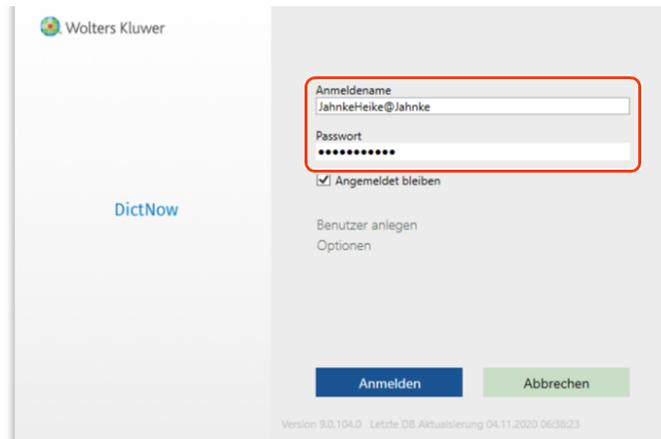


Abb. 26: Eingabe von Benutzernamen und Kennwort

Klicken Sie zuletzt auf die Schaltfläche **Anmelden**.

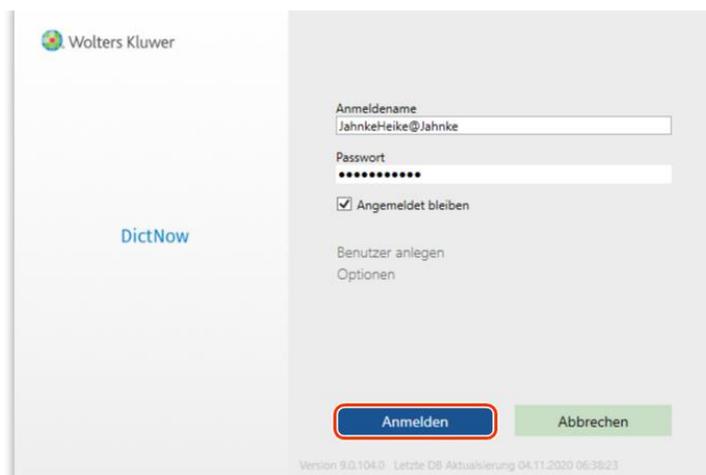


Abb. 27: Benutzer anmelden

Der gewünschte Benutzer wird angemeldet.



Abb. 28: Benutzer wird angemeldet

4.3.3 DictNow beenden

Schließen Sie DictNow, indem Sie unter dem DictNow-Menü



Abb. 29: Aufruf des Menüs

auf die Funktion **beenden** klicken.

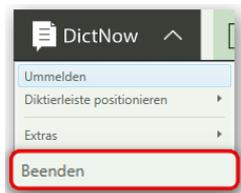


Abb. 30: Beenden von DictNow

DictNow wird beendet.

4.4 Hilfe zu DictNow aufrufen

Wenn Sie sich das Handbuch und die Diktierhilfe für DictNow, Lernvideos oder Ihre aktuelle DictNow Version ansehen möchten, rufen Sie in der DictNow-Leiste die Funktion **Hilfe** auf.

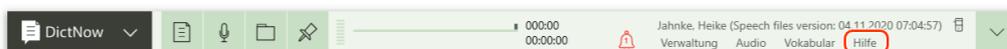


Abb. 31: Aufruf der Hilfe-Funktionen

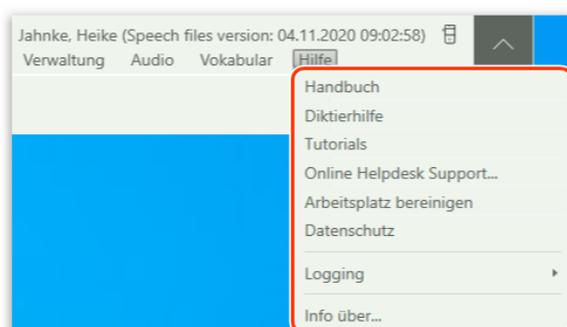


Abb. 32: Hilfe-Menü

Funktion

Handbuch

Beschreibung

Das DictNow Handbuch, in dem Sie weitergehende Informationen zu DictNow finden, rufen Sie über die Auswahl **Handbuch** auf.



Abb. 33: Aufruf des Handbuches

Diktierhilfe

In der **Diktierhilfe** finden Sie detaillierte Informationen zu allen Sprachbefehlen, die Sie in DictNow anwenden können.



Abb. 34: Aufruf der Diktierhilfe

Tutorials

Unter **Tutorials** können Sie Lernvideos zu DictNow aufrufen. Hier erläutern wir Ihnen in kurzen anschaulichen Lerneinheiten wichtige DictNow Themen.



Abb. 35: Aufruf der Tutorials



Abb. 36: Anzeige der Lernvideos

Online Helpdesk Support

Mit dieser Funktion öffnen Sie den TeamViewer, der Ihnen ermöglicht, mit uns gemeinsam eventuell auftretende Probleme in Echtzeit zu analysieren.



Abb. 37: Aufruf Online Helpdesk Support

Nachdem Sie auf die Funktion **Online Helpdesk Support** geklickt haben, öffnet sich der TeamViewer, der Ihnen eine Sitzungsnummer und ein Kennwort anzeigt. Anhand dieser Daten kann sich ein zuständiger Support-Mitarbeiter auf Ihrem PC einloggen.

Hinweis

Da bei der Fernwartung die Möglichkeit bestünde, auf personenbezogene Daten zugreifen zu können, handelt es sich im weitesten Sinne bereits um eine Auftragsverarbeitung im Sinne von Artikel 4 Nr. 2 DSGVO. Aus diesem Grund erscheint bei dem erstmaligen Öffnen der Fernwartung ein Haftungsausschluss.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche **Annehmen** akzeptieren Sie diesen Haftungsausschluss. Sind Sie mit dem Haftungsausschluss nicht einverstanden, ist eine Fernwartung nicht möglich.

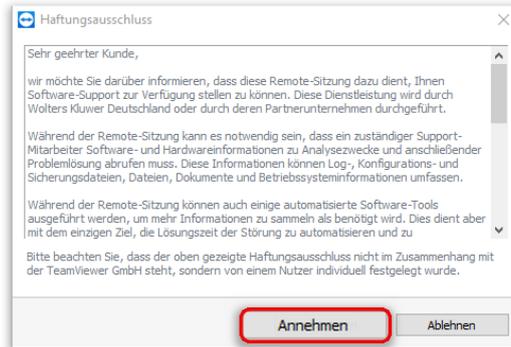


Abb. 38: Annehmen des Haftungsausschlusses

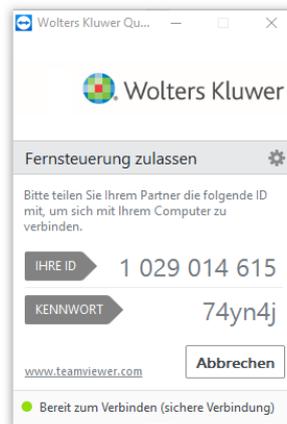


Abb. 39: TeamViewer

Arbeitsplatz bereinigen

Diverse Windows Updates setzen bestimmte Werte zurück, die für DictNow gesetzt sein müssen. Dies kann zur Folge haben, dass DictNow infolge dessen nicht mehr funktioniert. Die Arbeitsplatzbereinigung registriert hier die lokalen Komponenten neu und passt das Spracherkennungssystem an die neuen Systemvariablen an.



Abb. 40: Aufruf Arbeitsplatz bereinigen

Datenschutz

Die Datenschutzinformation nach Artikel 13 Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) können Sie unter **Datenschutz** einsehen.



Abb. 41: Aufruf der Datenschutzhinweise



Abb. 42: Datenschutzinformation nach Artikel 13 DSGVO

Logging

Unter dem Menüpunkt **Logging** können unsere Support-Mitarbeiter Ihre Log-Dateien (auch Ereignisprotokolldateien) einsehen. Diese Logfiles sind wichtige Informationsquellen für unseren Support, um auftretende Probleme zu analysieren.



Abb. 43: Aufruf Logging

Info über

Unter **Info über** finden Sie die Versionsnummer und das Versionsdatum Ihrer DictNow Version.



Abb. 44: Aufruf der Versions-Informationen

5 Optionen

Sie können unter dem Menüpunkt **Optionen** DictNow an Ihre spezifischen Bedürfnisse anpassen. Öffnen Sie hierzu unter dem Menüpunkt **Extras** die **Optionen**.

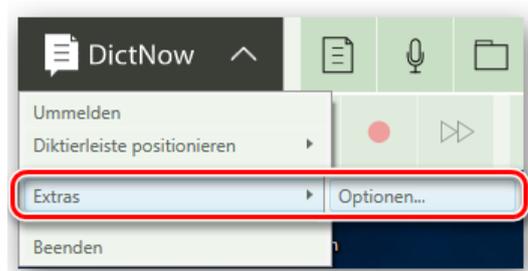


Abb. 45: Aufruf der Optionen

In dem Optionen-Dialog finden Sie sieben Registerkarten: Allgemein, Benachrichtigungen, Hardware, Aufnahme, Wiedergabe, Wechsel sowie Spracherkennung. Diese können Sie jeweils mit einem Mausklick öffnen, um dort Ihre gewünschten individuellen Einstellungen vornehmen zu können.

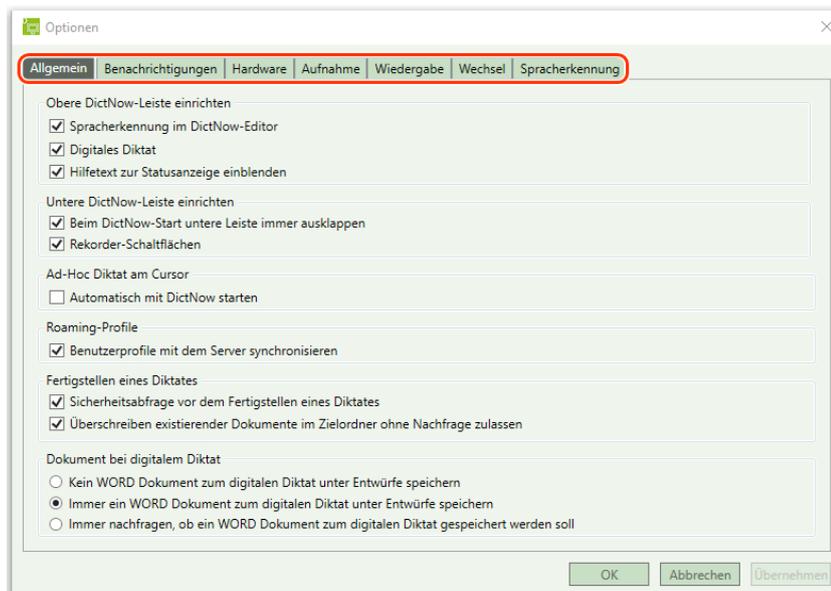


Abb. 46: Optionen-Dialog

5.1 Registerkarte „Allgemein“

Unter der Registerkarte **Allgemein** können Sie zunächst die obere DictNow Leiste einrichten.

5.1.1 Obere DictNow Leiste einrichten

Das Symbol für die Spracherkennung in Echtzeit im DictNow Editor  und das Symbol für das digitale Diktat  können Sie in Ihrer DictNow Leiste einblenden, indem Sie das gewünschte Symbol mit einem Haken markieren.

Überdies können Sie sich den Hilfetext neben dem Status einblenden lassen.

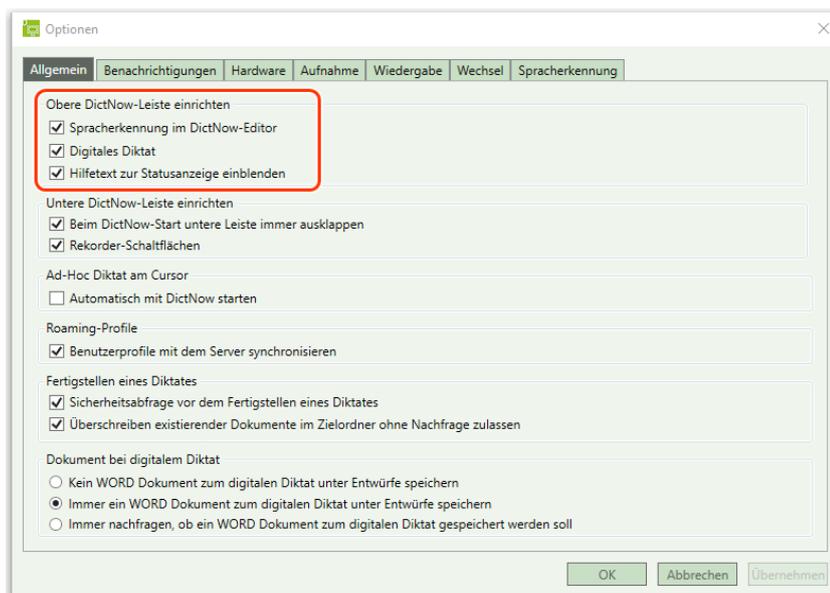


Abb. 47: Einrichtung der oberen DictNow Leiste



Abb. 48: DictNow Leiste mit eingblendeten Symbolen *Spracherkennung im DictNow Editor* und *Digitales Diktat*



Abb. 49: DictNow Leiste mit eingblendetem Hilfetext

5.1.2 Untere DictNow Leiste einrichten

Weiterhin können Sie mit einem Mausklick festlegen, ob die untere DictNow-Leiste bei einem Start von DictNow angezeigt und ob die Rekorder-Schaltflächen im Schnellzugriff erscheinen sollen.



Abb. 50: Einrichten der unteren DictNow-Diktierleiste

Die untere DictNow-Leiste erscheint nicht, sofern Sie die Funktion **Beim DictNow Start untere Leiste immer ausklappen** deaktivieren.

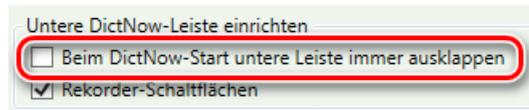


Abb. 51: Deaktivieren der Funktion *Untere Leiste immer ausklappen*

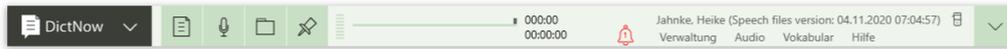


Abb. 52: DictNow-Diktierleiste mit eingeklappter unterer Leiste

Sofern Sie den Haken gesetzt haben, erscheint die untere Leiste bei jedem Start von DictNow.

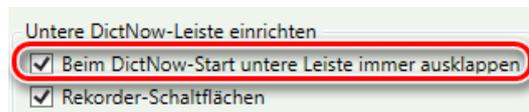


Abb. 53: Aktivierung der Funktion untere Leiste immer ausklappen

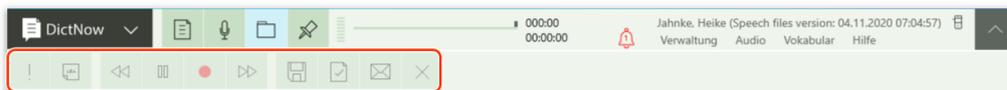


Abb. 54: DictNow Diktierleiste mit ausgeklappter unterer Leiste

Überdies können Sie die Rekorder-Schaltflächen der unteren DictNow Leiste ein- bzw. ausblenden.



Abb. 55: Recorder-Schaltflächen

Die **Rekorder-Schaltflächen** erscheinen in der unteren DictNow Leiste, sofern Sie die Funktion per Mausclick aktiviert haben.

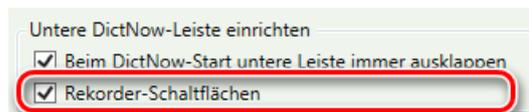


Abb. 56: Aktivierung der Rekorder-Schaltflächen

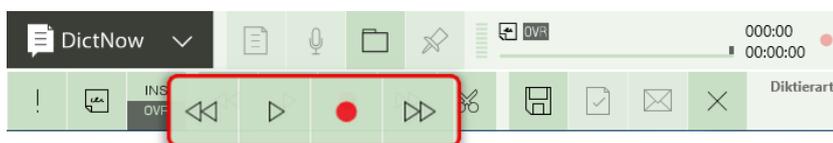


Abb. 57: DictNow Leiste mit eingblendeten Rekorder-Schaltflächen (für das Diktieren mit einem Headset empfohlen)

Tip

Nutzen Sie zum Diktieren ein Headset, sollten Sie die Rekorder-Schaltflächen einblenden. So können Sie die Aufnahme, Wiedergabe und das Vor- bzw. Zurückspulen Ihres Diktates steuern.

Sofern Sie den Haken Rekorder-Schaltflächen nicht setzen, erscheinen die Rekorder-Schaltflächen in der unteren DictNow Leiste nicht.



Abb. 58: DictNow Leiste mit ausgeblendeten Rekorder-Schaltflächen

5.1.3 Ad-Hoc Diktat am Cursor

Mit dieser Auswahl können Sie außerhalb von Word, Outlook und dem DictNow Editor in andere Textfelder direkt am Cursor diktieren. Dazu öffnet sich ein kleines Icon in Ihrer Taskleiste. Die Bedienung erfolgt über Ihr Mikrofon. Sie positionieren den Cursor an die gewünschte Stelle und können sofort diktieren.

Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Kapitel 10 „Diktieren am Cursor“.



Abb. 59: Aktivierung der Funktion Ad-Hoc Diktat am Cursor

5.1.4 Roaming-Profile

Aktivieren Sie die Funktion **Benutzerprofile mit dem Server synchronisieren**, um Ihr Benutzerprofil auf anderen Arbeitsplätzen verfügbar zu machen.



Abb. 60: Aktivieren der Funktion Benutzerprofile mit Server synchronisieren

Hinweis

Durch Aktivierung dieser Funktion, werden an diesem Arbeitsplatz sämtliche Sprachprofile aller Autoren des Diktatnetzwerkes geladen und vorgehalten. Dies ist z.B. sinnvoll bei "Springerarbeitsplätzen", mit häufig wechselnden Autoren.

Der DictNow-Startvorgang bei Organisationen mit mehr als 300 Benutzern kann beschleunigt werden, indem Sie die Synchronisation der Benutzerprofile für den jeweils angemeldeten Windows-Benutzer deaktivieren. Ist die Funktion deaktiviert, wird nur das Autorenprofil des angemeldeten Nutzers geladen.

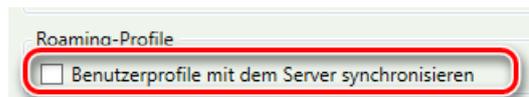


Abb. 61: Deaktivieren der Funktion *Benutzerprofile mit Server synchronisieren*

Hinweis

Die Synchronisation der Benutzerprofile sollte nur an den Arbeitsplätzen deaktiviert werden, die nicht von unterschiedlichen DictNow-Anwendern genutzt werden.

5.1.5 Fertigstellen eines Diktates

Sofern Sie den Haken **Sicherheitsabfrage vor dem Fertigstellen eines Diktates** setzen, erscheint die folgende Sicherheitsabfrage, nachdem Sie Ihr Diktat korrigiert und auf fertigstellen geklickt haben.

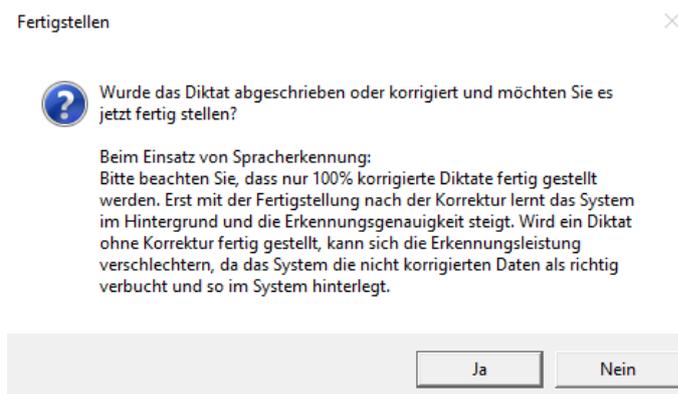


Abb. 62: Sicherheitsabfrage nach dem Fertigstellen eines Diktates

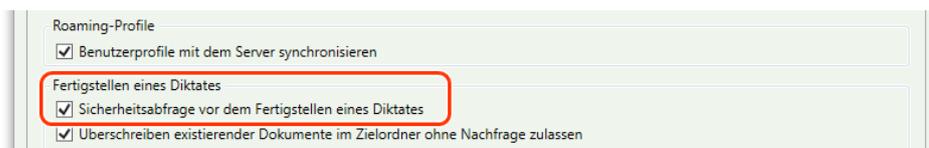


Abb. 63: Aktivierung der Funktion „Sicherheitsabfrage vor dem Fertigstellen eines Diktates“

Möchten Sie diese Sicherheitsabfrage deaktivieren, entfernen Sie den Haken **Sicherheitsabfrage vor dem Fertigstellen eines Diktates** vor dem **Fertigstellen eines Diktates**.

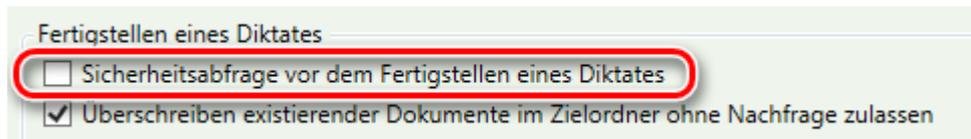


Abb. 64: Deaktivierung der Funktion „Sicherheitsabfrage vor dem Fertigstellen eines Diktates“

Wenn Sie in ein bereits existierendes Dokument diktieren, wird dieses Dokument nach dem Fertigstellen des Diktates wieder in den Original-Ordner gespeichert. Sollte sich in diesem Original-Ordner ein Dokument mit dem gleichen Namen befinden, erscheint der Dokument überschreiben-Dialog.

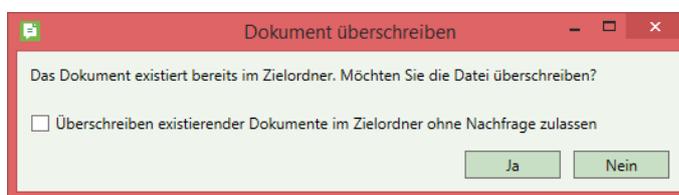


Abb. 65: Dokument-überschreiben-Dialog

Beantworten Sie die Frage, ob Sie die Datei überschreiben möchten, mit **Ja**, wird das Dokument im Zielordner überschreiben. Sofern Sie diese Frage mit **Nein** beantworten, erscheint ein Speichern-unter-Dialog.

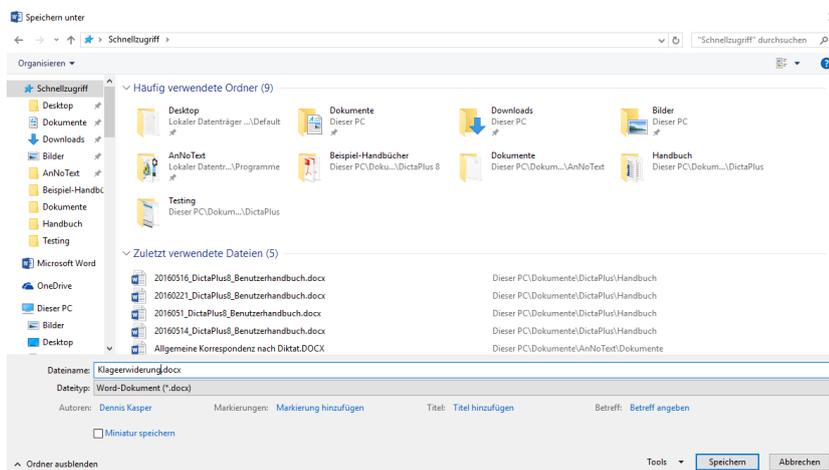


Abb. 66: Dokument Speichern-unter-Dialog

Mit der Auswahl **Überschreiben existierender Dokumente im Zielordner ohne Nachfrage zulassen**, werden bereits existierende Dokumente im Zielordner ohne Nachfrage überschrieben.



Abb. 67: Aktivieren der Funktion „Überschreiben existierender Dokumente ohne Nachfrage zulassen“

Hinweis

Ggfls. setzen Sie ein Dokumenten-Management-System ein, das die Hoheit über das Word-Dokument behalten möchte. In diesem Fall bitten Sie Ihren Dict-Now-Administrator, die DictNow-Voreinstellung zu ändern, sodass nur mit Kopien aus Ihrem Dokumenten-Management-System gearbeitet wird. Nach der Fertigstellung erfolgt eine Schlussabfrage, ob das Original durch die geänderte Kopie ersetzt werden soll.

5.1.6 Dokument bei digitalem Diktat

Überdies können Sie festlegen, ob Ihr digitales Diktat mit einem Dokument verbunden werden soll, sofern Sie dieses unterbrechen. Ihr unterbrochenes Diktat befindet sich in dem Ordner Entwürfe und kann zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufgerufen und bearbeitet werden.

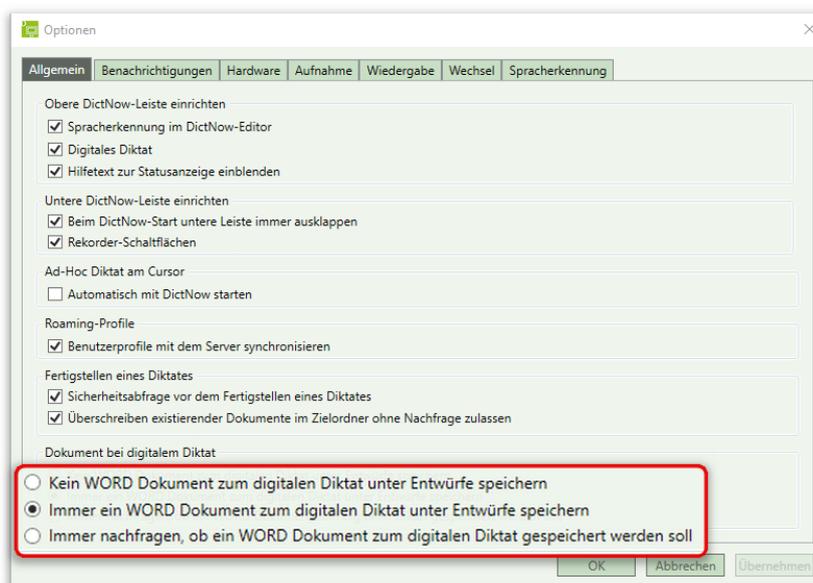


Abb. 68: Dokument bei digitalem Diktat

Sofern Sie die Option **Kein WORD Dokument zum digitalen Diktat unter Entwürfe speichern** auswählen, wird die Audio-Datei nicht mit dem geöffneten Dokument verbunden.

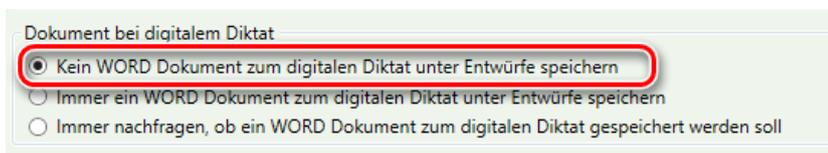


Abb. 69: Aktivieren der Funktion „Kein WORD Dokument zum digitalen Diktat unter Entwürfe speichern“

Hinweis

Ggfls. setzen Sie ein Dokumenten-Management-System ein, das die Hoheit über das Word-Dokument behalten möchte. In diesem Fall bitten Sie Ihren Dict-Now-Administrator, die obige DictNow-Voreinstellung (**Kein Word Dokument zum digitalen Diktat unter Entwürfe speichern**) global zu setzen.

Wünschen Sie, dass die Audio-Datei automatisch mit dem geöffneten Dokument gespeichert wird, aktivieren Sie die Funktion **Immer ein WORD Dokument zum digitalen Diktat unter Entwürfe speichern**.

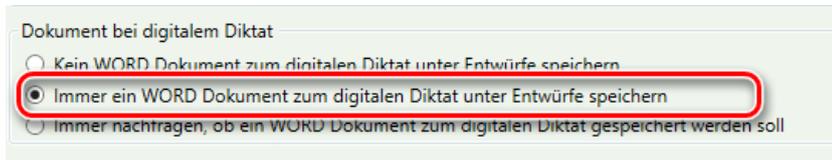


Abb. 70: Aktivieren der Funktion „Immer ein WORD Dokument zum digitalen Diktat unter Entwürfe speichern“

Alternativ können Sie durch Aktivieren der Funktion **Immer nachfragen, ob ein WORD Dokument zum digitalen Diktat gespeichert werden soll** eine Abfrage einblenden, in der DictNow für jedes Diktat abfragt, ob die Audio-Datei mit einem Dokument verbunden werden soll.

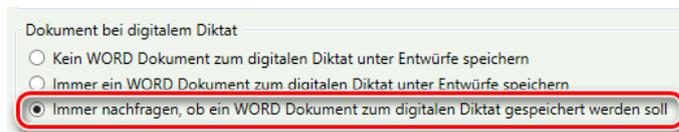


Abb. 71: Aktivieren der Funktion „Immer nachfragen, ob ein Word-Dokument zum Diktat gespeichert werden soll“

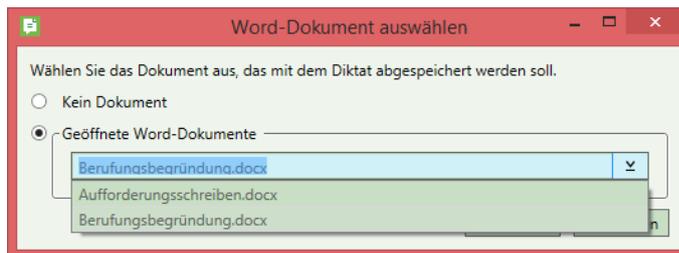


Abb. 72: Abfrage-Dialog nach Unterbrechen eines digitalen Diktates

Übernehmen Sie anschließend Ihre vorgenommenen Änderungen über die Schaltfläche **Übernehmen**.

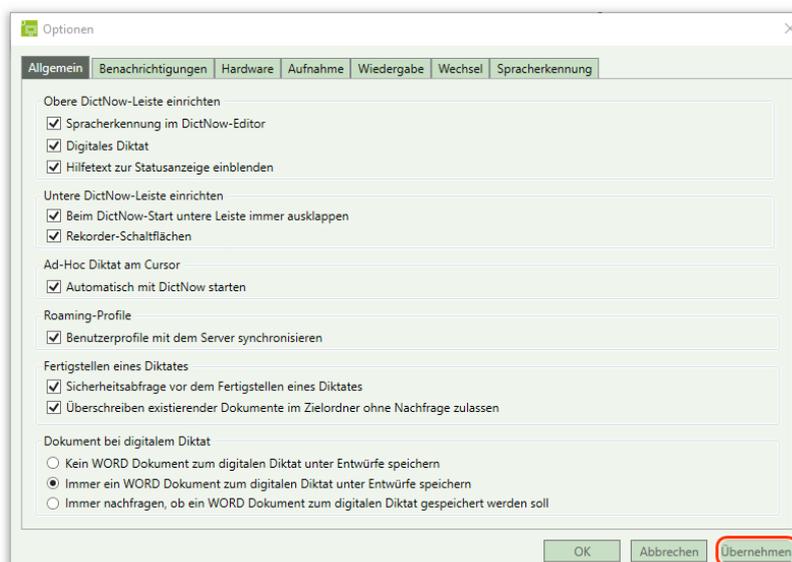


Abb. 73: Übernahme der vorgenommenen Änderungen

Klicken Sie zuletzt auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und das Menüfenster zu schließen.

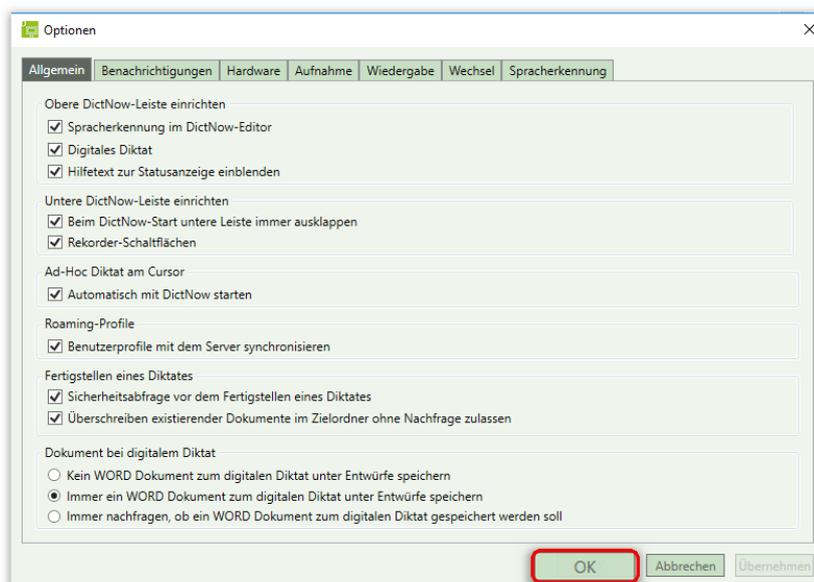


Abb. 74: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters

5.2 Registerkarte „Benachrichtigungen“

5.2.1 Erinnerung und Benachrichtigung für Autoren

DictNow kann Sie an Diktate erinnern, die bald das Fertigstellungsdatum erreicht haben. Aktivieren Sie hierfür die Funktion **Erinnerung** und geben Sie an, wann die Erinnerung erfolgen soll.

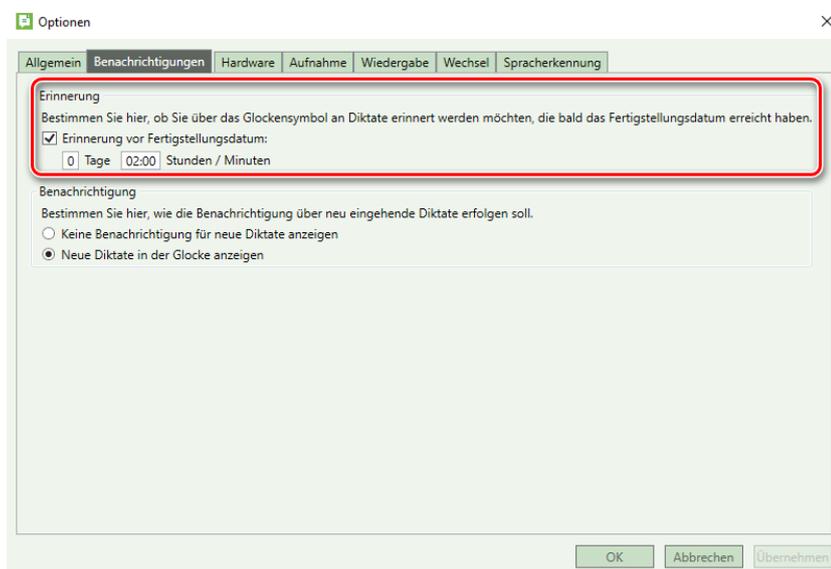


Abb. 75: Aktivierung einer Erinnerung vor Fertigstellungsdatum für einen Autor

In dem nachstehenden Beispiel wurde definiert, dass DictNow Sie zwei Stunden vor dem Fertigstellungsdatum an unerledigte Diktate erinnert.



Abb. 76: Aktivierung einer Erinnerung 2 h vor Fertigstellungsdatum

Sie erhalten nun zwei Stunden vor dem Fertigstellungsdatum Ihres Diktates ein optisches Signal in der DictNow-Leiste: Die Zahl in der Glocke erhöht sich.



Abb. 77: Anzeige der Erinnerung vor Fertigstellungsdatum

Auch im Anzeigemodus **automatisch ausblenden**, wird das Glockensymbol angezeigt.



Abb. 78: Anzeige der Erinnerung im Modus „automatisch ausblenden“

Wenn die Glocke rot ist, bedeutet dies, dass Signalisierungen vorhanden sind. Zusätzlich erkennen Sie an der Zahl in der Glocke, wie viele Erinnerungen vorhanden sind.



Abb. 79: Anzeige der Erinnerungen

Ist die Glocke grau, liegen keine Benachrichtigungen vor.



Abb. 80: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine Erinnerungen vorhanden sind

Klicken Sie auf die Glocke, um die Erinnerungen anzuzeigen.

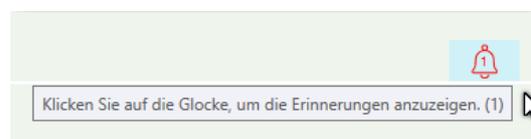


Abb. 81: Anzeige der Erinnerungen über das Glockensymbol

Details zu den Erinnerungen erhalten Sie durch Klick auf die Auswahl **Signalisierungen**.



Abb. 82: Aufruf von Details zu Signalisierungen

Die Diktatliste öffnet sich. Diktate, deren Fertigstellungsdatum bald erreicht sind, werden Ihnen angezeigt.



Abb. 83: Erinnerungen werden in Diktatliste angezeigt

Der Zähler der Glocke wird zurückgesetzt.



Abb. 84: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine neuen Erinnerungen vorhanden sind

Unter **Benachrichtigung** können Sie bestimmen, wie die Benachrichtigung über neu eingehende Diktate erfolgen soll.

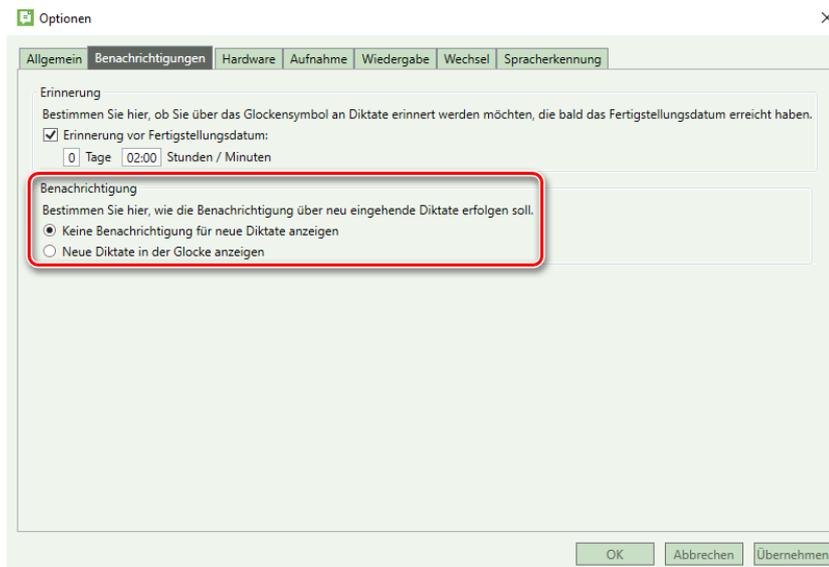


Abb. 85: Benachrichtigung über neu eingehende Diktate

Wählen Sie zum Deaktivieren einer Benachrichtigung über neu eingehende Diktate die Funktion **Keine Benachrichtigung für neue Diktate anzeigen** aus.

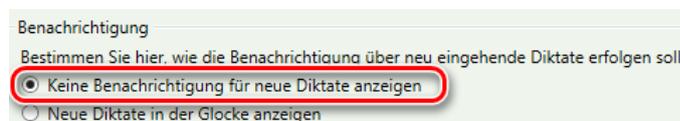


Abb. 86: Aktivieren der Funktion *Keine Benachrichtigung für neue Diktate anzeigen*

Hinweis

Haben Sie in Ihren Optionen sowohl die Erinnerung vor Fertigstellungsdatum als auch die Benachrichtigung für neue Diktate deaktiviert,

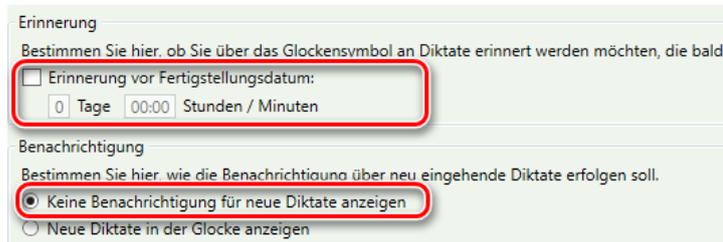


Abb. 87: Deaktivieren der Erinnerungs- und Benachrichtigungsfunktion

erscheint das Glockensymbol in der DictNow-Leiste nicht.

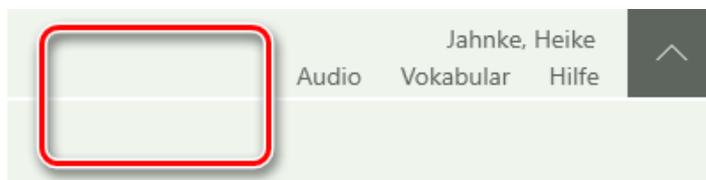


Abb. 88: Glockensymbol erscheint nicht in DictNow-Leiste

Möchten Sie über das Glockensymbol auf neu eingehende Diktate aufmerksam gemacht werden, aktivieren Sie die Funktion **Neue Diktate in der Glocke anzeigen**.

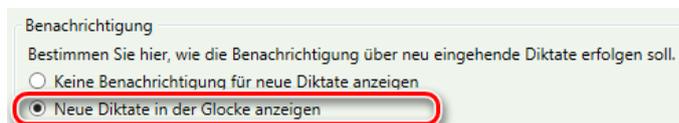


Abb. 89: Aktivieren der Funktion *Neue Diktate in der Glocke anzeigen*

Sie erhalten ein optisches Signal in der DictNow Leiste, wenn neue Diktate zur Verfügung. Geht ein neues Diktat ein, erhöht sich die Zahl in der Glocke.



Abb. 90: Anzeige der Benachrichtigung über neues Diktat

Auch im Anzeigemodus **automatisch ausblenden**, wird das Glockensymbol angezeigt.



Abb. 91: Anzeige der Benachrichtigung über neues Diktat im Modus „automatisch ausblenden“

Wenn die Glocke rot ist, bedeutet dies, dass Signalisierungen vorhanden sind. Zusätzlich erkennen Sie an der Zahl in der Glocke, wie viele neue Diktate und/oder Erinnerungen vorhanden sind.



Abb. 92: Anzeige der neu eingegangenen Diktate

Ist die Glocke grau, liegen keine Signalisierungen vor.



Abb. 93: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine neuen Diktate eingegangen sind

Klicken Sie auf die Glocke, um die Erinnerungen anzuzeigen.

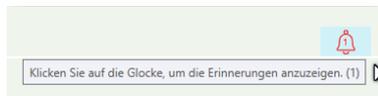


Abb. 94: Anzeige der Erinnerungen über das Glockensymbol

Details erhalten Sie durch Klick auf die Auswahl **Neue Diktate**.



Abb. 95: Aufruf von Details zu neuen Diktaten

Die Diktatliste öffnet sich. Die neuen Diktate werden angezeigt.

Ziehen Sie die Spalte hierher, nach der Sie gruppieren möchten.								
	Fertigstellungsdatum	Autor	Kennung	Titel	Diktatlänge	Empfänger	Erstellungsdat	
	17.05.2016 23:37:00	Jahnke, Heike	78/16	Wolters Kluwer J. Pooch	00:45	Schreibpool	15.05.2016 23:34:56	
	02.06.2016 22:20:00	Jahnke, Heike		DictaPlusEditor	00:06	Becker, Sandra	31.05.2016 22:17:14	
	27.04.2017 06:17:00	Jahnke, Heike	45/17	Batch Diktate	00:06	Schreibpool	25.04.2017 06:16:52	
	24.03.2018 21:36:00	Jahnke, Heike	149/18	Klug J. Kühn	01:02	Opitz, Julia	24.03.2018 21:35:18	

Abb. 96: Neue Diktate werden in Diktatliste angezeigt

Der Zähler der Glocke wird zurückgesetzt.



Abb. 97: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine neuen Erinnerungen vorhanden sind

5.2.2 Erinnerung und Benachrichtigung für die Assistenz

DictNow kann Sie an Diktate erinnern, die bald das Fertigstellungsdatum erreicht haben.

Aktivieren Sie hierfür die Funktion **Erinnerung** und geben Sie an, wann die Erinnerung erfolgen soll.

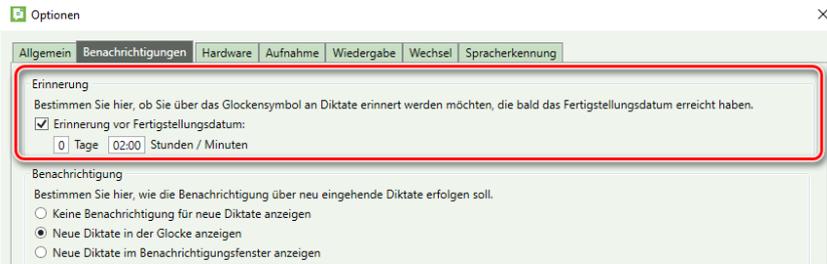


Abb. 98: Aktivierung einer Erinnerung vor Fertigstellungsdatum

In dem nachstehenden Beispiel wurde definiert, dass DictNow Sie zwei Stunden vor dem Fertigstellungsdatum an unerledigte Diktate erinnert.



Abb. 99: Aktivierung einer Erinnerung 2 h vor Fertigstellungsdatum

Sie erhalten nun zwei Stunden vor dem Fertigstellungsdatum eines Diktates ein optisches Signal in der DictNow-Leiste: Die Zahl in der Glocke erhöht sich.



Abb. 100: Anzeige der Erinnerung vor Fertigstellungsdatum

Auch im Anzeigemodus **automatisch ausblenden**, wird das Glockensymbol angezeigt.



Abb. 101: Anzeige der Erinnerung im Modus „automatisch ausblenden“

Wenn die Glocke rot ist, bedeutet dies, dass Signalisierungen vorhanden sind. Zusätzlich erkennen Sie an der Zahl in der Glocke, wie viele Erinnerungen vorhanden sind.



Abb. 102: Anzeige der Erinnerungen

Ist die Glocke grau, liegen keine Signalisierungen vor.

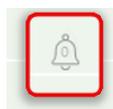


Abb. 103: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine Erinnerungen vorhanden sind

Klicken Sie auf die Glocke, um die Erinnerungen anzuzeigen.

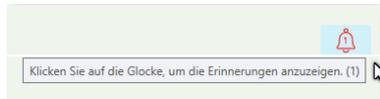


Abb. 104: Anzeige der Erinnerungen über das Glockensymbol

Details zu den Erinnerungen erhalten Sie durch Klick auf die Auswahl **Signalisierungen**.



Abb. 105: Aufruf von Details zu Signalisierungen

Die Diktatliste öffnet sich. Diktate, deren Fertigstellungsdatum bald erreicht sind, werden Ihnen angezeigt.



Ziehen Sie die Spalte hierher, nach der Sie gruppieren möchten.									
		Fertigstellungsdatum	Autor	Kennung	Titel	Diktatlänge	Empfänger	Erstellungsdat.	
		17.05.2016 23:37:00	Jahnke, Heike	78/16	Wolters Kluwer J. Pooh	00:45	Schreibpool	15.05.2016 23:34:56	
		02.06.2016 22:20:00	Jahnke, Heike		DictaPlusEditor	00:06	Becker, Sandra	31.05.2016 22:17:14	
		27.04.2017 06:17:00	Jahnke, Heike	45/17	Batch Diktate	00:06	Schreibpool	25.04.2017 06:16:52	
		24.03.2018 21:36:00	Jahnke, Heike	149/18	Klug J. Kühn	01:02	Opitz, Julia	24.03.2018 21:35:18	

Abb. 106: Erinnerungen werden in Diktatliste angezeigt

Der Zähler der Glocke wird zurückgesetzt.



Abb. 107: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine neuen Erinnerungen vorhanden sind

Unter **Benachrichtigung** können Sie bestimmen, wie die Benachrichtigung über neu eingehende Diktate erfolgen soll.

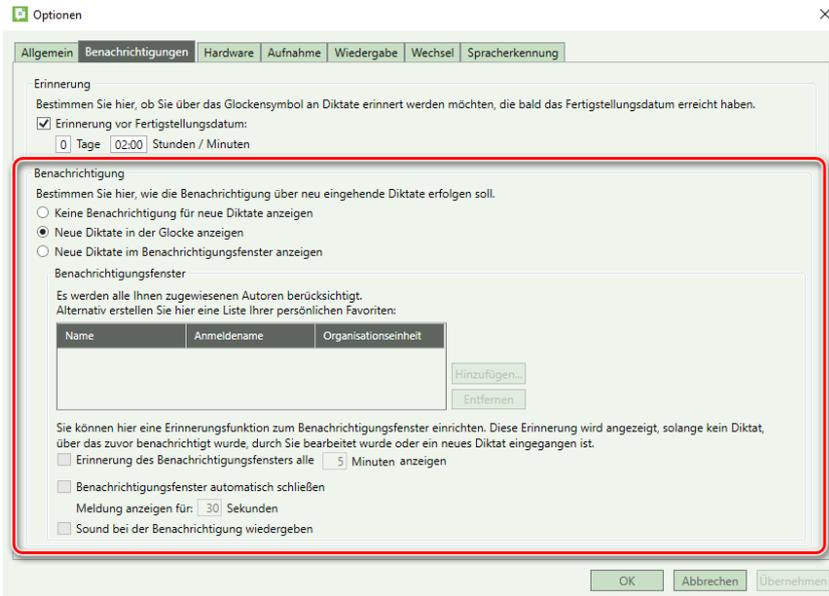


Abb. 108: Benachrichtigung über neu eingehende Diktate

Wählen Sie zum **Deaktivieren** einer **Benachrichtigung** über neu eingehende Diktate die Funktion **Keine Benachrichtigung für neue Diktate anzeigen** aus.



Abb. 109: Aktivieren der Funktion *Keine Benachrichtigung für neue Diktate anzeigen*

Hinweis

Haben Sie in Ihren Optionen sowohl die Erinnerung vor Fertigstellungsdatum als auch die Benachrichtigung für neue Diktate deaktiviert,

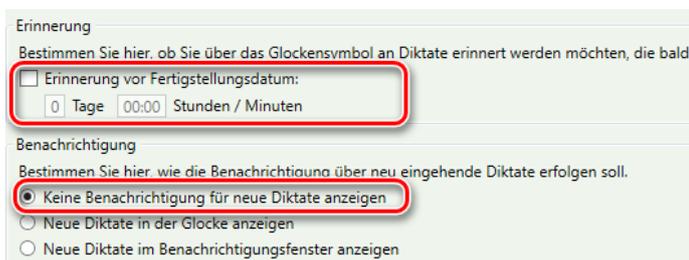


Abb. 110: Deaktivieren der Erinnerungs- und Benachrichtigungsfunktion

erscheint das Glockensymbol in der DictNow-Leiste nicht.



Abb. 111: Glockensymbol erscheint nicht in DictNow-Leiste

Möchten Sie über das Glockensymbol auf neu eingehende Diktate aufmerksam gemacht werden, aktivieren Sie die Funktion **Neue Diktate in der Glocke anzeigen**.

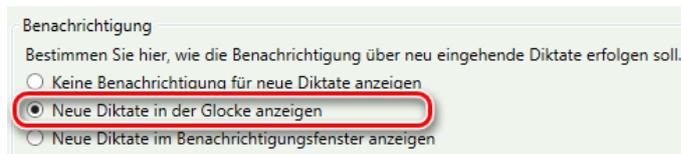


Abb. 112: Aktivieren der Funktion *Neue Diktate in der Glocke anzeigen*

Sie erhalten ein optisches Signal in der DictNow Leiste, wenn neue Diktate zur Verfügung. Geht ein neues Diktat ein, erhöht sich die Zahl in der Glocke.

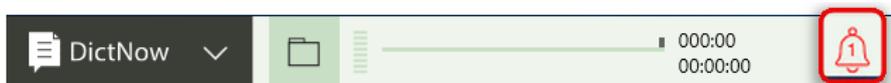


Abb. 113: Anzeige der Benachrichtigung über neues Diktat

Auch im Anzeigemodus **automatisch ausblenden**, wird das Glockensymbol angezeigt.



Abb. 114: Anzeige der Benachrichtigung über neues Diktat im Modus „automatisch ausblenden“

Wenn die Glocke rot ist, bedeutet dies, dass Signalisierungen vorhanden sind. Zusätzlich erkennen Sie an der Zahl in der Glocke, wie viele neue Diktate und/oder Erinnerungen vorhanden sind.



Abb. 115: Anzeige der neu eingegangenen Diktate

Ist die Glocke grau, liegen keine Signalisierungen vor.

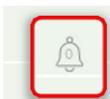


Abb. 116: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine neuen Diktate eingegangen sind

Klicken Sie auf die Glocke, um die Erinnerungen anzuzeigen.



Abb. 117: Anzeige der Erinnerungen über das Glockensymbol

Details erhalten Sie durch Klick auf die Auswahl **Neue Diktate**.



Abb. 118: Aufruf von Details zu neuen Diktaten

Die Diktatliste öffnet sich. Die neuen Diktate werden angezeigt. Der Zähler der Glocke wird zurückgesetzt.



Abb. 119: Neue Diktate werden in Diktatliste angezeigt

Möchten Sie eine Desktopbenachrichtigung erhalten, wenn neue Diktate eingehen, aktivieren Sie die Option **Neue Diktate im Benachrichtigungsfenster anzeigen**.

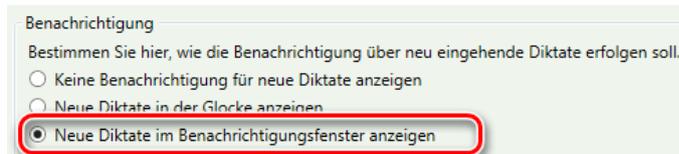


Abb. 120: Aktivieren der Desktopbenachrichtigungen neuer Diktate

Geht ein neues Diktat ein, erscheint eine Desktopbenachrichtigung in der rechten unteren Ecke Ihres Bildschirms. Das Benachrichtigungsfenster zeigt die aktuellsten fünf unbearbeiteten Diktate an.

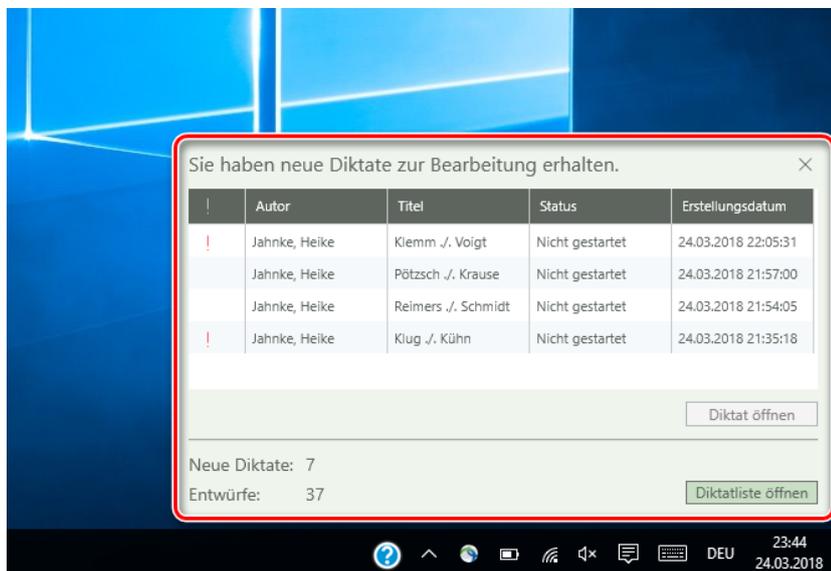


Abb. 121: Desktopbenachrichtigung informiert über neue Diktate

Möchten Sie ein angezeigtes Diktat aufrufen, markieren Sie dieses mit der linken Maustaste. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Diktat öffnen**.



Abb. 122: Diktat über Desktopbenachrichtigung öffnen

Weiterhin können Sie über die Desktopbenachrichtigung die **Diktatliste öffnen**.



Abb. 123: Diktatliste über Desktopbenachrichtigung öffnen

Es werden alle Ihnen zugewiesenen Autoren berücksichtigt. Die angezeigten Diktate können jedoch auch auf bestimmte Autoren eingegrenzt werden. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

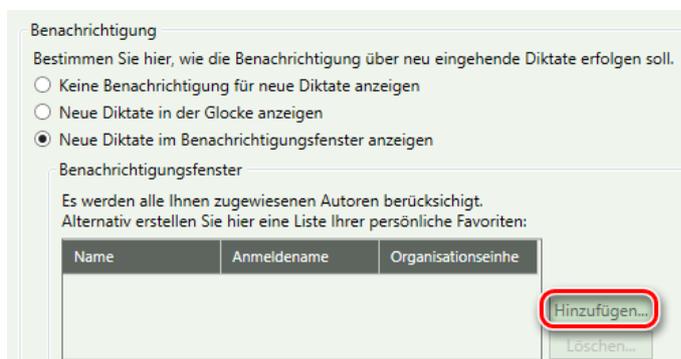


Abb. 124: Erstellen einer Favoriten-Liste für das Benachrichtigungsfenster

Wählen Sie anschließend die Autoren aus, deren Diktate im Benachrichtigungsfenster angezeigt werden sollen.

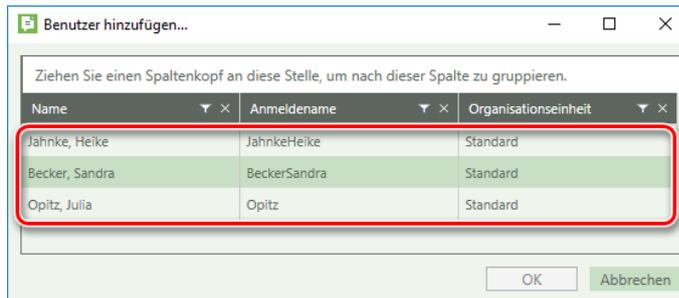


Abb. 125: Auswahl der gewünschten Autoren

Hinweis

Eine Mehrfachauswahl ist möglich. Halten Sie hierfür die Strg-Taste gedrückt und klicken Sie (bei gedrückter Strg-Taste) nacheinander auf die gewünschten Anwälte.

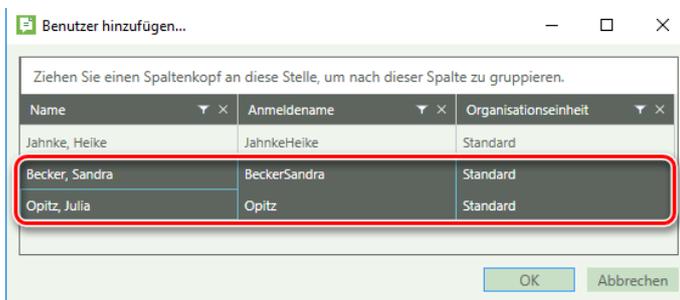


Abb. 126: Mehrfachauswahl der gewünschten Autoren

Bestätigen Sie Ihre Eingaben zuletzt über die Schaltfläche **OK**.

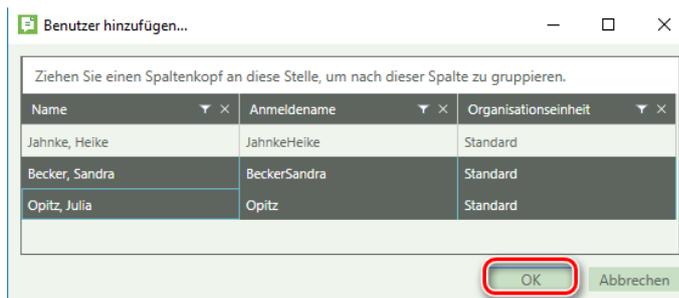


Abb. 127: Bestätigung der ausgewählten Autoren der Favoriten-Liste

Erhalten Sie ein Diktat eines Autors der Favoritenliste erscheint das Benachrichtigungsfenster.

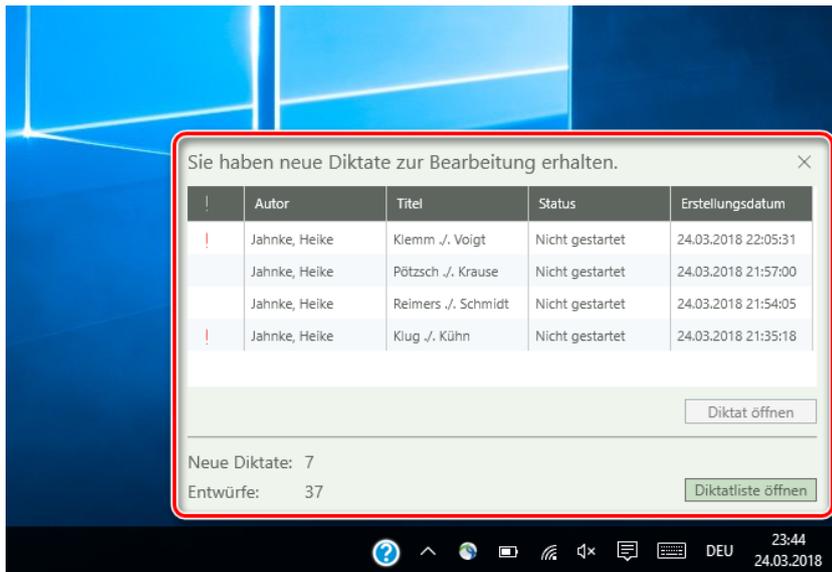


Abb. 128: Desktopbenachrichtigung informiert über neue Diktate

Das Benachrichtigungsfenster bleibt so lang geöffnet, bis Sie es über die Schaltfläche  schließen.

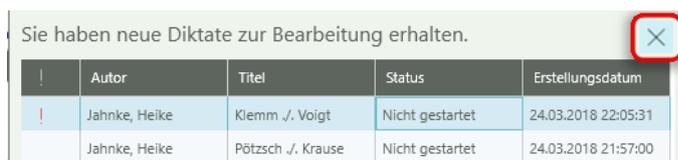


Abb. 129: Schließen der Desktopbenachrichtigung

Das Benachrichtigungsfenster kann automatisch ausgeblendet und in einem frei einstellbaren Zeitabstand erneut angezeigt werden.

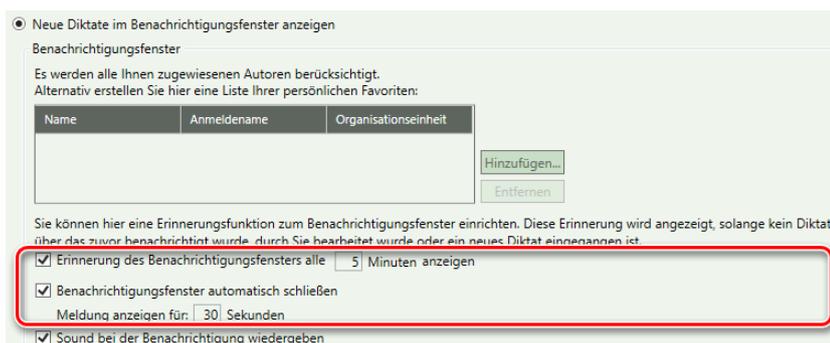


Abb. 130: Konfiguration des Benachrichtigungsfensters

Möchten Sie das Benachrichtigungsfenster erneut als Erinnerung anzeigen, aktivieren Sie die Funktion **Benachrichtigungsfenster alle Minuten anzeigen**.

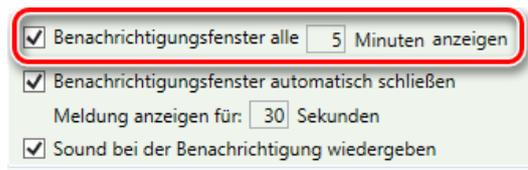


Abb. 131: Aktivieren der Funktion Benachrichtigungsfenster alle 5 Minuten anzeigen

Klicken Sie in das Minuteneingabefeld und tragen Sie die gewünschte Minutenanzahl ein.



Abb. 132: Eingabe der Minutenanzahl

Das Benachrichtigungsfenster kann automatisch ausgeblendet werden. Aktivieren Sie hierfür die Funktion **Benachrichtigungsfenster automatisch schließen**.

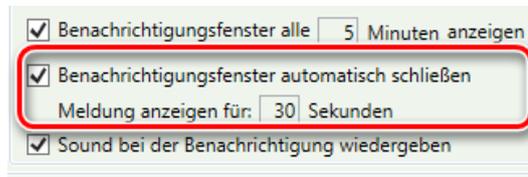


Abb. 133: Aktivieren der Funktion Benachrichtigungsfenster automatisch schließen

Klicken Sie zur Einstellung in das Sekundeneingabefeld, um die Sekundenanzahl manuell zu bestimmen.



Abb. 134: Eingabe der Sekundenanzahl

Möchten Sie, dass bei einem Eingang einer neuen Benachrichtigung ein kurzer Signalton ertönt, aktivieren Sie die Option **Sound bei der Benachrichtigung wiedergeben**.

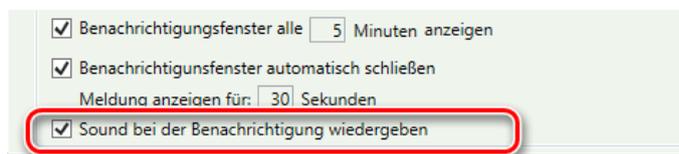


Abb. 135: Aktivieren der Funktion Sound bei Benachrichtigung wiedergeben

Hinweis

Diese Einstellung erfolgt individuell pro Arbeitsplatz.

Übernehmen Sie anschließend Ihre vorgenommenen Änderungen über die Schaltfläche **Übernehmen**.

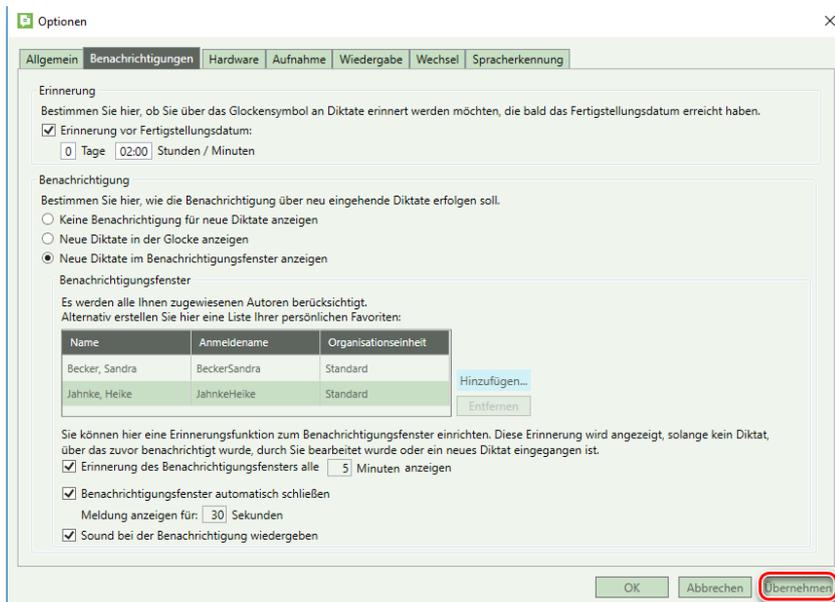


Abb. 136: Übernahme der vorgenommenen Änderungen

Klicken Sie zuletzt auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und das Menüfenster zu schließen.

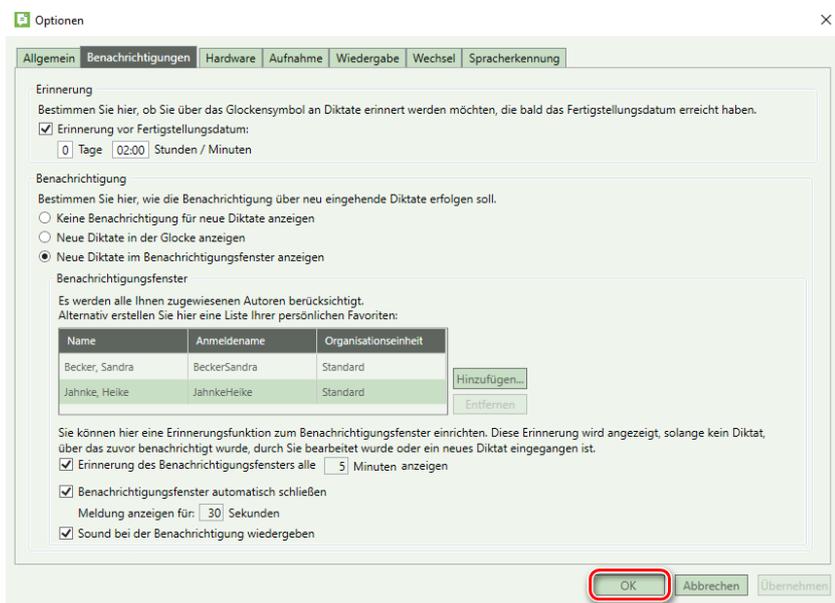


Abb. 137: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters

5.3 Registerkarte „Hardware“

Unter der Registerkarte **Hardware** können Sie sowohl Ihr Aufnahme- als auch Ihr Wiedergabegerät festlegen.

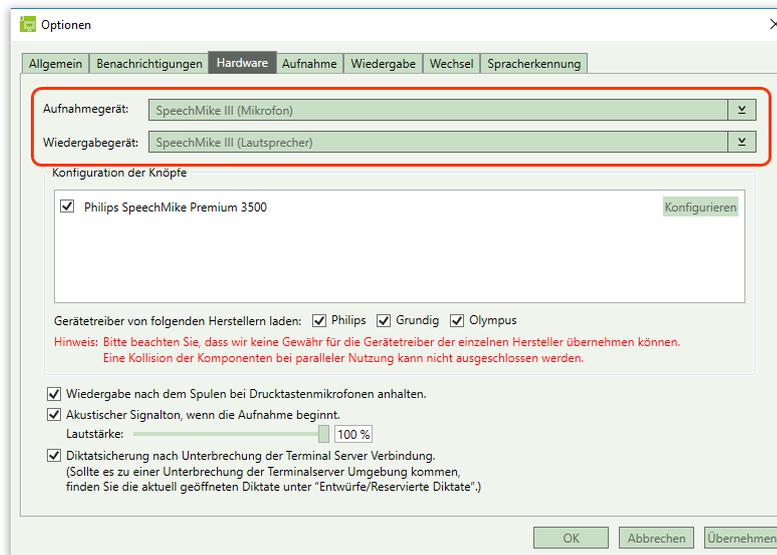


Abb. 138: Auswahl des Aufnahme- und des Wiedergabegerätes

Die Tastenbelegung Ihres Diktiergerätes kann unter **Konfigurieren** nach Ihren Wünschen angepasst werden.

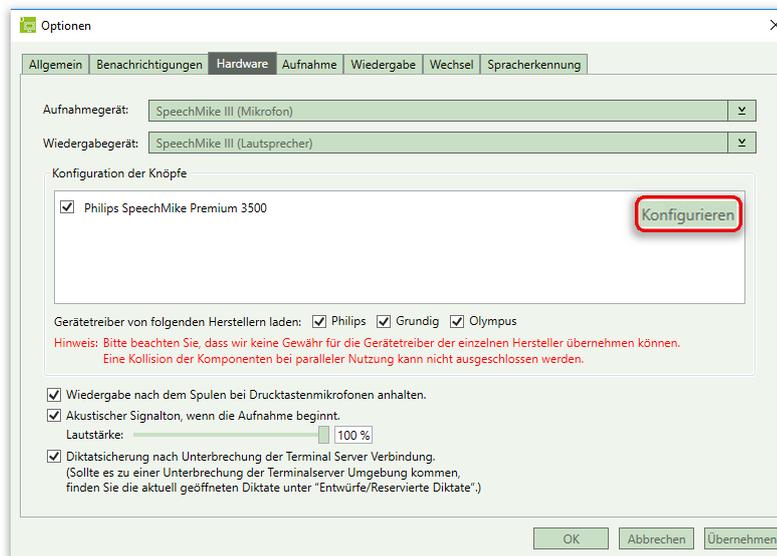


Abb. 139: Aufruf der Konfiguration des Diktiergerätes

Folgende Funktionen stehen Ihnen bei der Konfiguration Ihres Diktiergerätes zur Verfügung:

<i>Funktion</i>	<i>Beschreibung</i>
Aufgabe senden	Versenden eines Diktates
Anlage hinzufügen	Hinzufügen einer Anlage zu Ihrem Diktat
Wechsel Diktat/Arbeitsanweisung	Wechsel vom Diktat zur Arbeitsanweisung sowie Wechsel von der Arbeitsanweisung zum Diktat
Wechsel Einfügen/Überschreiben	Wechsel vom Einfüge- in den Überschreibungs-Modus

<i>Funktion</i>	<i>Beschreibung</i>
Neues digitales Diktat	Erstellung eines neuen digitalen Diktates
Neues Spracherkennungsdiktat Online	Erstellung eines neuen Spracherkennungsdiktates
Unterbrechen	Unterbrechen Ihres Diktates
Fertigstellen	Fertigstellen Ihres Diktates
Neues Word-Dokument öffnen	Öffnen eines neuen Word-Dokumentes
Abschneiden (gilt nur für digitales Diktat)	Abschneiden eines digitalen Diktates
Wechsel fixieren	Fixieren eines Textfeldes sowie Fixierung eines Textfeldes entfernen



Abb. 140: Gerätekonfiguration

Übernehmen Sie anschließend Ihre vorgenommenen Änderungen über die Schaltfläche **Übernehmen**.
Klicken Sie zuletzt auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und das Menüfenster zu schließen.

Tipp

In der Regel verwenden Sie ein Wiedergabeset bzw. Mikrofon eines einzigen Herstellers wie z.B. Philips.
Deaktivieren Sie die nicht benötigten Treiber der restlichen Hersteller.
Die Änderung wird wirksam nach Beendigung und Neustart von DictNow.

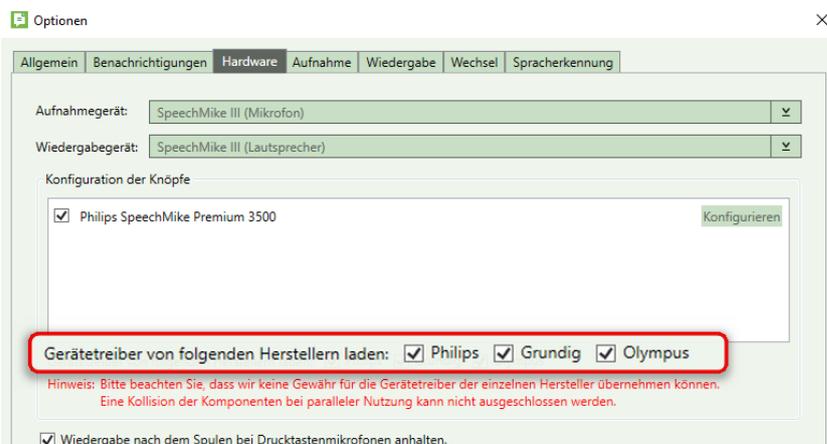


Abb. 141: Deaktivieren nicht benötigter Gerätetreiber

Möchten Sie die Wiedergabe nach dem Spulen bei Ihrem Drucktastenmikrofon anhalten, aktivieren Sie die Funktion **Wiedergabe nach dem Spulen bei Drucktastenmikrofonen anhalten**.

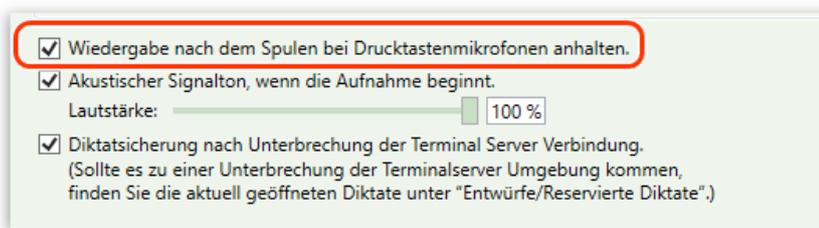


Abb. 142: Aktivieren der Funktion „Wiedergabe nach Spulen bei Drucktastenmikrofonen anhalten.“

Wünschen Sie einen akustischen Signalton, wenn die Aufnahme beginnt, aktivieren Sie unter der Registerkarte Hardware die Funktion **Akustischer Signalton, wenn die Aufnahme beginnt**.



Abb. 143: Aktivieren der Funktion „Akustischer Signalton, wenn die Aufnahme beginnt.“

Standardmäßig entspricht die Lautstärke des Signaltones der, die für die Audiowiedergabe festgelegt worden ist. Stellen Sie die gewünschte Lautstärke ein, indem Sie den Lautstärke-Regler nach links bzw. rechts schieben.

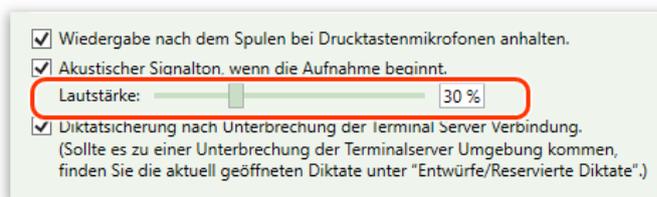


Abb. 144: Einstellen der Lautstärke des akustischen Signaltones, wenn die Aufnahme beginnt

Eine Diktatsicherung nach einer Unterbrechung Ihrer Terminalserver-Umgebung aktivieren Sie mit der Funktion **„Diktatsicherung nach Unterbrechung der Terminal Server Verbindung.“**. Sollte es zu einer Unterbrechung Ihrer Terminalserver-Umgebung kommen, finden Sie Ihre aktuell geöffneten Diktate unter **Entwürfe/Reservierte Diktate**.

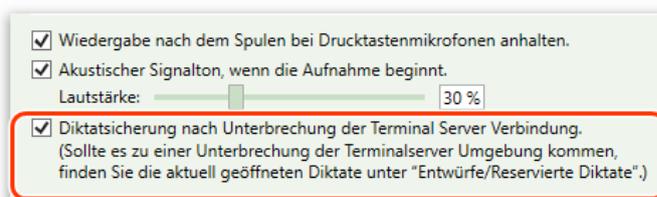


Abb. 145: Aktivieren der „Diktatsicherung nach Unterbrechung der Terminal Server Verbindung.“

Übernehmen Sie anschließend Ihre vorgenommenen Änderungen über die Schaltfläche **Übernehmen**.

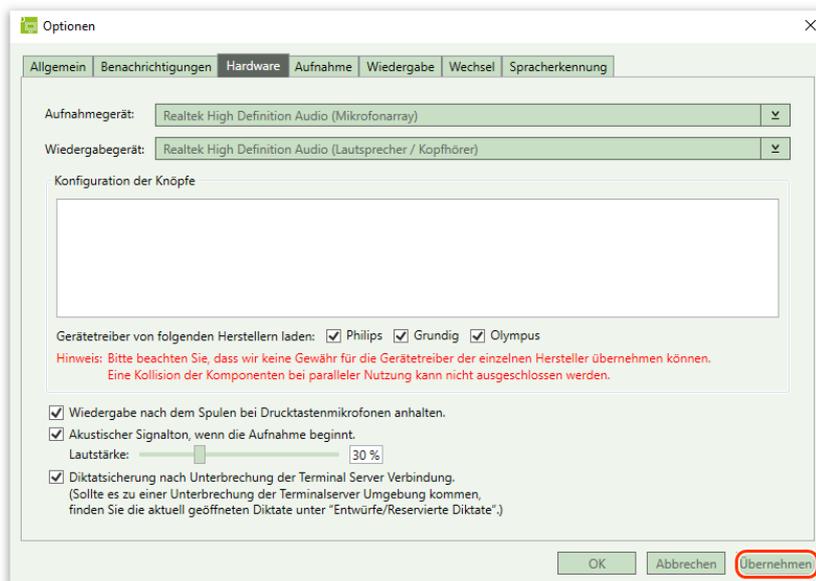


Abb. 146: Übernahme der vorgenommenen Änderungen

Klicken Sie zuletzt auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und das Menüfenster zu schließen.

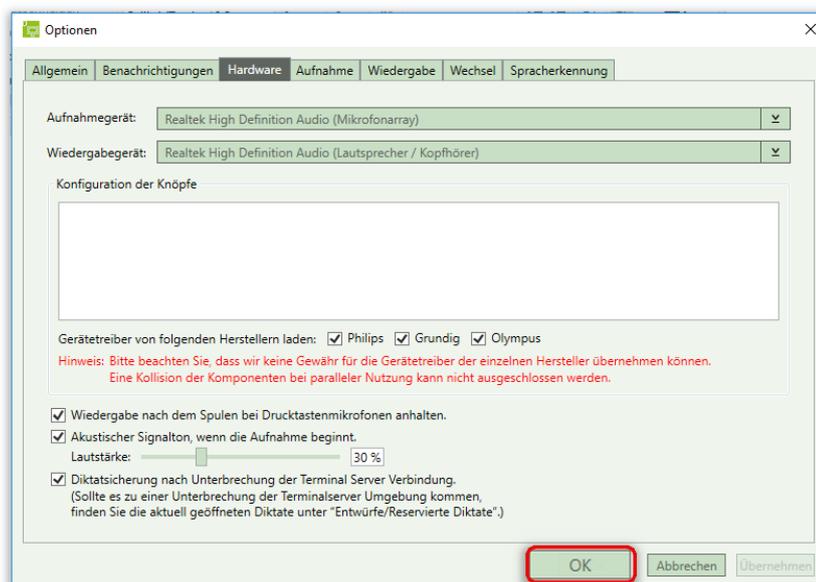


Abb. 147: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters

5.4 Registerkarte „Aufnahme“

5.4.1 Aufnahmemodus

Unter der Registerkarte **Aufnahme**² können Sie den Aufnahmemodus des digitalen Diktates bestimmen.



Abb. 148: Festlegung des Aufnahmemodus des digitalen Diktates

Sofern Sie den Aufnahmemodus **Einfügen** aktivieren, können Sie an der jeweiligen Cursor-Position im Diktat einen Text einfügen.



Abb. 149: Aktivieren des Einfüge-Modus

Alternativ können Sie durch Aktivierung des Aufnahmemodus **Überschreiben** den bereits diktierten Text an der jeweiligen Cursor-Position im Diktat überschreiben.



Abb. 150: Aktivieren des Überschreib-Modus

Weiterhin können Sie die Anzahl der Sekunden festlegen, die DictNow im Überschreib-Modus ohne Nachfrage löscht. Klicken Sie zur Einstellung in das Sekundeneingabefeld, um die Sekundenanzahl manuell zu bestimmen.



Abb. 151: Eingabe der Sekunden, die ohne Nachfrage gelöscht werden

Das Löschen darüber hinaus vorhandener Diktat-Sekunden wird individuell abgefragt. Beantworten Sie die Abfrage mit **Ja**, wird das Restdiktat gelöscht. Möchten Sie die verbleibenden Sekunden des Restdiktates nicht löschen, wählen Sie bitte **Nein** aus.

² Diese Karteikarte ist nur bei Autoren vorhanden.

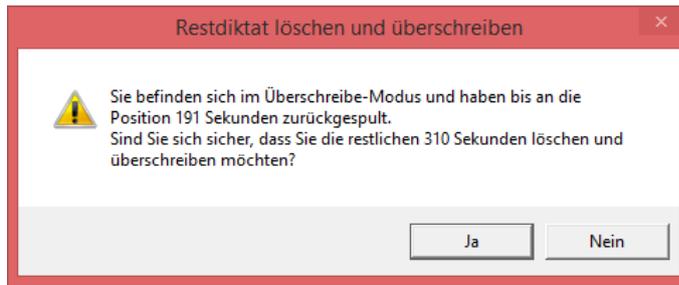


Abb. 152: Abfrage, ob Restdiktat gelöscht und überschrieben werden soll

Hinweis

Die hier vorgenommenen Einstellungen gelten nur für das digitale Diktat.

5.4.2 Hands-free-Modus

Der Hands-free-Modus ermöglicht Ihnen bei einer Vielzahl von Befehlen auf Tastatur- oder Mausbedienung zu verzichten. Mit Hilfe von Sprachbefehlen können Sie Programme starten, Anwendungsfenster per Sprache steuern oder Diktate bearbeiten.

Um den Hands-free-Modus benutzen zu können, müssen Sie die Funktion **Hands-free-Modus verwenden** aktivieren.

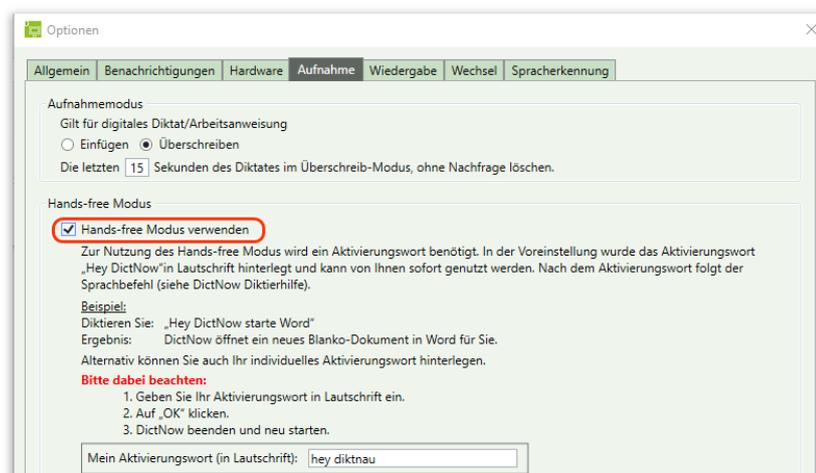


Abb. 153: Aktivierung des Hands-free Modus

Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Kapitel 7 „**Hands-free Modus**“.

Übernehmen Sie Ihre vorgenommenen Änderungen über die Schaltfläche **Übernehmen**.

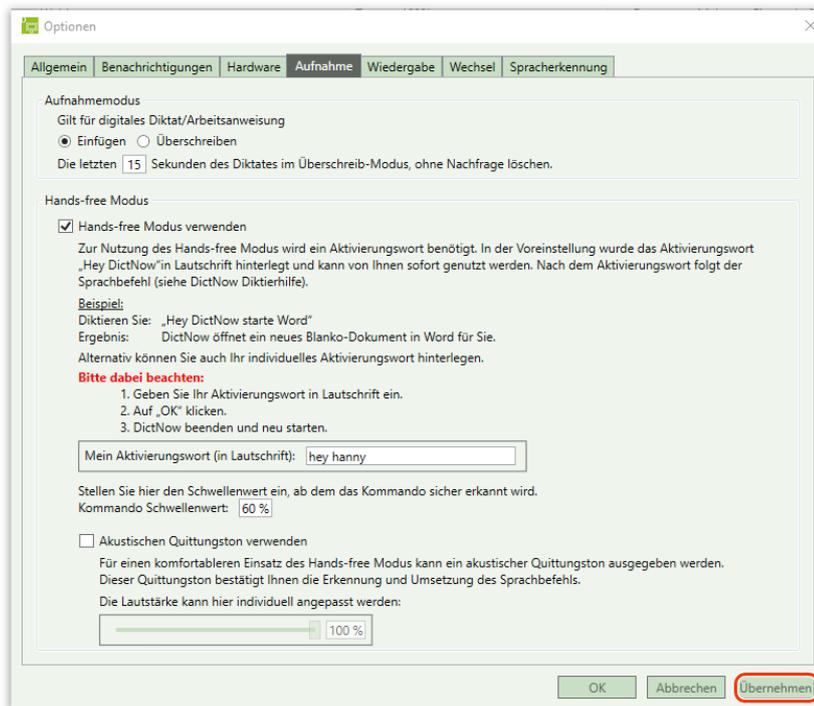


Abb. 154: Übernahme der vorgenommenen Änderungen

Klicken Sie zuletzt auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und das Menüfenster zu schließen.

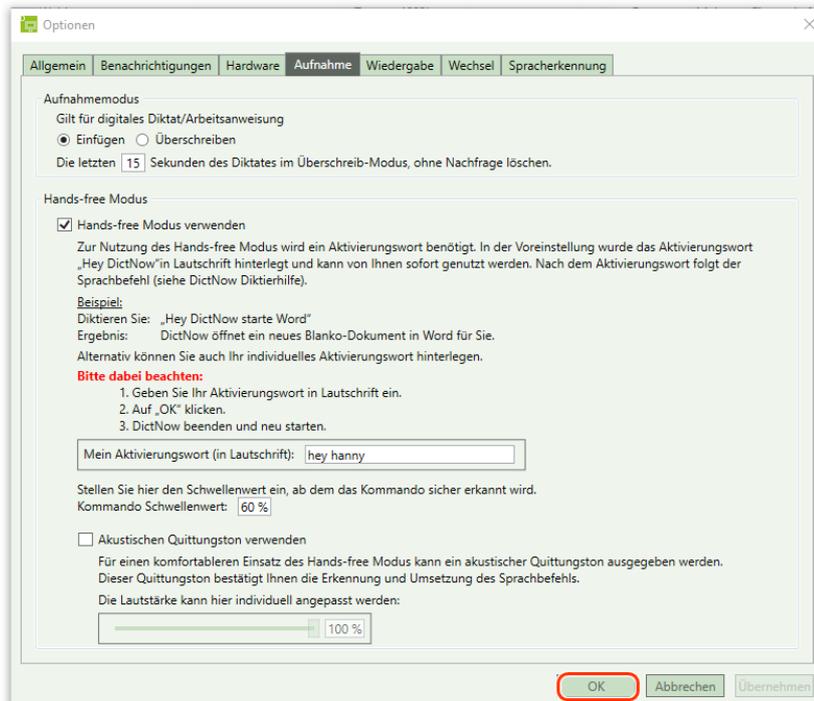


Abb. 155: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters

5.5 Registerkarte „Wiedergabe“

Unter der Registerkarte **Wiedergabe** können Sie nachfolgende Einstellung zum Abhören Ihres Diktates festlegen:

Mit dem Auto Backspace-Intervall können Sie definieren, wie weit Ihr digitales Diktat nach einem Stopp zurückgespult werden soll, bevor die Wiedergabe des Diktates startet.

Aktivieren Sie zunächst die Funktion **Automatischer Rücksprung**.

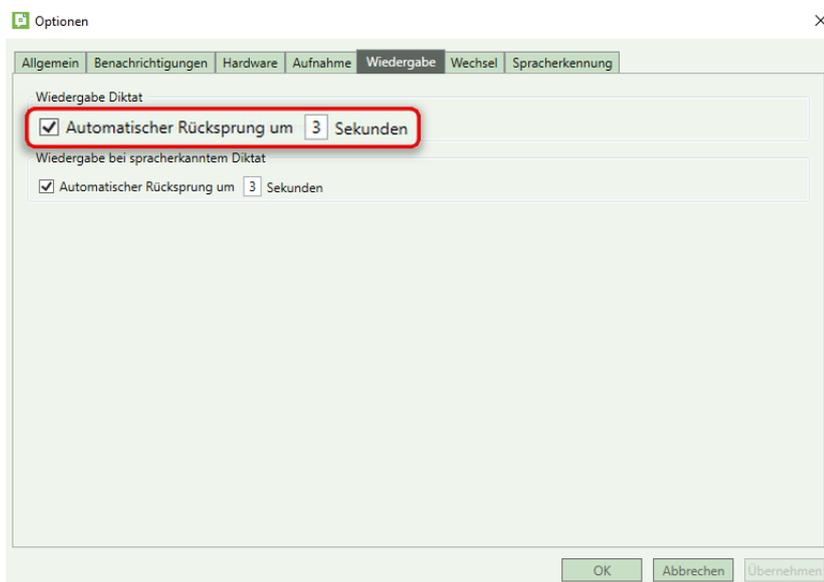


Abb. 156: Aktivieren des automatischen Rücksprungs für das digitale Diktat

Klicken Sie anschließend zur Einstellung in das Sekundeneingabefeld, um die Sekundenanzahl manuell zu bestimmen.



Abb. 157: Eingabe der Sekundenanzahl

Hinweis

Diese Funktionalität steht Ihnen erst nach dem erneuten Erstellen oder Öffnen eines Diktates zur Verfügung.

Außerdem können Sie unter **Wiedergabe bei spracherkannten Diktat** bestimmen, wie weit Ihr spracherkanntes Diktat nach einem Stopp zurückgespult werden soll, bevor die Wiedergabe des Diktates startet.

Aktivieren Sie zunächst die Funktion **Automatischer Rücksprung**.

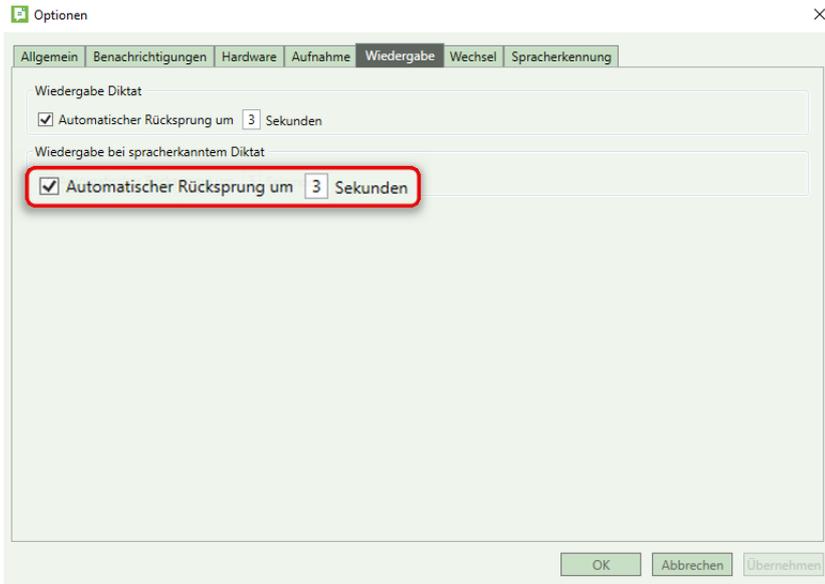


Abb. 158: Aktivieren des automatischen Rücksprunges für das spracherkannte Diktat

Klicken Sie anschließend zur Einstellung in das Sekundeneingabefeld, um die Sekundenanzahl manuell zu bestimmen.

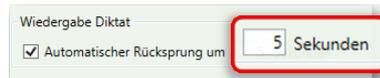


Abb. 159: Eingabe der Sekundenanzahl

Übernehmen Sie Ihre vorgenommenen Änderungen über die Schaltfläche **Übernehmen**.

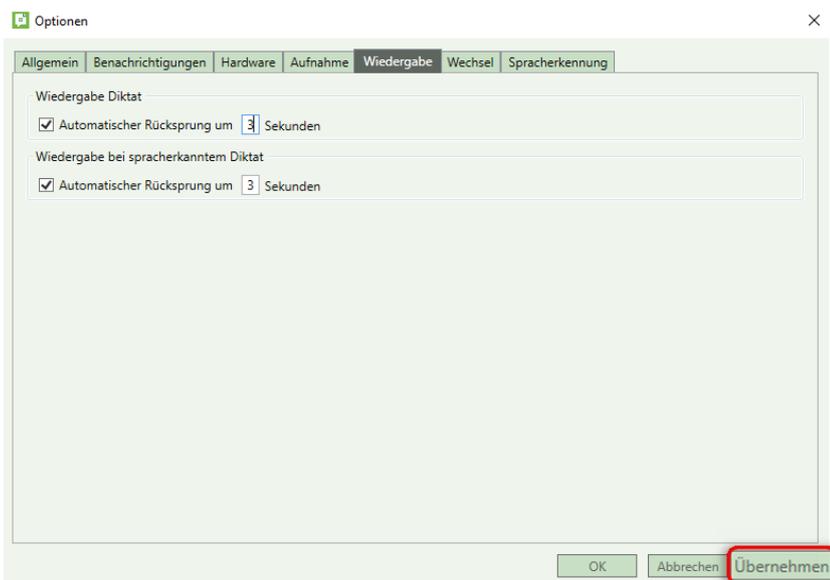


Abb. 160: Übernahme der vorgenommenen Änderungen

Klicken Sie zuletzt auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und das Menüfenster zu schließen.

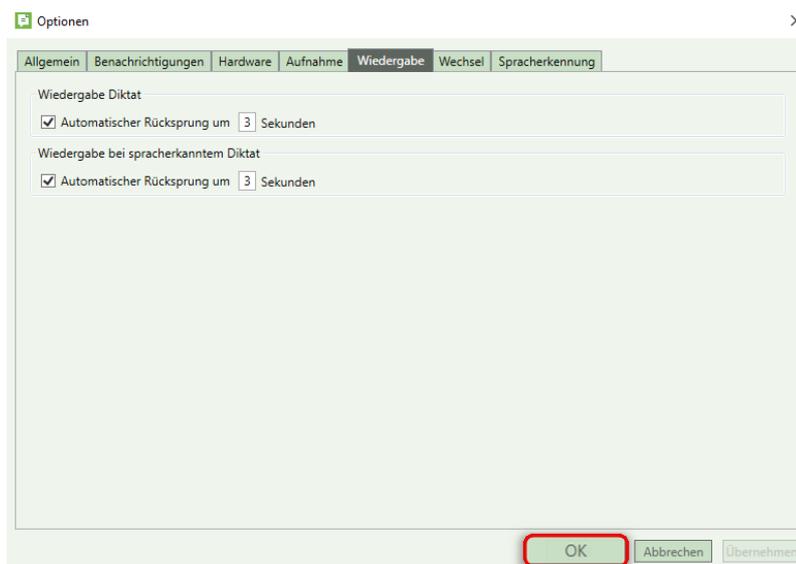


Abb. 161: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters

5.6 Registerkarte „Wechsel“³

Während Ihres Diktates können Sie vom Arbeitsanweisungs-Modus in den Diktat-Modus wechseln und umgekehrt.

Unter der Registerkarte **Wechsel** können Sie den Aufnahme-Modus bei einem Wechsel zum Diktat bzw. zur Arbeitsanweisung festlegen. Sie können wählen, ob Ihr Mikrofon jeweils beim Start auf **Angehalten**, **Aufnahme-Pause** oder **Aufnahme** stehen soll.



Abb. 162: Definieren des Aufnahmemodus nach Wechsel zum Diktat



Abb. 163: Definieren des Aufnahmemodus nach Wechsel zur Arbeitsanweisung

Hinweis

Wir empfehlen als Aufnahmemodus die Aufnahme-Pause.

³ Diese Karteikarte ist nur bei Autoren vorhanden.

Übernehmen Sie Ihre vorgenommenen Änderungen über die Schaltfläche **Übernehmen**.

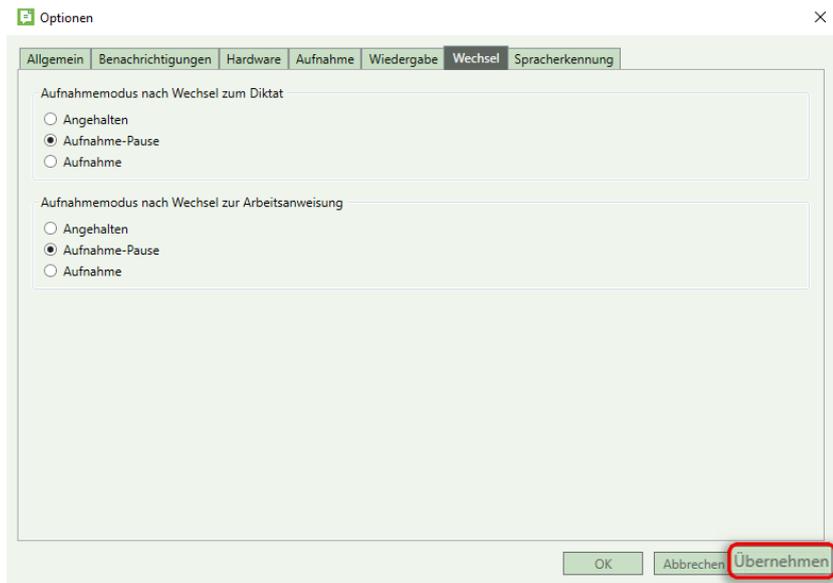


Abb. 164: Übernahme der vorgenommenen Änderungen

Klicken Sie zuletzt auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und das Menüfenster zu schließen.

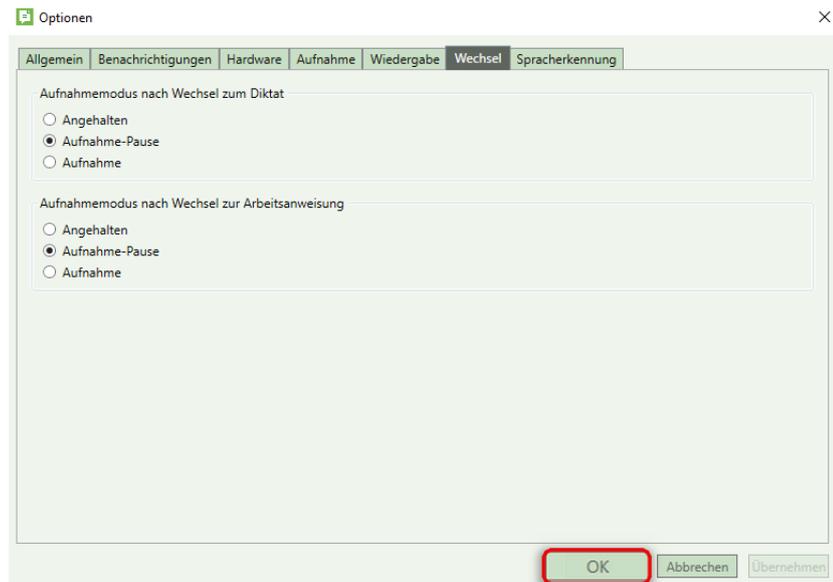


Abb. 165: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters

5.7 Registerkarte „Spracherkennung“

5.7.1 Synchrone Wiedergabe

Unter der Registerkarte **Spracherkennung** können Sie per Mausklick festlegen, ob Ihr Diktat synchron wiedergegeben werden soll.

Synchrone Wiedergabe bedeutet, dass der Text Ihres Diktates synchron zur Wiedergabe blau unterstrichen wird.

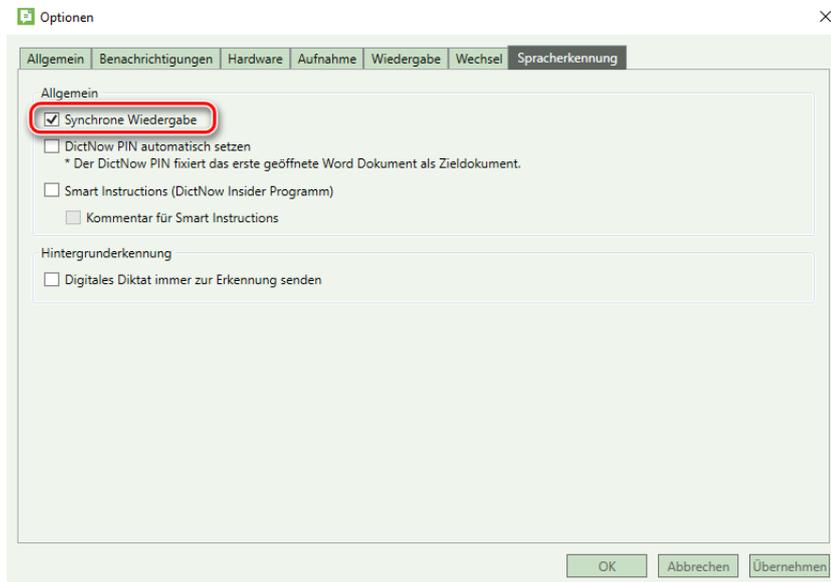


Abb. 166: Aktivieren der synchronen Wiedergabe

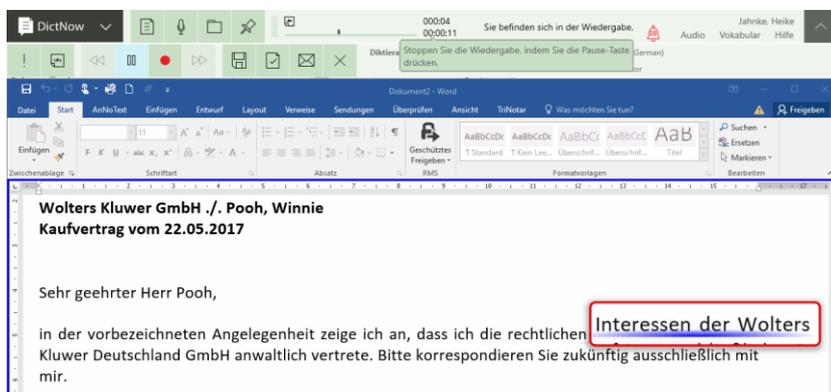


Abb. 167: Synchrone Wiedergabe Ihres Diktates

Tipp

Bei **asynchroner Wiedergabe** erfolgt die Wiedergabe des Diktates ab der jeweiligen Diktatposition. Diese Option ermöglicht jedoch während der Diktat-Wiedergabe eine Tastatureingabe.

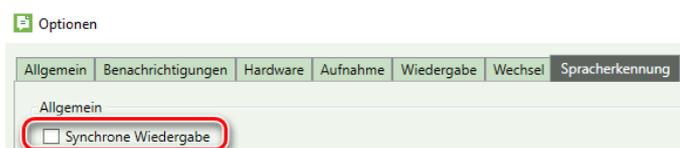


Abb. 168: Asynchrone Wiedergabe ermöglicht Tastatureingabe während der Diktat-Wiedergabe

5.7.2 DictNow PIN automatisch setzen⁴

Möchten Sie, dass das erste geöffnete Word-Dokument automatisch mit dem DictNow PIN als Zieldokument fixiert wird, aktivieren Sie die Funktion **DictNow PIN automatisch setzen**.

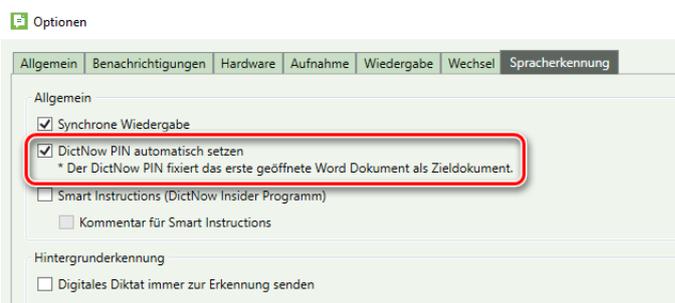


Abb. 169: Aktivieren der Funktion **DictNow PIN automatisch setzen**

5.7.3 Smart Instructions

Smart Instructions ermöglichen Ihnen eine Vielzahl von Arbeitsanweisungen, die jeweils ganz gezielt an eine bestimmte Stelle in Ihrem Dokument platziert werden können (z. B.: „Bitte hier die Excel-Tabelle xyz einfügen“). Die Smart Instruction wird neben der betreffenden Textstelle durch ein Symbol kenntlich gemacht, so dass diese jederzeit zielgerichtet abgehört werden kann.



Abb. 170: Aktivieren der **Smart Instructions**

Tipp

Smart Instructions stehen Ihnen derzeit im DictNow Insider Programm zur Verfügung.

Wenn Sie schon im Vorfeld exklusiv diese neue Funktion verwenden möchten und sich nicht daran stören, dass diese ohne Garantie zur Verfügung gestellt und kein Support angeboten wird, bestätigen Sie die Teilnahme am DictNow Insider Programm über die Schaltfläche **OK**.

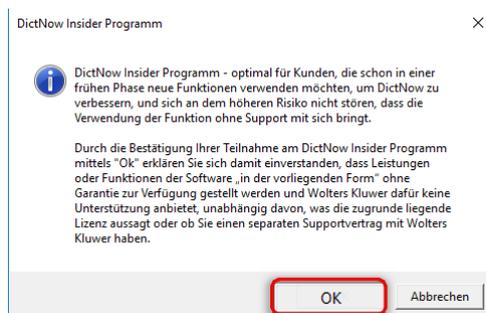


Abb. 171: Bestätigung der Teilnahme am DictNow Insider Programm

⁴ Diese Funktion ist nur bei Autoren vorhanden.

Möchten Sie zusätzlich zur Smart Instruction eine Sprechblase an den Seitenrändern des Dokumentes einblenden, aktivieren Sie die Funktion **Kommentar für Smart Instructions**.

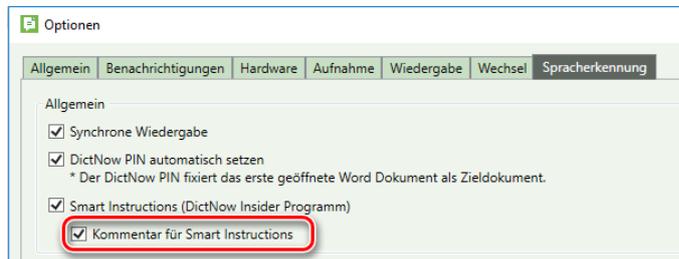


Abb. 172: Aktivieren des Kommentares für Smart Instructions

Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Kapitel 13 „Erstellen von Arbeitsanweisungen und Smart Instructions“.

Möchten Sie, dass Ihre digitalen Diktate immer in die Hintergrunderkennung gesandt werden, aktivieren Sie die Funktion **Digitales Diktat immer zur Erkennung senden**.



Abb. 173: Aktivierung der Funktion **Digitales Diktat immer zur Erkennung senden**

Übernehmen Sie Ihre vorgenommenen Änderungen über die Schaltfläche **Übernehmen**.

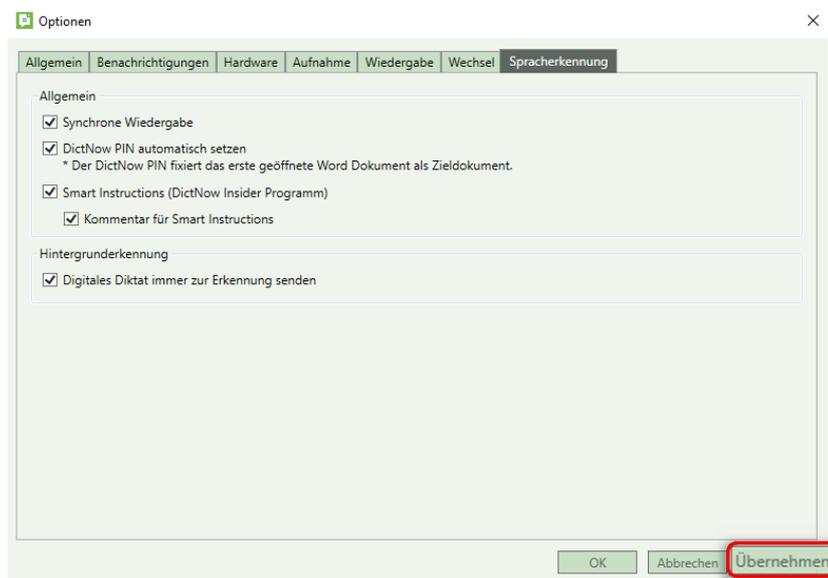


Abb. 174: Übernahme der vorgenommenen Änderungen

Klicken Sie zuletzt auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und das Menüfenster zu schließen.

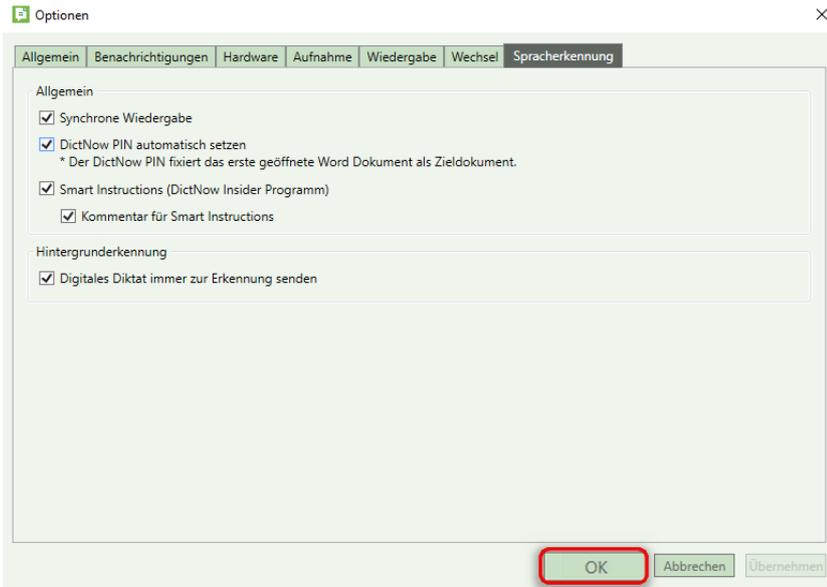


Abb. 175: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters

6 Vokabular anpassen

Sofern DictNow ein diktiertes Wort nicht korrekt erkennt, liegt dies vermutlich an der Tatsache, dass dieses Wort noch nicht in Ihrem Wörterbuch vorhanden ist.

Sie können die Pflege Ihres Wörterbuches mit der Pflege Ihrer Kontaktliste auf Ihrem Mobiltelefon vergleichen: Ähnlich wie in Ihrer Kontaktliste, in der Sie nur die Personen aufnehmen, mit denen Sie des Öfteren telefonieren, fügen Sie nur diejenigen Wörter dem Wörterbuch hinzu, die Sie häufiger verwenden. Das Sprachwörterbuch wäre, um im selben Bild zu bleiben, das Telefonbuch mit allen von Ihnen benötigten Rufnummern.

In den ersten zwei bis drei Wochen sollten Sie alle ein bis zwei Tage in Ihr DictNow Wörterbuch schauen und die aus Ihrer Sicht wichtigsten Wörter zu Ihrem Vokabular hinzufügen. Danach brauchen Sie nur noch die Worte aufzunehmen, die in einem Intervall von zwei Wochen mindestens drei bis fünf Mal in der Liste erscheinen.

Die passende Aussprache Ihres neuen Wortes wird von DictNow automatisch zugeordnet.

Die neu erlernten Begriffe werden über Synchronisationen und zeitgesteuerte Mechanismen in das zentrale Wörterbuch aufgenommen und stehen Ihnen nach einem DictNow-Neustart innerhalb weniger Minuten zur Verfügung.

6.1 Tipps zur Wörterbuch-Bearbeitung

1. Fügen Sie nur die am häufigsten verwendeten Worte zu Ihrem Wörterbuch hinzu. Wir empfehlen, erst ab einem Vorkommen von mindestens drei- bis fünfmal das Wort in Ihr Vokabular aufzunehmen.
2. Sortieren Sie die neuen Wörter nach der Häufigkeit. Dies hilft Ihnen dabei, sich auf die am häufigsten verwandten Wörter zu konzentrieren.
3. Vergewissern Sie sich, dass alle Wörter, die Sie zu Ihrem Vokabular hinzufügen möchten, orthografisch korrekt geschrieben sind.
4. Entfernen Sie alle Satzzeichen (außer in Abkürzungen).

6.2 Standard-Wörterbuchbearbeitung nutzen

Tipps für die Startphase

Setzen Sie während der Startphase den Filter zur Anzeige neuer Wörter zunächst auf 1.

Hierfür rufen Sie Ihr Wörterbuch über die DictNow Leiste auf, indem Sie unter **Vokabular** auf die Schaltfläche **Wörterbuch bearbeiten** klicken.

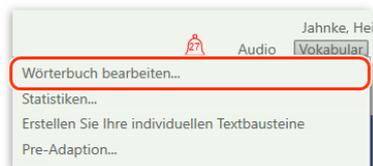


Abb. 176: Aufruf des Wörterbuches

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **System** und öffnen die **Einstellungen**.

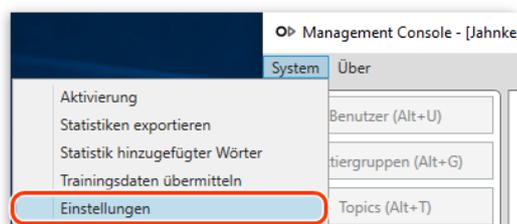


Abb. 177: Aufruf der Einstellungen

Tragen Sie in das Feld **Filter zur Anzeige neuer Wörter** eine 1 ein. Übernehmen Sie Ihre Einstellung zuletzt über die Schaltfläche **OK**.

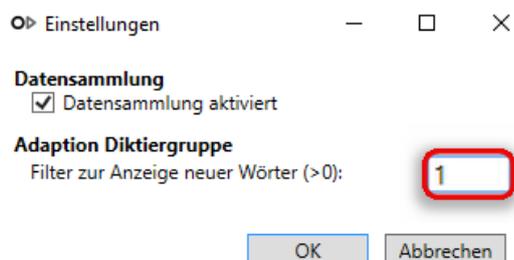


Abb. 178: Setzen des Filters zur Anzeige neuer Wörter auf den Wert 1

6.2.1 Liste Ihrer neuen Wörter aufrufen

1. Rufen Sie Ihr Wörterbuch über die DictNow Leiste auf, indem Sie unter Vokabular auf die Schaltfläche **Wörterbuch bearbeiten** klicken.

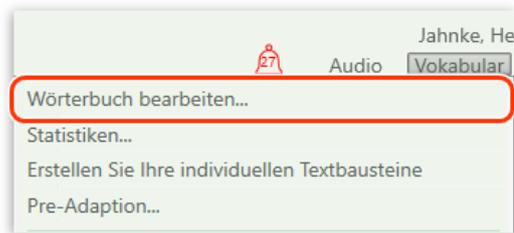


Abb. 179: Aufruf des Wörterbuches

2. Markieren Sie das gewünschte Wörterbuch mit der linken Maustaste.



Abb. 180: Auswahl des gewünschten Wörterbuches

Die Anzahl der unbekanntenen Wörter erscheint in der Spalte Anzahl neuer Wörter.



Abb. 181: Anzahl neuer Wörter

3. Rufen Sie sich Ihre neuen Wörter über die Schaltfläche **Neue Wörter** oder alternativ mit der Tastenkombination „Strg + W“ auf.



Abb. 182: Überprüfen der neuen Wörter

6.2.2 Neue Wörter hinzufügen

1. Markieren Sie das gewünschte Wort, das Sie in Ihr Wörterbuch aufnehmen möchten, mit der linken Maustaste.

>	Graphem	Anzahl	Letztes Vorkommnis	Last Status Change	Spoken Forms	P
?	Verdachtsfälle	6	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		
?	Koch-Institut	6	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		
?	Parteiverbotsantrag	5	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		
?	Mitgliederakquisition	5	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		

Abb. 183: Auswahl des neuen Wortes

Hinweis

Möchten Sie alle neuen Wörter zeitgleich markieren, um diese in Ihr Wörterbuch aufzunehmen, drücken Sie die Tastenkombination Strg + A auf Ihrer Tastatur. Alle Wörter werden markiert.

Alternativ können Sie mehrere unbekannte Wörter gleichzeitig markieren. Hierzu drücken und halten Sie die Taste Strg und klicken mit dem Mauszeiger diejenigen Wörter an, die Sie zeitgleich markieren möchten.

DictNow listet unter Wortumgebung Textpassagen der Diktate, in denen das unbekannte Wort enthalten ist.

>	Graphem	Anzahl	Letztes Vorkommnis	Last Status Change	Spoken Forms	P
?	Verdachtsfälle	6	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		
?	Koch-Institut	6	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		
?	Parteiverbotsantrag	5	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		
?	Mitgliederakquisition	5	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		
?	Form-und	5	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		
?	Willkürherrschaft	5	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		
?	Mehrparteiprinzip	5	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		

Benutzer	Wortumgebung
JahnkeHeike@WKD	dem neuartigen Coronavirus wächst: In Deutschland wurden mehrere neue Verdachtsfälle und Ir
JahnkeHeike@WKD	dem neuartigen Coronavirus wächst: In Deutschland wurden mehrere neue Verdachtsfälle und Ir

Abb. 184: Wortumgebung des unbekanntes Wortes

Unter Benutzer erscheint der Name des Diktanten, der das jeweilige Diktat erstellt hat.

>	Graphem	Anzahl	Letztes Vorkommnis	Last Status Change	Spoken Forms	P
?	Verdachtsfälle	6	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		
?	Koch-Institut	6	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		
?	Parteiverbotsantrag	5	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		
?	Mitgliederakquisition	5	01.03.2020, 09:46:32	01.03.2020, 09:46:32		

Benutzer	Wortumgebung
ahnkeHeike@WKD	dem neuartigen Coronavirus wächst: In Deutschland wurden mehrere neue Verdachtsfälle und Ir

Abb. 185: Diktant des unbekanntes Wortes

Hinweis

Die Anzeige der Wortumgebung und der Autoren kann in der Wörterbuchbearbeitung deaktiviert werden. Dies erfolgt in der DictNow-Administration unter Systemeinstellungen/Berechtigungen. Hierbei muss dann pro Installation entschieden werden, ob alle Benutzer die Wortumgebung und Autoren sehen dürfen oder nicht.

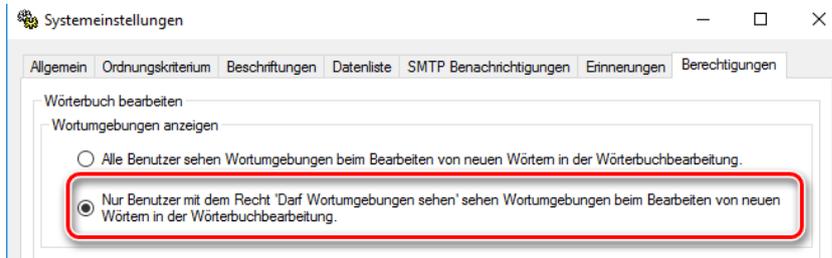


Abb. 186: Wortumgebungen anzeigen deaktiviert

2. Nehmen Sie das neue Wort über die Schaltfläche **Aufnehmen** in Ihr Vokabular auf. Alternativ können Sie das unbekannte Wort über die Tastenkombination „**Strg + D**“ in Ihr Wörterbuch aufnehmen.

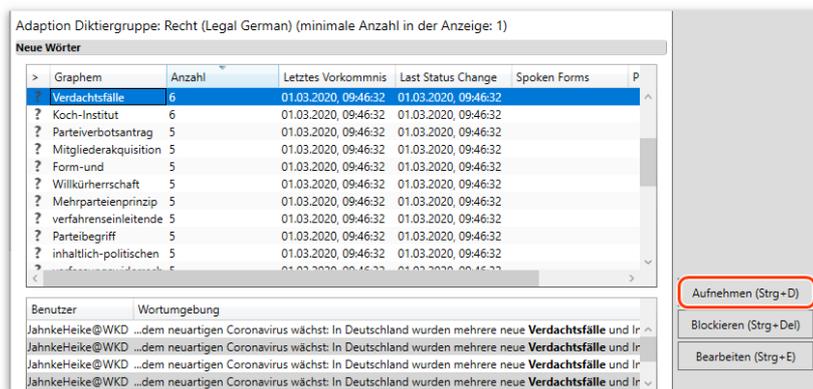


Abb. 187: Hinzufügen eines neuen unbekanntes Wortes

Das hinzugefügte neue Wort  **Verdachtsfälle** wird mit einem grünen Haken markiert.

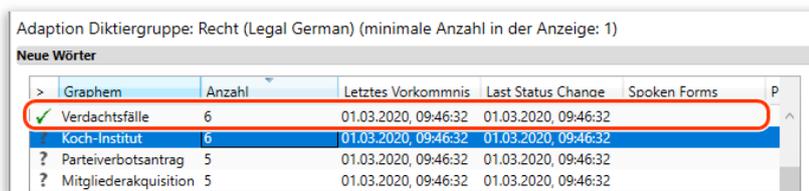


Abb. 188: Hinzugefügtes neues Wort wird mit grünen Haken markiert

3. Fahren Sie mit der Aufnahme weiterer neuer unbekannter Wörter fort.
4. Bestätigen Sie Ihre Änderungen zuletzt über die Schaltfläche **Bestätigen**. Alternativ können Sie über die Tastenkombination „**Strg + F**“ Ihre vorgenommenen Änderungen bestätigen.

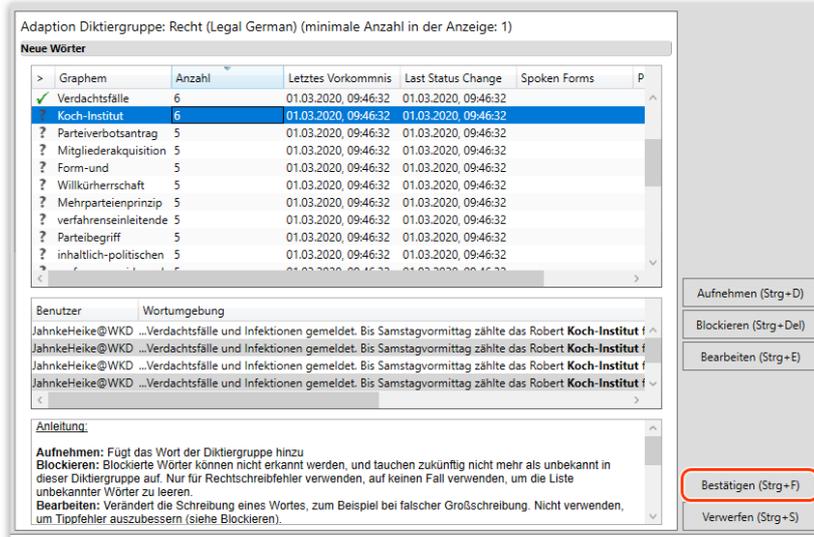


Abb. 189: Bestätigen der vorgenommenen Änderungen

6.2.3 Neue Wörter bearbeiten

1. Sie können Worte, deren gesprochene Form von der geschriebenen Form abweicht, über die Schaltfläche **Bearbeiten** in Ihr Vokabular aufnehmen.

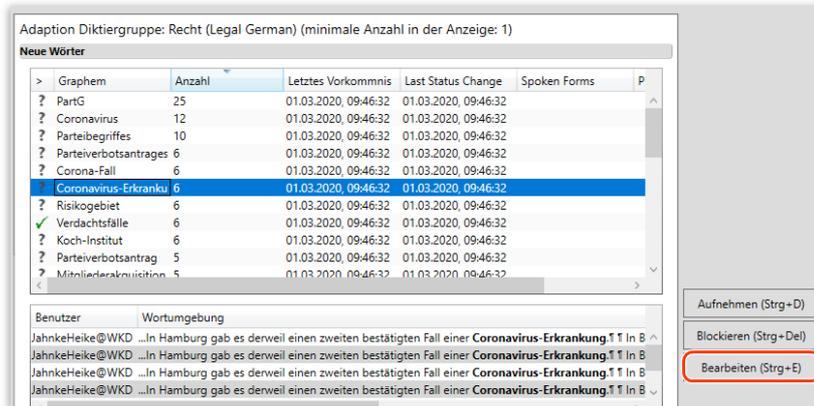


Abb. 190: Bearbeiten eines neuen unbekanntes Wortes

Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die Aussprache des neuen Wortes hinterlegen können.

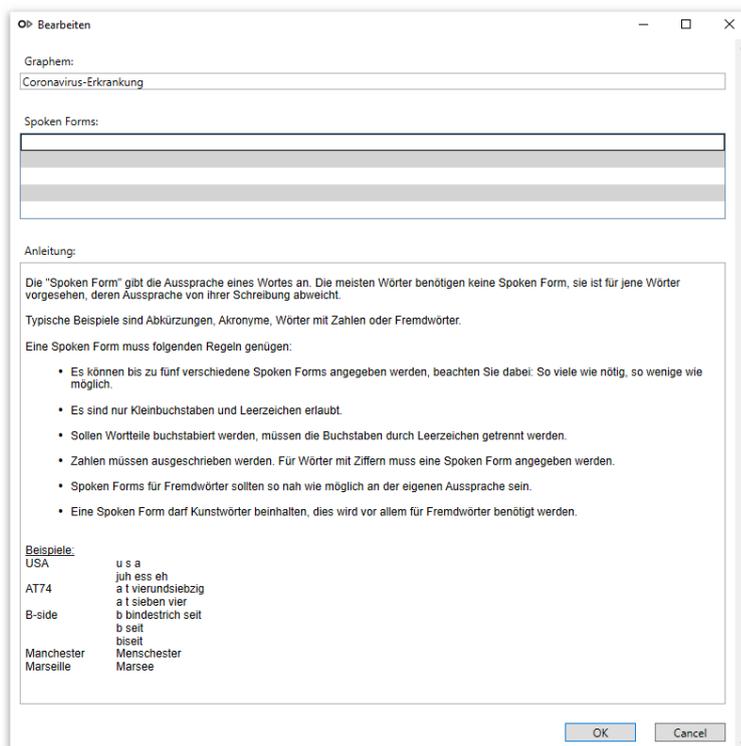


Abb. 191: Unbekannte Worte bearbeiten

Bitte hinterlegen Sie nur die Aussprache zu einem Wort, wenn die Aussprache von Ihrer Schreibweise abweicht. Typische Beispiele sind Abkürzungen, Akronyme, Eigennamen, Fremdwörter oder Wörter mit Zahlen.

Bitte beachten Sie bei der Anlage der Aussprache folgende Regeln:

- I. Es können bis maximal fünf verschiedene Aussprachen pro Wort angegeben werden.
Unsere Empfehlung: Verwenden Sie so viele Aussprachen wie nötig, aber so wenig wie möglich.
 - II. Verwenden Sie für jede Aussprachemöglichkeit eine neue Zeile.
 - III. Verwenden Sie nur Kleinbuchstaben und Leerzeichen.
 - IV. Werden Wortteilen buchstabiert ausgesprochen, so trennen Sie die Buchstaben durch Leerzeichen (bspw. USA = u s a; CEO = si i ou).
 - V. Zahlen müssen ausgeschrieben werden. Für Wörter mit Ziffern muss eine Aussprache angegeben werden (bspw. AT 47 = a t vier sieben; a t siebenundvierzig).
 - VI. Die beschreibende Aussprache sollte so nah wie möglich an der eigenen Aussprache sein (bspw. B-side = b bindestrich seit; biseit).
 - VII. Eine Aussprache darf Kunstwörter beinhalten. Dies wird häufig für Fremdwörter benötigt (bspw. Manchester = menchester Bordeaux = bordo).
3. Im nachfolgenden Beispiel wurde das Wort „Coronavirus-Erkrankung“ so bearbeitet, dass es zuverlässig erkannt wird. Die Aussprache wurde hier mit „koronavirus erkrankung“ sowie „koronavirus bindestrich erkrankung“ hinterlegt.



Abb. 192: Aussprache eines unbekanntes Wortes hinterlegen

Hinweis:

Es gibt keine Vorgaben für die Aussprache. Ihre Aussprache ist die alleinige Vorgabe, denn Sie werden das Wort nachher aussprechen und dies darf dann auch so sein, wie es für Sie praktikabel ist.

4. Bestätigen Sie Ihre Eingaben zuletzt über **OK**.

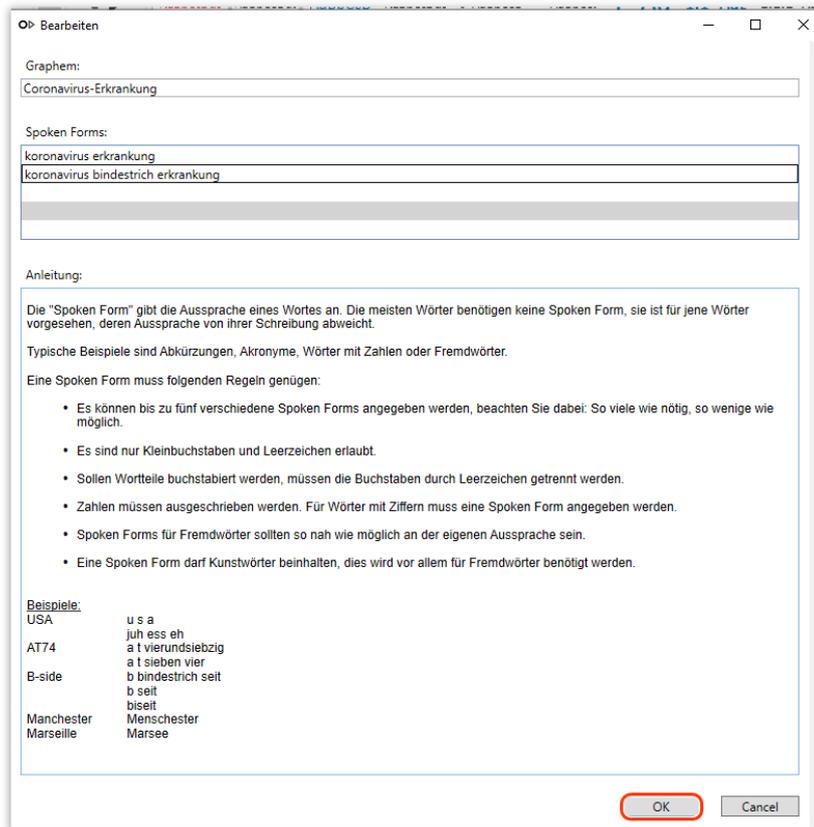


Abb. 193: Bestätigen der vorgenommenen Änderungen

Das bearbeitete Wort wird mit einem grünen Haken versehen.

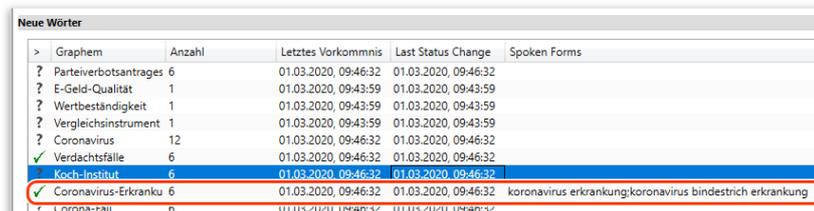


Abb. 194: Bearbeitetes neues Wort wird mit grünem Haken markiert

4. Speichern Sie Ihre Änderungen zuletzt über **Bestätigen**.

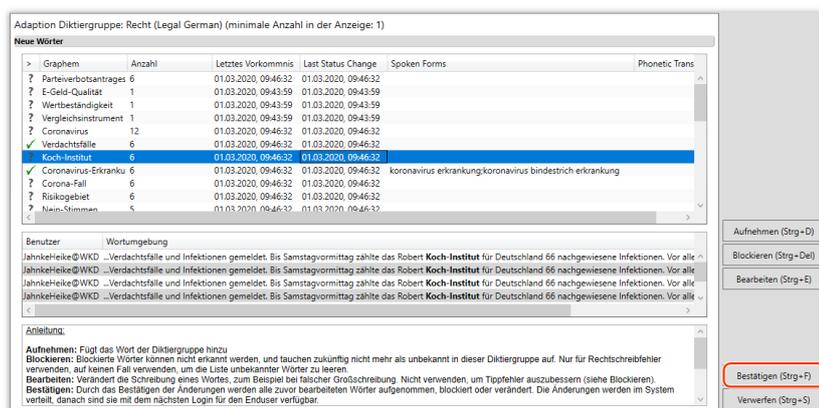


Abb. 195: Änderung ins Wörterbuch übernehmen und Dialog schließen

Hinweis:

Durch das Bestätigen der Änderungen werden alle zuvor bearbeiteten Wörter aufgenommen, blockiert oder verändert. Die Änderungen werden im System verteilt, danach sind sie mit dem nächsten Login für den Diktanten verfügbar.

6.2.4 Hinzugefügte Wörter bearbeiten

Sie können Worte, die Sie versehentlich mit einer falschen Aussprache versehen haben, erneut bearbeiten.

1. Markieren Sie das Wörterbuch und klicken Sie auf **Hinzuf. Wörter**.



Abb. 196: Hinzugefügte Wörter bearbeiten

2. Markieren Sie das gewünschte Wort. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

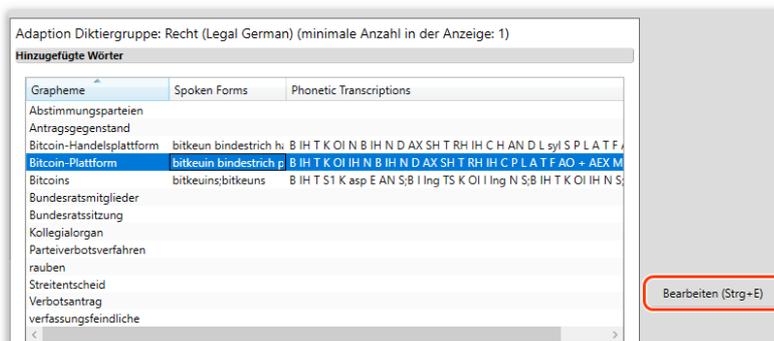


Abb. 197: Aussprache korrigieren

3. Nun können Sie die Aussprache erneut verändern oder eine weitere Aussprache hinzufügen.



Abb. 198: Aussprache korrigieren

4. Speichern Sie Ihre Änderungen über **OK**.

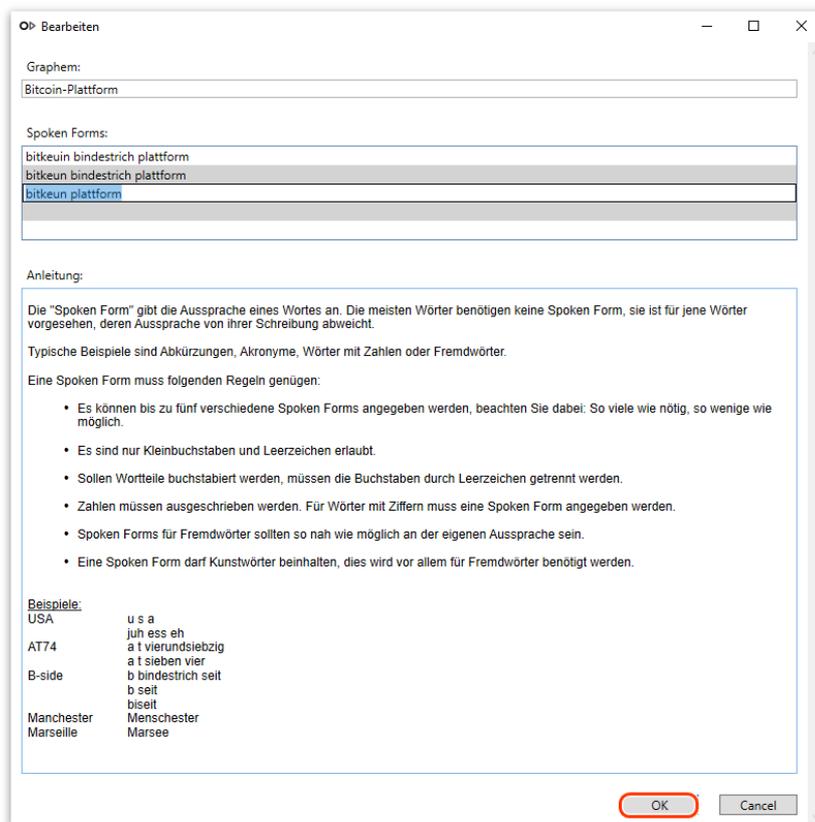


Abb. 199: Speichern der korrigierten Aussprache

6.2.5 Falsch geschriebene Wörter aus dem Vokabular entfernen

1. Markieren Sie das Wort, das Sie entfernen möchten, mit der linken Maustaste.

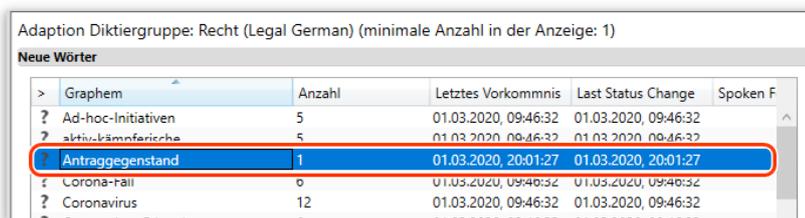


Abb. 200: Auswahl des zu entfernenden Wortes

- Entfernen Sie das falsch geschriebene Wort über die Schaltfläche **Ablehnen** aus Ihrem Vokabular. Alternativ können Sie ein Wort über die Tastenkombination „**Strg + Del**“ aus dem Vokabular entfernen.

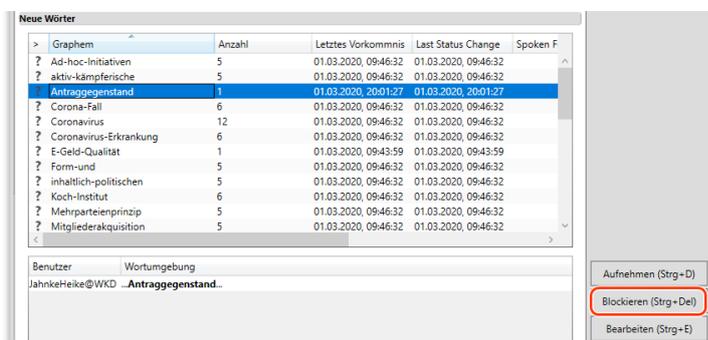


Abb. 201: Entfernen eines falsch geschriebenen Wortes

Das entfernte falsch geschriebene Wort **✗ Antraggegenstand** wird mit einem roten X markiert.



Abb. 202: Blockiertes neues Wort wird mit rotem X markiert

Hinweis

Nutzen Sie diese Funktion lediglich, um falsch geschriebene Wörter aus Ihrem Vokabular zu entfernen und nicht, um die Liste der unbekannt Wörter zu leeren.

Die gelöschten Worte werden zukünftig von DictNow ignoriert.

Selbst wenn das Wort erneut in einem Diktat enthalten ist, wird es nicht erneut zur Übernahme in Ihrem Wörterbuch vorgeschlagen.

- Fahren Sie ggf. mit dem Entfernen weiterer falsch geschriebener neuer Wörter fort.
- Bestätigen Sie Ihre Änderungen zuletzt über die Schaltfläche **Bestätigen**. Alternativ können Sie die vorgenommenen Änderungen über die Tastenkombination „**Strg + F**“ bestätigen.

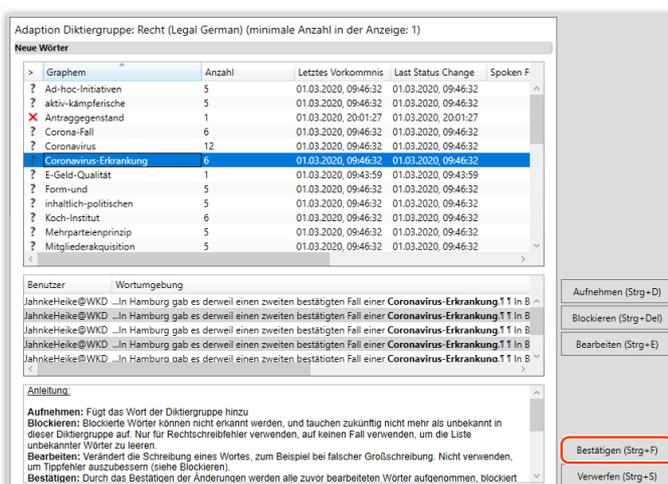


Abb. 203: Bestätigen der vorgenommenen Änderungen

6.2.6 Änderungen verwerfen

Über die Schaltfläche **Verwerfen** können Sie alle Änderungen, die Sie während einer Bearbeitungssitzung für neue Wörter vorgenommen haben, verwerfen. Alternativ können Ihre vorgenommenen Änderungen über die Tastenkombination „**Strg + S**“ verworfen werden. DictNow speichert Ihre Änderungen in diesem Falle nicht.

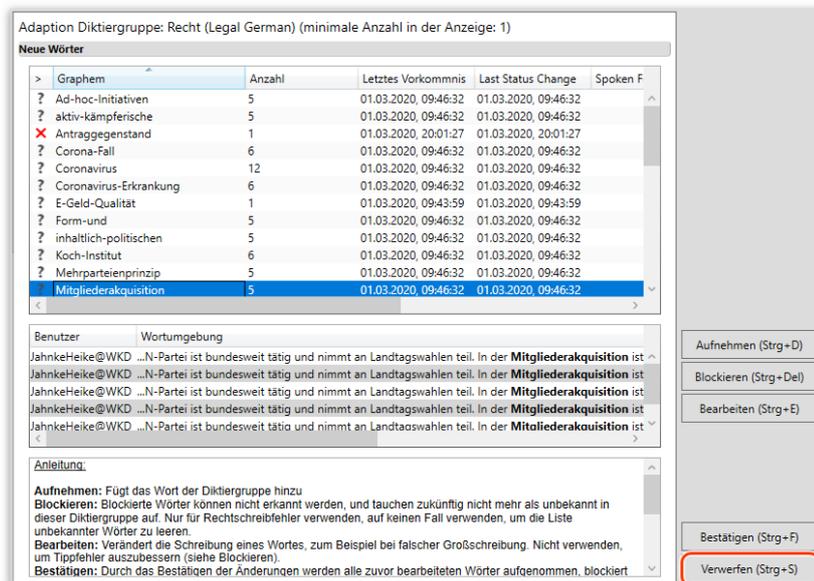


Abb. 204: Verwerfen der vorgenommenen Änderungen

6.3 Integrierte Wörterbuchbearbeitung nutzen

6.3.1 Aktivierung der integrierten Wörterbuchbearbeitung

Aktivieren Sie die integrierte Wörterbuchbearbeitung, indem Sie unter dem Menüpunkt **Extras** die **Optionen** aufrufen.

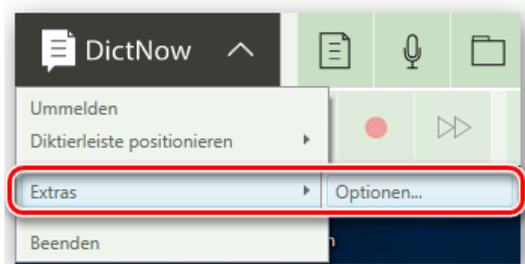


Abb. 205: Aufruf der Optionen

Aktivieren Sie unter der Registerkarte Spracherkennung die Funktion **Integrierte Wörterbuchbearbeitung benutzen**.

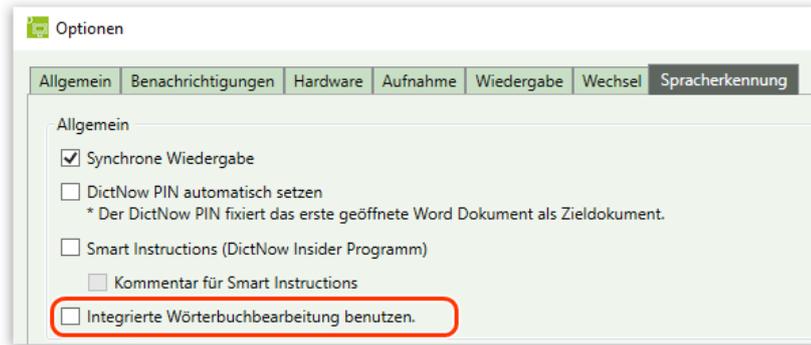


Abb. 206: Integrierte Wörterbuchbearbeitung aktivieren

Hinweis:

Die integrierte Wörterbuchbearbeitung stehen Ihnen derzeit im DictNow Insider Programm zur Verfügung.

Wenn Sie schon im Vorfeld exklusiv diese neue Funktion verwenden möchten und sich nicht daran stören, dass diese ohne Garantie zur Verfügung gestellt und kein Support angeboten wird, bestätigen Sie die Teilnahme am DictNow Insider Programm über die Schaltfläche **OK**.

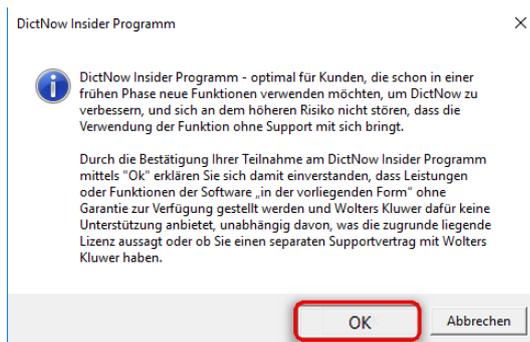


Abb. 207: Bestätigung der Teilnahme am DictNow Insider Programm

Klicken Sie zuletzt auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und das Menüfenster zu schließen.

6.3.2 Liste Ihrer neuen Wörter aufrufen

1. Rufen Sie Ihr Wörterbuch über die DictNow Leiste auf, indem Sie unter Vokabular auf die Schaltfläche **Wörterbuch bearbeiten** klicken.

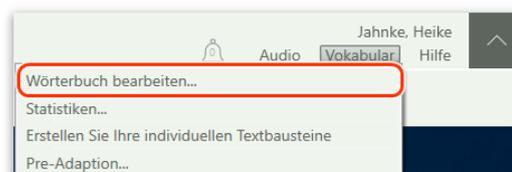


Abb. 208: Aufruf des Wörterbuches

2. Markieren Sie das gewünschte Wörterbuch mit der linken Maustaste.



Abb. 209: Auswahl des gewünschten Wörterbuches

Die Anzahl der unbekannt Wörter erscheint in der Spalte Anzahl neuer Wörter.



Abb. 210: Anzahl neuer Wörter

3. Rufen Sie sich Ihre neuen Wörter über die Schaltfläche **Neue Wörter bearbeiten** auf.



Abb. 211: Neue Wörter bearbeiten

Es öffnet sich die Liste der neuen Wörter, die Sie von hier aus bearbeiten können.

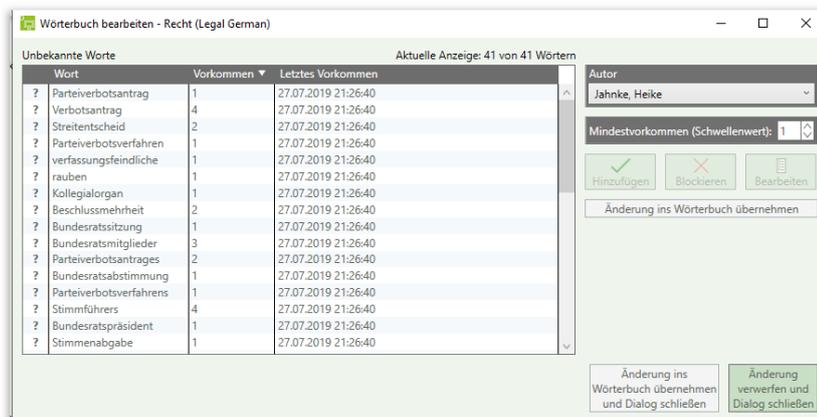


Abb. 212: Liste der neuen Wörter

Tipp:

Sie können die Autoren filtern, deren Worte Sie bearbeiten möchten. Klicken Sie hierfür auf das Drop-Down-Menü **Autor**. Wählen Sie den oder die Autoren aus, deren Wörter Sie bearbeiten möchten.

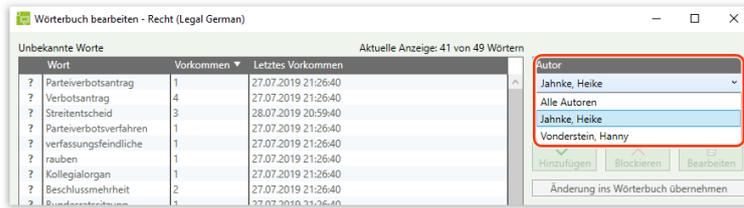


Abb. 213: Filtern der Autoren

6.3.3 Neue Wörter hinzufügen

1. Markieren Sie zunächst das gewünschte Wort, das Sie in Ihr Wörterbuch aufnehmen möchten, mit der linken Maustaste.



Abb. 214: Auswahl des neuen Wortes

Hinweis

Möchten Sie alle neuen Wörter zeitgleich markieren, um diese in Ihr Wörterbuch aufzunehmen, drücken Sie die Tastenkombination Strg + A auf Ihrer Tastatur. Alle Wörter werden markiert.

Alternativ können Sie mehrere unbekannte Wörter gleichzeitig markieren. Hierzu drücken und halten Sie die Taste Strg und klicken mit dem Mauszeiger diejenigen Wörter an, die Sie zeitgleich markieren möchten.

DictNow listet unter Wortumgebung die Diktate, in denen das unbekannte Wort enthalten ist.



Abb. 215: Wortumgebung des unbekanntes Wortes

Unter **Wortumgebungen** erscheint der Name des Diktanten, der das jeweilige Diktat erstellt hat.



Abb. 216: Diktant des unbekanntes Wortes

Hinweis

Die Anzeige der Wortumgebung und der Autoren kann in der Wörterbuchbearbeitung deaktiviert werden. Dies erfolgt in der DictNow-Administration unter Systemeinstellungen/Berechtigungen. Hierbei muss dann pro Installation entschieden werden, ob alle Benutzer die Wortumgebung und Autoren sehen dürfen oder nicht.

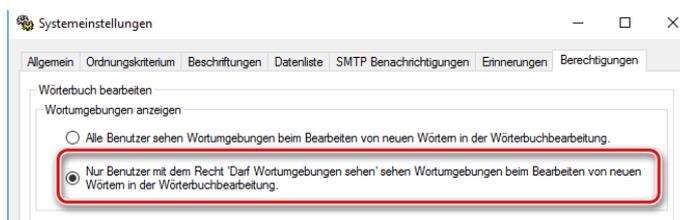


Abb. 217: Wortumgebungen anzeigen deaktiviert

2. Nehmen Sie nun das neue Wort über die Schaltfläche **Hinzufügen** in Ihr Vokabular auf.



Abb. 218: Hinzufügen eines neuen unbekanntes Wortes

Tip

Alternativ können Sie das unbekanntes Wort über

1. die Tastenkombination „Strg + D“,
2. über einen Doppelklick oder
3. über die rechte Maustaste und die Auswahl **Hinzufügen**

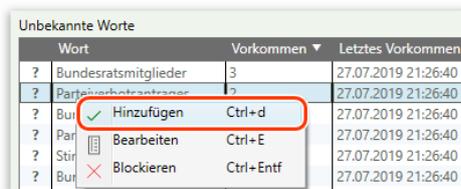


Abb. 219: Hinzufügen eines unbekanntes Wortes über die rechte Maustaste

in Ihr Wörterbuch aufnehmen.

Das hinzugefügte neue Wort Parteiverbotsantrages wird mit einem grünen Haken markiert.



Wort	Vorkommen	Letztes Vorkommen
? Bundesratsmitglieder	3	27.07.2019 21:26:40
<input checked="" type="checkbox"/> Parteiverbotsantrages	2	27.07.2019 21:26:40
? Bundesratsabstimmung	1	27.07.2019 21:26:40
? Parteiverbotsverfahrens	1	27.07.2019 21:26:40
? Stimmführers	4	27.07.2019 21:26:40

Abb. 220: Hinzugefügtes neues Wort wird mit grünen Haken markiert

3. Fahren Sie mit der Aufnahme weiterer neuer unbekannter Wörter fort.
4. Bestätigen Sie Ihre Änderungen zuletzt über die Schaltfläche **Änderung ins Wörterbuch übernehmen und Dialog schließen**.

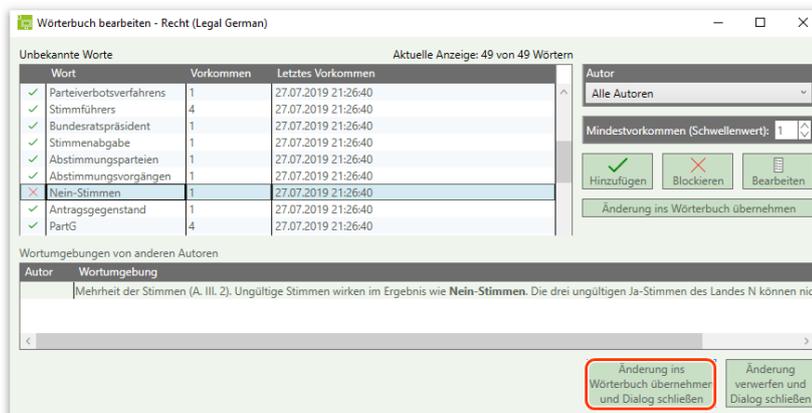


Abb. 221: Bestätigen der vorgenommenen Änderungen

Tipp

Um Ihre Änderungen zwischenspeichern, klicken Sie auf die Schaltfläche **Änderung ins Wörterbuch übernehmen**. So können Sie sicherstellen, dass die Worte bereits übergeben worden sind.



Abb. 222: Änderung ins Wörterbuch übernehmen

6.3.4 Neue Wörter bearbeiten

1. Sie können Worte, deren gesprochene Form von der geschriebenen Form abweicht, über die Schaltfläche **Bearbeiten** in Ihr Vokabular aufnehmen.

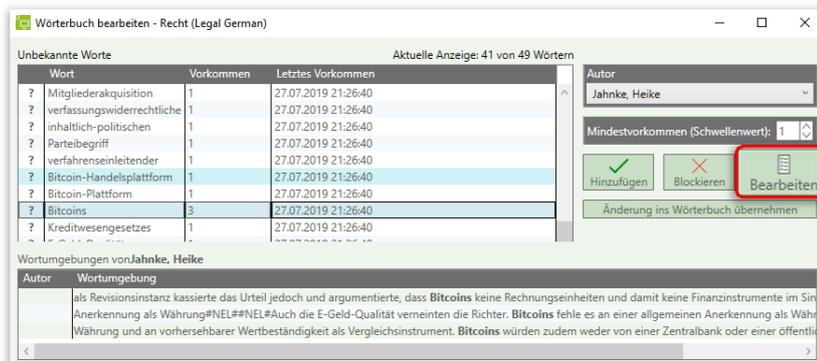


Abb. 223: Bearbeiten eines neuen unbekanntes Wortes

Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die Aussprache des neuen Wortes hinterlegen können.



Abb. 224: Unbekannte Worte bearbeiten

Bitte hinterlegen Sie nur die Aussprache zu einem Wort, wenn die Aussprache von Ihrer Schreibweise abweicht. Typische Beispiele sind Abkürzungen, Akronyme, Eigennamen, Fremdwörter oder Wörter mit Zahlen.

Bitte beachten Sie bei der Anlage der Aussprache folgende Regeln:

- I. Es können bis maximal fünf verschiedene Aussprachen pro Wort angegeben werden.
Unsere Empfehlung: Verwenden Sie so viele Aussprachen wie nötig, aber so wenig wie möglich.
- II. Verwenden Sie für jede Aussprachemöglichkeit eine neue Zeile.
- III. Verwenden Sie nur Kleinbuchstaben und Leerzeichen.
- IV. Werden Wortteilen buchstabiert ausgesprochen, so trennen Sie die Buchstaben durch Leerzeichen (bspw. USA = u s a; CEO = si i ou).
- V. Zahlen müssen ausgeschrieben werden. Für Wörter mit Ziffern muss eine Aussprache angegeben werden (bspw. AT 47 = a t vier sieben; a t siebenundvierzig).
- VI. Die beschreibende Aussprache sollte so nah wie möglich an der eigenen Aussprache sein (bspw. B-side = b bindestrich seit; biseit).
- VII. Eine Aussprache darf Kunstwörter beinhalten. Dies wird häufig für Fremdwörter benötigt (bspw. Manchester = menchester Bordeaux = bordo).

Eine detaillierte Anleitung können Sie über die Schaltfläche  jederzeit aufrufen.

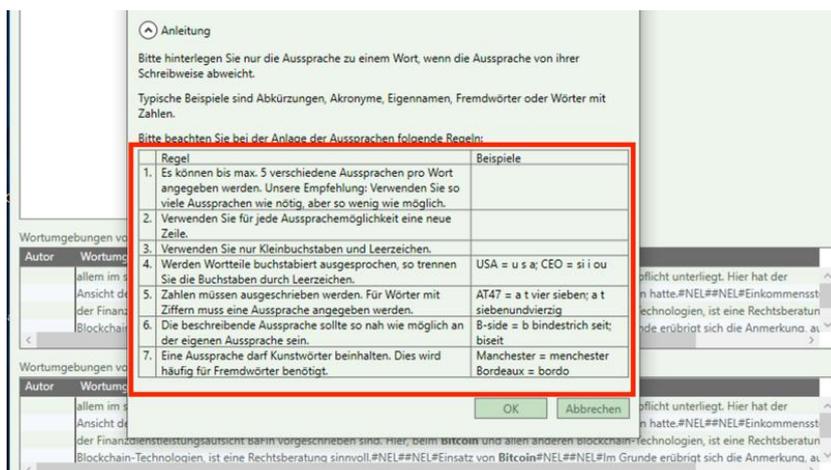


Abb. 225: Aufruf der Anleitung „Unbekanntes Wort bearbeiten“

3. Im nachfolgenden Beispiel wurde das englische Wort „Bitcoins“ so bearbeitet, dass es auch im deutschen Wörterbuch erkannt wird. Die Aussprache wurde hier mit „bitkeuins“ sowie „bitkeuns“ übersetzt.



Abb. 226: Aussprache eines unbekanntes Wortes hinterlegen

Hinweis:

Es gibt keine Vorgaben für die Aussprache. Ihre Aussprache ist die alleinige Vorgabe, denn Sie werden das Wort nachher aussprechen und dies darf dann auch so sein, wie es für Sie praktikabel ist.

4. Bestätigen Sie Ihre Änderungen zuletzt über die Schaltfläche **OK**.



Abb. 227: Bestätigen der vorgenommenen Änderungen

Das bearbeitete Wort wird mit einem grünen Haken versehen.

?	Bitcoin-Plattform	1	27.07.2019 21:26:40
✓	Bitcoins	3	27.07.2019 21:26:40
?	Kreditwesengesetzes	1	27.07.2019 21:26:40
?	E-Geld-Qualität	1	27.07.2019 21:26:40

Abb. 228: Bearbeitetes neues Wort wird mit grünem Haken markiert

- Bestätigen Sie Ihre Änderungen zuletzt über die Schaltfläche **Änderung ins Wörterbuch übernehmen und Dialog schließen**.

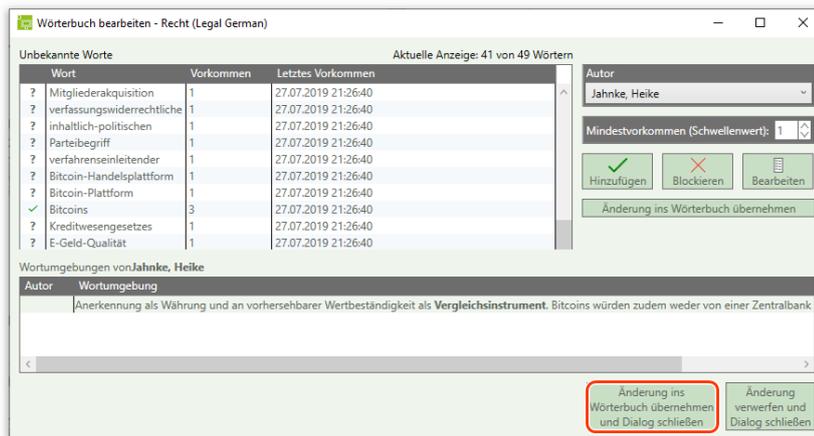


Abb. 229: Änderung ins Wörterbuch übernehmen und Dialog schließen

Tipp

Möchten Sie Ihre Änderungen zwischenspeichern, klicken Sie auf die Schaltfläche **Änderung ins Wörterbuch übernehmen**. So können Sie sicherstellen, dass das bearbeitete Wort bereits übergeben worden sind.



Abb. 230: Änderung ins Wörterbuch übernehmen

6.3.5 Hinzugefügte Wörter bearbeiten

Sie können Worte, die Sie versehentlich mit einer falschen Aussprache versehen haben, erneut bearbeiten.

1. Markieren Sie das Wörterbuch und klicken Sie auf **Hinzugefügte Wörter bearbeiten**.

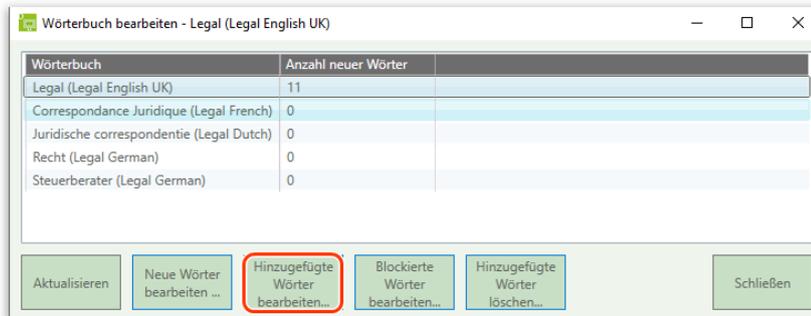


Abb. 231: Hinzugefügte Wörter bearbeiten

2. Markieren Sie das gewünschte Wort. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.



Abb. 232: Aussprache korrigieren

3. Nun können Sie die Aussprache erneut verändern oder eine weitere Aussprache hinzufügen.

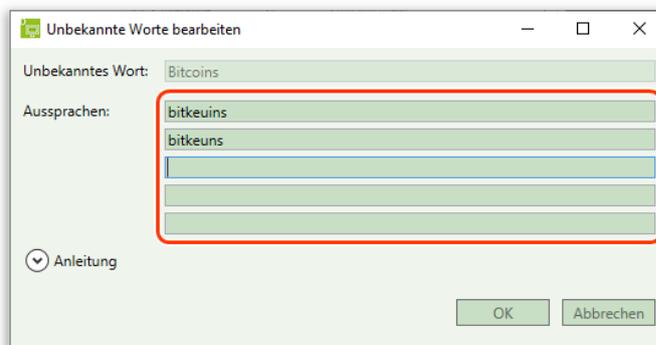


Abb. 233: Aussprache korrigieren

- Speichern Sie Ihre Änderungen über **OK**.

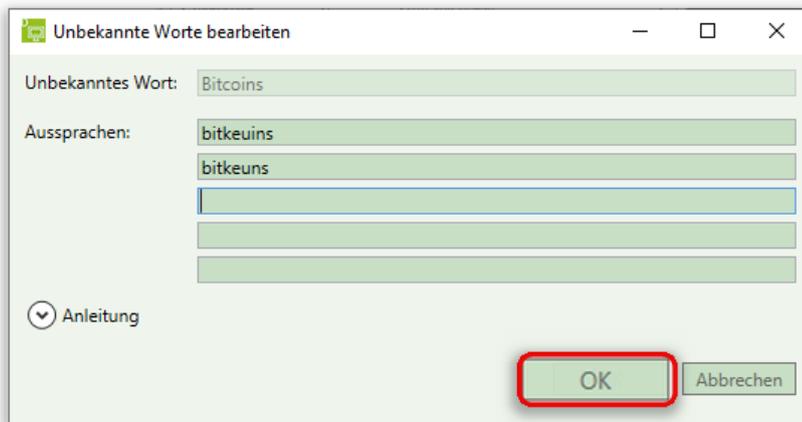


Abb. 234: Speichern der korrigierten Aussprache

6.3.6 Falsch geschriebene Wörter aus dem Vokabular entfernen (blockieren)

- Markieren Sie zunächst das gewünschte Wort, das Sie entfernen möchten, mit der linken Maustaste.

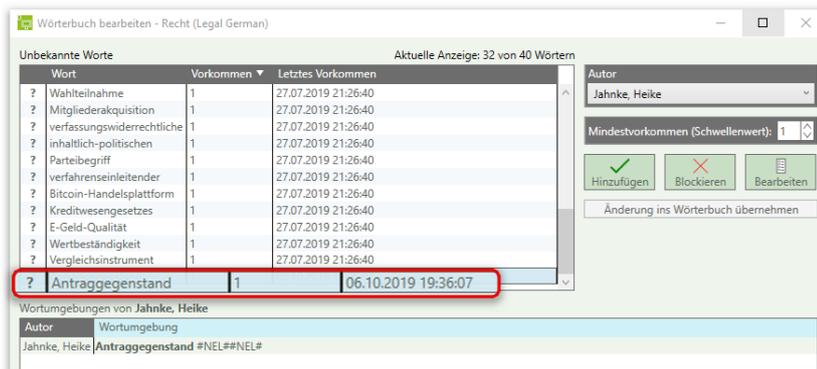


Abb. 235: Auswahl des zu entfernenden Wortes

- Anschließend entfernen Sie das falsch geschriebene Wort über die Schaltfläche **Blockieren** aus Ihrem Vokabular.

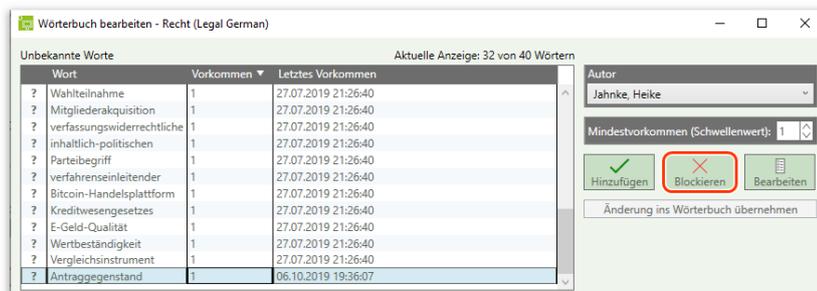


Abb. 236: Entfernen eines neuen Wortes

Das entfernte neue Wort **Antraggegenstand** wird mit einem roten x markiert.

?	Wertbeständigkeit	1	27.07.2019 21:26:40
?	Vergleichsinstrument	1	27.07.2019 21:26:40
×	Antraggegenstand	1	06.10.2019 19:36:07

Abb. 237: Blockiertes neues Wort wird mit rotem x markiert

Tipp

Alternativ können Sie das unbekannte Wort über

1. die Tastenkombination „Strg + Entf“,
2. über zwei Doppelklicks oder
3. über die rechte Maustaste und die Auswahl **Blockieren**



Abb. 238: Blockieren eines unbekanntes Wortes über die rechte Maustaste

ablehnen.

Hinweis

Nutzen Sie diese Funktion lediglich, um falsch geschriebene Wörter aus Ihrem Vokabular zu entfernen und nicht, um die Liste der unbekanntes Worte zu leeren.

Die gelöschten Worte werden zukünftig von DictNow ignoriert.

Selbst wenn das Wort erneut in einem Diktat enthalten ist, wird es nicht erneut zur Übernahme in Ihrem Wörterbuch vorgeschlagen.

6.3.7 Blockierte Wörter bearbeiten

Irrtümlich ignorierte Wörter aus einem Wörterbuch können über die interne Wörterbuchbearbeitung zurückgesetzt werden, so dass diese beim nächsten Diktatvorkommen hinzugefügt werden können.

Markieren Sie das Wörterbuch mit der linken Maustaste. Klicken Sie auf die Schaltfläche **„Blockierte Wörter bearbeiten“**.



Abb. 239: Blockierte Wörter bearbeiten

Die blockierten Worte werden angezeigt. Markieren Sie das gewünschte Wort und klicken Sie auf die Schaltfläche „**Blockierung entfernen**“.



Abb. 240: Blockierung eines Wortes entfernen

Tip

Alternativ können Sie das irrtümlich ignorierte Wort über

1. die Tastenkombination „Strg + D“ oder
2. über die rechte Maustaste und die Auswahl **Blockieren entfernen**

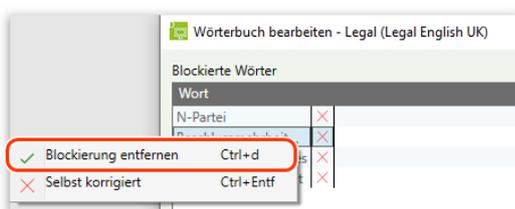


Abb. 241: Blockierung entfernen über Tastenkombination Strg + D

zurücksetzen.

6.3.8 Hinzugefügte Wörter löschen

Irrtümlich hinzugefügte Wörter können Sie über die interne Wörterbuchbearbeitung aus einem Wörterbuch entfernen, so dass diese beim nächsten Diktatvorkommen wieder richtig aufgenommen werden können.

Markieren Sie das Wörterbuch mit der linken Maustaste. Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Hinzugefügte Wörter löschen**“.

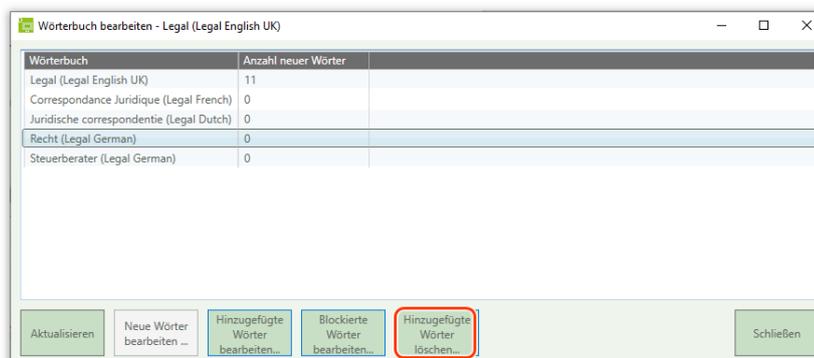


Abb. 242: Hinzugefügte Wörter löschen

Durch das Löschen hinzugefügter Wörter wird die Datenbank reorganisiert. Bestätigen Sie die Meldung „**Die Datenbank wird reorganisiert**“ mit **Ja**.

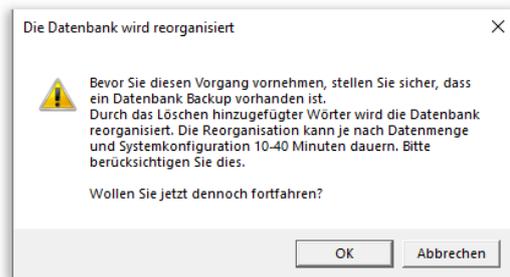


Abb. 243: Datenbank wird reorganisiert

Hinweis:

Diese Funktion ist derzeit nur in der DictNow On-Premises Version 8.7 umgesetzt worden.

Wichtiger Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass durch das Löschen der hinzugefügten Wörter eine Reorganisation der Datenbank erforderlich ist. Bei diesem Vorgang werden die neuen und unbearbeiteten Worte ebenfalls aus der Liste der neuen Worte gelöscht.

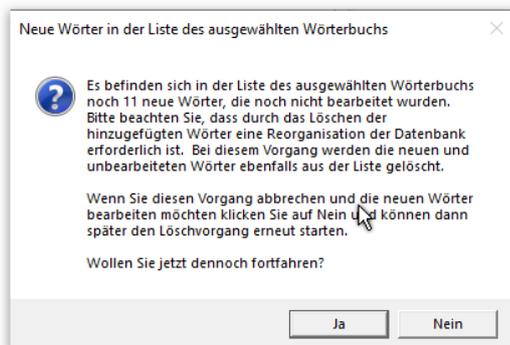


Abb. 244: Neue Wörter in der Liste der zu löschenden Worte.

6.3.9 Änderungen verwerfen

Über die Schaltfläche **Änderungen verwerfen und Dialog schließen** können Sie alle Änderungen, die Sie während einer Bearbeitungszeitung für neue Wörter vorgenommen haben, verwerfen. Mit Ausnahme der Begriffe, die Sie über **Änderung ins Wörterbuch übernehmen** bestätigt hatten.

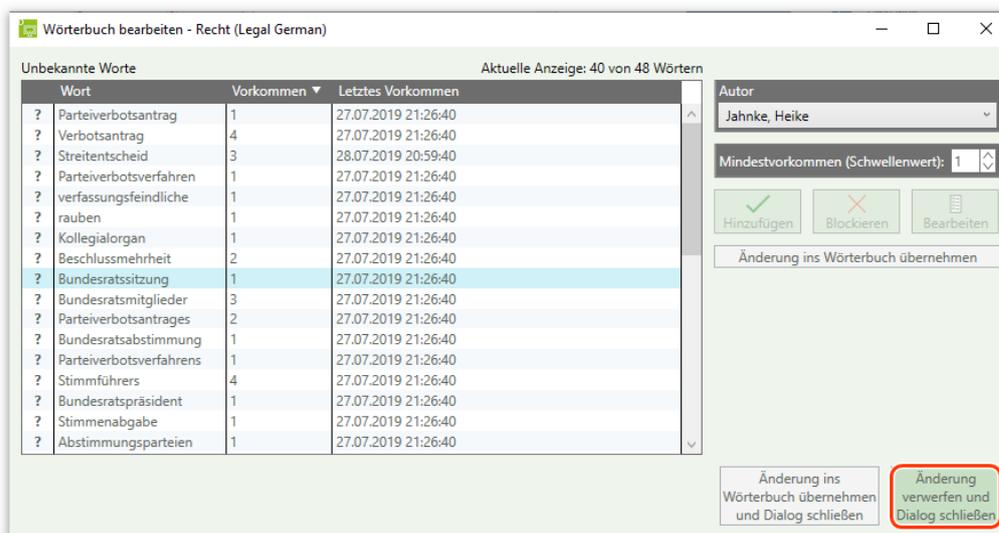


Abb. 245: Verwerfen der vorgenommenen Änderungen

6.4 Wortschatz erweitern (Pre-Adaption)

DictNow bietet Ihnen eine einfache Möglichkeit, Ihren persönlichen Wortschatz ohne langwieriges Training mit erforderlichen Begriffen aufzustocken, die sog. Pre-Adaption.

Öffnen Sie hierzu das gewünschte Dokument und speichern dieses im txt-Format auf Ihrer Festplatte ab.

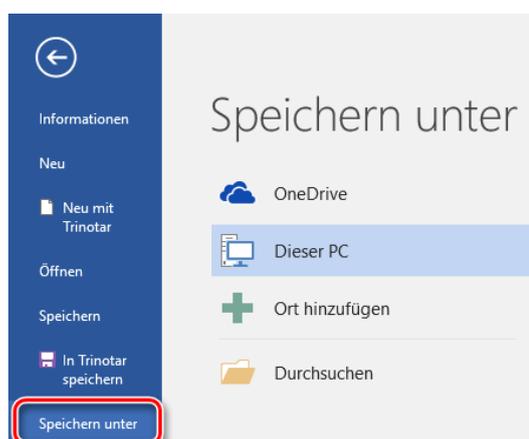


Abb. 246: Speichern des doc-Dokumentes als txt-Datei

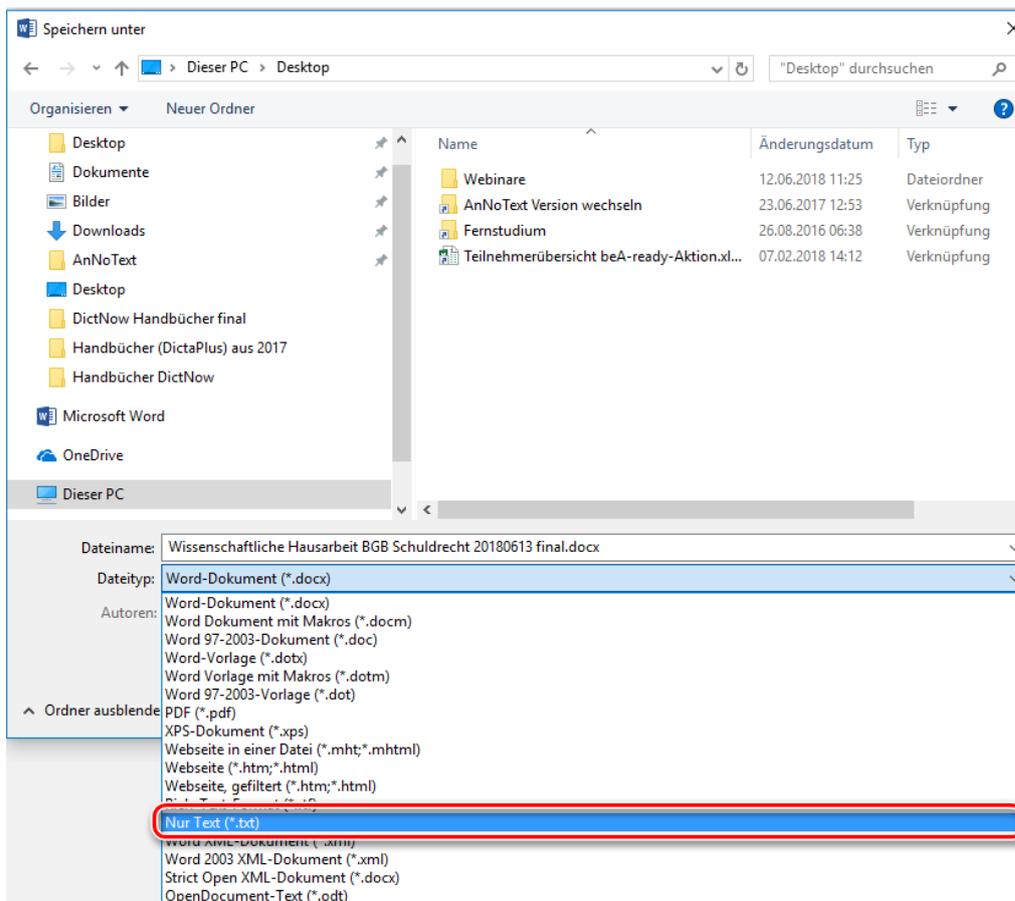


Abb. 247: Auswahl des Dateityps „txt“ (Nur Text)

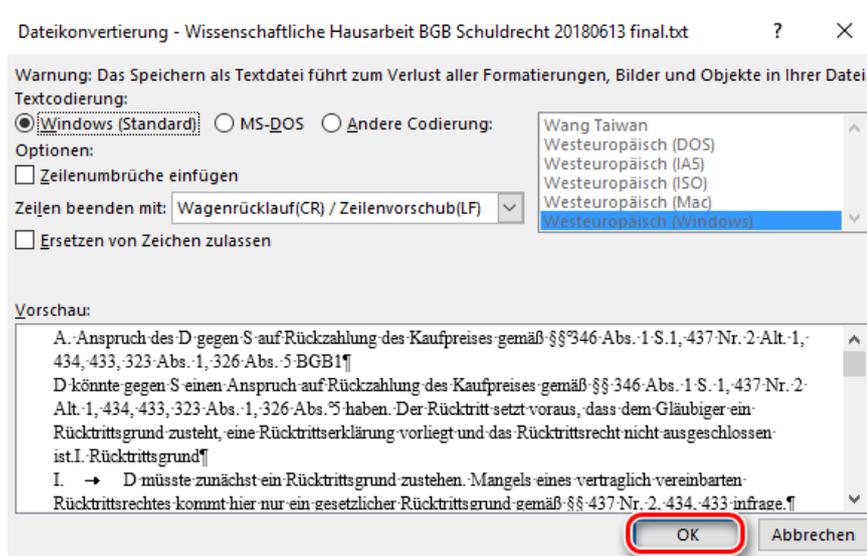


Abb. 248: Dateikonvertierung des Dokumentes

Hinweis

Vor der Übergabe der Dokumente sollten Sie diese im Texteditor kurz überprüfen. Achten Sie insbesondere darauf, dass unnötige Trennzeichen aus dem Dokument gelöscht werden.

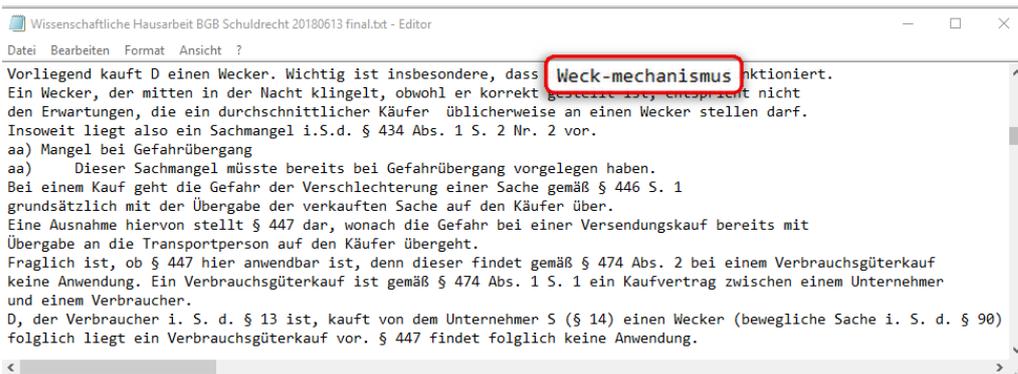


Abb. 249: Dokument auf Trennzeichen prüfen

Dies erspart Ihnen bei der Überprüfung der neuen Wörter eine Menge Arbeit.

Rufen Sie die Pre-Adaption über die DictNow Leiste auf, indem Sie unter **Vokabular** auf die Schaltfläche **Pre-Adaption** klicken.



Abb. 250: Öffnen der Pre-Adaption

Wählen Sie das Wörterbuch aus, in das die Trainingsdatei importiert werden soll.

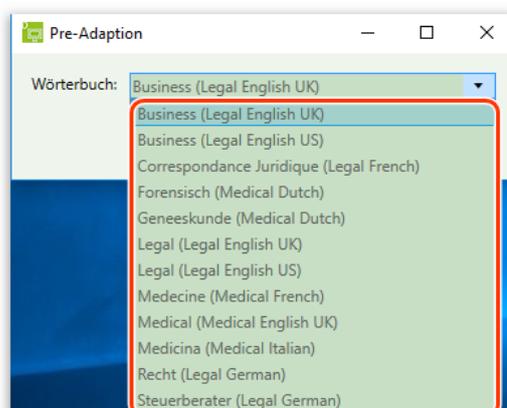


Abb. 251: Auswahl des Wörterbuches

Klicken Sie auf **Dateien** und



Abb. 252: Einlesen einer txt-Datei

wählen Sie das zuvor gespeicherte Dokument aus, das die neuen Fachbegriffe enthält.

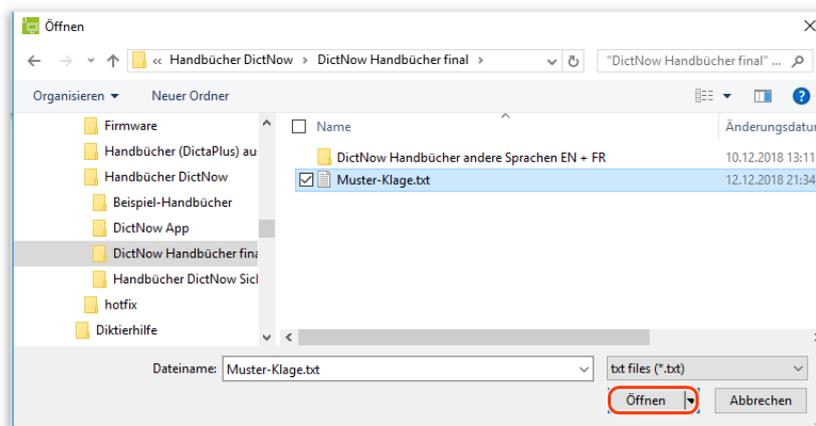


Abb. 253: Öffnen der txt-Datei

Tipp

Über die Schaltfläche **Verzeichnis** können Sie ein komplettes Verzeichnis von txt-Dateien importieren.



Abb. 254: Import eines Verzeichnisses

Die Trainingsdaten werden übermittelt.

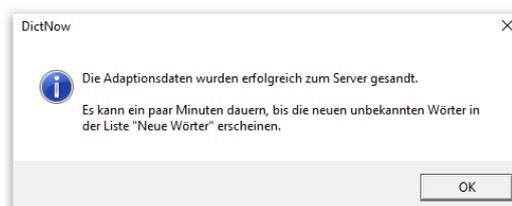


Abb. 255: Adaptionsdaten wurden zum Server gesandt

In einem Hintergrund-Prozess, der je nach Umfang der importierten Dokumente längere Zeit dauern kann, werden die neuen Worte analysiert. Nur wenn diese Worte noch nicht im aktuellen Wortschatz enthalten sind, werden diese unter neue Wörter angezeigt. Übernehmen Sie die gewünschten Worte in Ihren Wortschatz.

Hinweis

Voraussetzung für eine Pre-Adaption ist, dass dem Autor und/oder der Assistenzkraft dieses Recht eingeräumt worden ist.

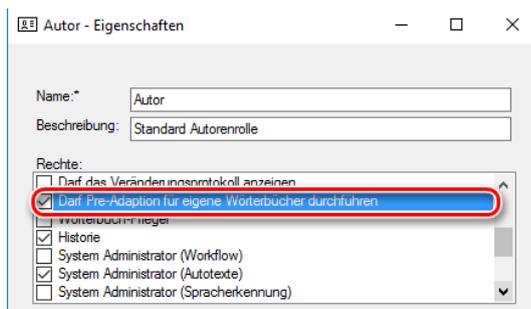


Abb. 256: Recht „Darf Pre-Adaption für Wörterbücher durchführen“

7 Hands-free Modus

DictNow möchte Ihnen die Arbeit mit dem Computer erleichtern. Der Hands-free Modus ermöglicht Ihnen bei einer Vielzahl von Befehlen auf Tastatur- oder Mausbedienung zu verzichten. Erkennt DictNow das Aktivierungswort können Sie mit Hilfe von Sprachbefehlen Programme starten, Anwendungsfenster per Sprache steuern oder Diktate bearbeiten.

7.1 Aktivierung

Um die Sprachbefehle benutzen zu können, müssen Sie unter der Registerkarte Aufnahme (Menüpunkt Optionen) die Funktion **Hands-free Modus verwenden** aktivieren.

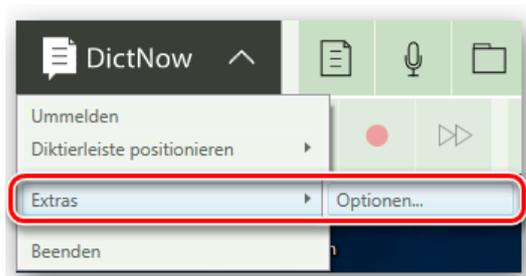


Abb. 257: Aufruf der Optionen zur Aktivierung des Hands-free Modus

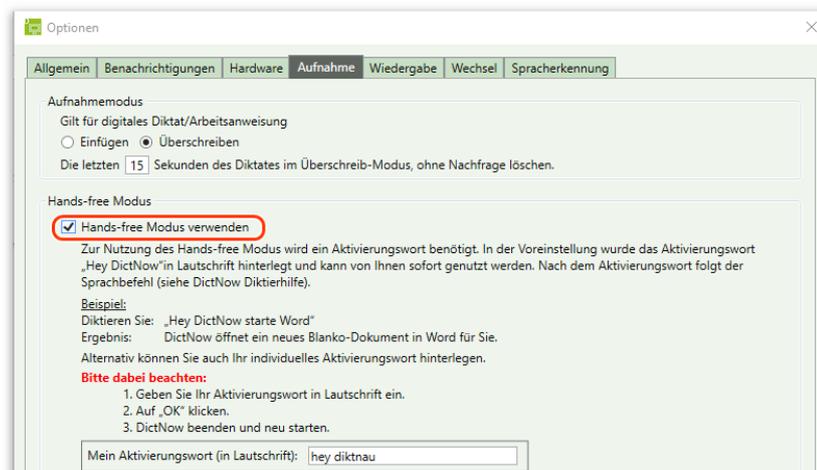


Abb. 258: Aktivierung des Hands-free Modus

Hinweis

Der Hands-free Modus steht Ihnen derzeit im DictNow Insider Programm zur Verfügung.

Wenn Sie schon im Vorfeld exklusiv diese neue Funktion verwenden möchten und sich nicht daran stören, dass diese ohne Garantie zur Verfügung gestellt und kein Support angeboten wird, bestätigen Sie die Teilnahme am DictNow Insider Programm über die Schaltfläche **OK**.

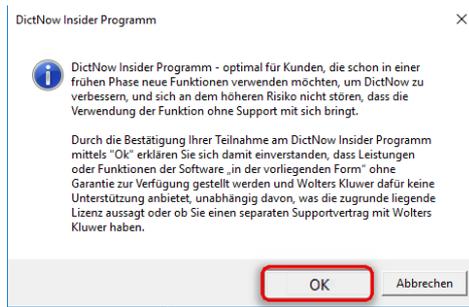


Abb. 259: Bestätigung der Teilnahme am DictNow Insider Programm

In der DictNow-Leiste erscheint das hands-free-Symbol.



Abb. 260: DictNow-Leiste mit aktiviertem hands-free-Modus

Möchten Sie den hands-free-Modus ausschalten, klicken Sie auf das hands-free-Symbol.

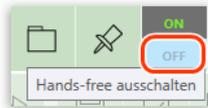


Abb. 261: Hands-free-Modus ausschalten

Der hands-free-Modus wird deaktiviert.



Abb. 262: DictNow-Leiste mit deaktiviertem hands-free-Modus

Klicken Sie erneut auf das hands-free-Symbol, um den Modus wieder zu aktivieren.



Abb. 263: Hands-free-Modus einschalten

7.1.1 Aktivierungswort festlegen

Zur Nutzung des Hands-free Modus wird ein Aktivierungswort benötigt.

In der Voreinstellung wurde das Aktivierungswort „Hey DictNow“ in Lautschrift hinterlegt und kann von Ihnen sofort genutzt werden. Nach dem Aktivierungswort folgt der Sprachbefehl.

Beispiel:

Diktieren Sie: „Hey DictNow starte Word“

Ergebnis: DictNow öffnet ein neues Blanko-Dokument in Word für Sie.

Alternativ können Sie auch Ihr individuelles Aktivierungswort hinterlegen.

Geben Sie hierzu Ihr Aktivierungswort in Lautschrift ein.

A screenshot of a dialog box with a text input field. The text inside the field is "hey hanny". The input field is highlighted with a red rectangular border.

Abb. 264: Eingabe des Aktivierungswortes

Klicken Sie auf **OK**.

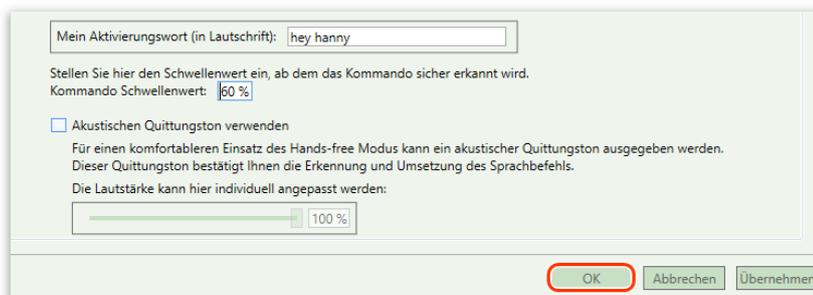
A screenshot of a dialog box for confirming the activation word. At the top, there is a text input field containing "hey hanny". Below it, the text reads: "Stellen Sie hier den Schwellenwert ein, ab dem das Kommando sicher erkannt wird. Kommando Schwellenwert: 60 %". There is a checkbox labeled "Akustischen Quittungston verwenden" which is currently unchecked. Below the checkbox, there is explanatory text: "Für einen komfortableren Einsatz des Hands-free Modus kann ein akustischer Quittungston ausgegeben werden. Dieser Quittungston bestätigt Ihnen die Erkennung und Umsetzung des Sprachbefehls. Die Lautstärke kann hier individuell angepasst werden:". Below this text is a volume slider set to 100%. At the bottom right, there are three buttons: "OK", "Abbrechen", and "Übernehmen". The "OK" button is highlighted with a red rectangular border.

Abb. 265: Bestätigen des Aktivierungswortes

Beenden Sie DictNow und starten Sie das Programm neu.

Tipp

Verwenden Sie den Schwellenwert, um die Erkennungsgenauigkeit für die Sprachaktivierung einzustellen, ab der das Kommando sicher erkannt wird.

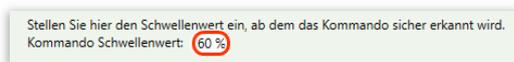
A screenshot of a dialog box showing the threshold value. The text reads: "Stellen Sie hier den Schwellenwert ein, ab dem das Kommando sicher erkannt wird. Kommando Schwellenwert: 60 %". The "60 %" value is highlighted with a red rectangular border.

Abb. 266: Eingabe des Schwellenwertes

7.1.2 Quittungston verwenden

Für einen komfortableren Einsatz des Hands-free Modus kann ein akustischer Quittungston ausgegeben werden.

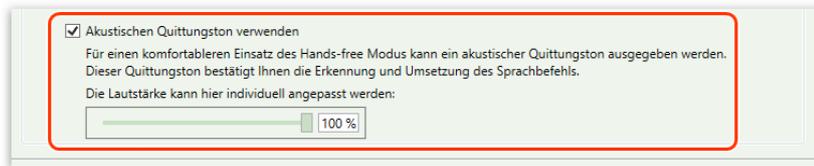


Abb. 267: Aktivierung des Quittungstons

Dieser Quittungston bestätigt Ihnen die Erkennung und Umsetzung des Sprachbefehls. Die Lautstärke des akustischen Quittungstons können Sie individuell anpassen.

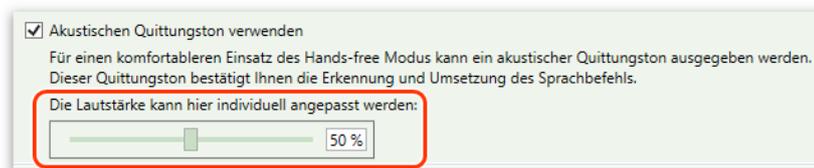


Abb. 268: Lautstärke des Quittungstons anpassen

7.2 Übersicht der hands-free Befehle

Der Handsfree-Modus ist in Word und mit dem DictNow Cursor einsetzbar. Die nachfolgenden Befehle gelten für beide Funktionen (Word und Cursor).

<i>Funktion</i>	<i>Sprachbefehl</i>
Neues Word Dokument starten	[Aktivierungswort] Neues Word Dokument
	[Aktivierungswort] Öffne neues Word Dokument
	[Aktivierungswort] Öffne leeres Word Dokument
	[Aktivierungswort] Leeres Word Dokument
	[Aktivierungswort] Öffne Blankodokument
Diktat starten	[Aktivierungswort] Starte Diktat
	[Aktivierungswort] Diktat starten
Beenden-Dialog abbrechen	[Aktivierungswort] Abbrechen
	[Aktivierungswort] Abbruch
Aufnahme starten	[Aktivierungswort] Aufnahme
	[Aktivierungswort] Starte Aufnahme
	[Aktivierungswort] Aufnahme Starten
Diktat stoppen	[Aktivierungswort] Stopp
	[Aktivierungswort] Aufnahme stopp
	[Aktivierungswort] Aufnahme beenden
	[Aktivierungswort] Pause
Diktat fertigstellen	[Aktivierungswort] Fertigstellen
	[Aktivierungswort] Diktat fertigstellen
	[Aktivierungswort] Dokument fertigstellen
Diktat beenden	[Aktivierungswort] Beenden
	[Aktivierungswort] Diktat beenden
	[Aktivierungswort] Dokument beenden
	[Aktivierungswort] Schließen
	[Aktivierungswort] Diktat schließen

<i>Funktion</i>	<i>Sprachbefehl</i>
	[Aktivierungswort] Dokument schließen
Beenden- Dialog bestätigen	[Aktivierungswort] ja
Fertigstellen-Dialog bestätigen	[Aktivierungswort] ja
Beenden-Dialog mit nein bestätigen	[Aktivierungswort] nein
Fertigstellen-Dialog mit nein bestätigen	[Aktivierungswort] nein
Diktat versenden	[Aktivierungswort] Senden
• wenn der Senden-Dialog noch nicht geöffnet ist, wird er durch diesen Befehl geöffnet.	[Aktivierungswort] Diktat senden [Aktivierungswort] Dokument senden
• wenn der Senden-Dialog bereits geöffnet ist, wird das Diktat durch diesen Befehl gesendet.	[Aktivierungswort] Versenden [Aktivierungswort] Diktat versenden [Aktivierungswort] Dokument versenden
nächstes Feld anspringen	[Aktivierungswort] nächstes Feld
• springt im Senden-Dialog oder in der Fremdapplikation ins nächste Feld, das mit der Tabulator-Taste angesprungen werden kann.	[Aktivierungswort] weiter [Aktivierungswort] vor
vorheriges Feld anspringen	[Aktivierungswort] vorheriges Feld
• springt im Senden-Dialog oder in der Fremdapplikation ins vorige Feld, das mit der Shift +Tabulator-Taste angesprungen werden kann	[Aktivierungswort] zurück
Word starten	[Aktivierungswort] Starte Word [Aktivierungswort] Word starten [Aktivierungswort] Öffne Word [Aktivierungswort] Word öffnen

Folgende Sprachbefehle gelten nur für den DictNow Cursor:

<i>Funktion</i>	<i>Sprachbefehl</i>
Diktat wiedergeben	[Aktivierungswort] Abspielen [Aktivierungswort] Wiedergeben [Aktivierungswort] Starte Wiedergabe [Aktivierungswort] Wiedergabe starten
Historie anzeigen	[Aktivierungswort] Historie [Aktivierungswort] Historie anzeigen

8 Text diktieren mit DictNow

8.1 Mikrofonhaltung

Halten Sie das Mikrofon nicht direkt vor den Mund, sondern diktieren Sie vielmehr „darüber hinweg“.

Bei Handmikrofonen empfehlen wir in einer ruhigen Umgebung einen Abstand von 10 cm. In einer lauten Umgebung kann dieser auf 5 cm verringert werden.

Das Mikrofon sollte zudem für Sie bequem in der Hand liegen. Umgreifen oder das Bewegen der Finger über das Gehäuse während des Diktierens beeinträchtigen die Tonqualität.

Diktieren Sie mit immer gleicher Lautstärke, indem Sie etwa sowohl das Mikrofon als auch Ihren Kopf möglichst wenig bewegen. Wenn Sie die Lautstärke, mit der Sie sprechen, verändern wollen, denken Sie daran, den Audioassistenten erneut auszuführen.

8.2 Audioassistent

Der Audioassistent legt die akustischen Rahmenbedingungen für die Spracherkennung fest, indem er die Hintergrundgeräusche beim Diktieren und die Lautstärke Ihrer Stimme überprüft. Dies ist wichtig, um eine optimale Klangqualität zu erhalten, die Sie beim Arbeiten mit der Spracherkennung benötigen.

Der Audioassistent öffnet sich automatisch, wenn Sie DictNow das erste Mal starten oder sofern ein neues Diktiergerät angeschlossen wurde.

Selbstverständlich können Sie den Audioassistenten auch manuell starten. Hierzu öffnen Sie in der DictNow Leiste unter der Schaltfläche **Audio** die Funktion **Mikrofon kalibrieren**.



Abb. 269: Aufruf der Audioeinstellungen

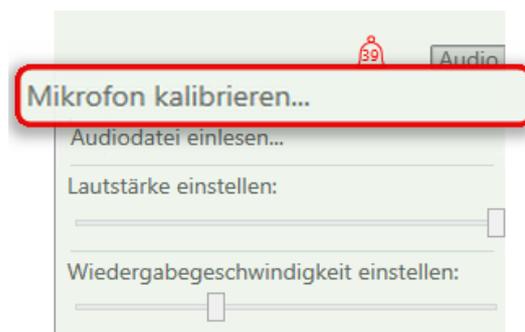


Abb. 270: Aufruf des Audioassistenten

Sinnvoll ist eine erneute Audioeinstellung immer dann, wenn sich die Umgebungsbedingungen geändert haben, in denen Sie diktieren (z.B. durch einen Umzug oder eine Baustelle).

Der Assistent führt Sie in zwei Schritten durch das Audio-Setup. Folgen Sie den Anweisungen des Audioassistenten und denken Sie daran, so zu sprechen, wie Sie später diktieren möchten.

Starten Sie den Audioassistenten, indem Sie auf die Schaltfläche **Start** klicken.

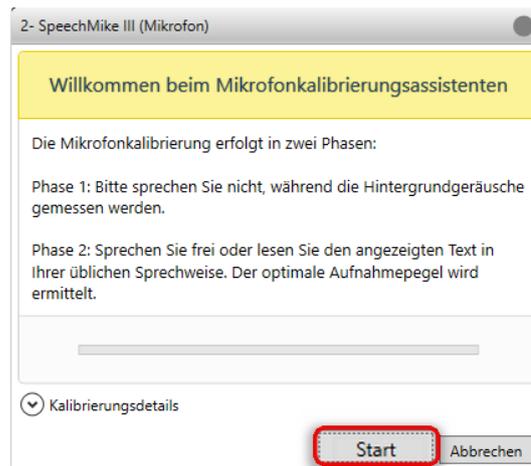


Abb. 271: Start des Audioassistenten

Im ersten Schritt werden die Hintergrundgeräusche erfasst. Schweigen Sie bitte, während der Audioassistent die Hintergrundgeräusche misst.

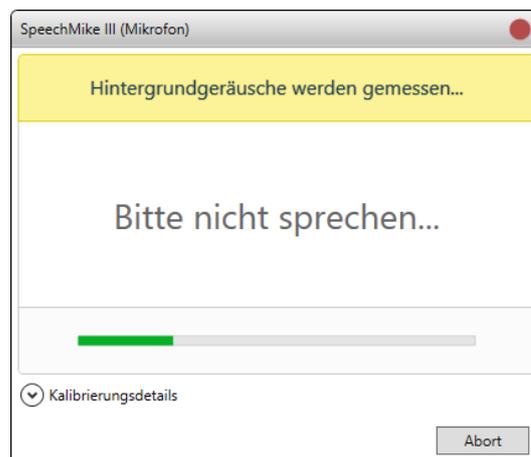


Abb. 272: Erfassung der Hintergrundgeräusche

Im zweiten Schritt wird die Lautstärke Ihrer Stimme beim Diktieren überprüft. Hierzu können Sie entweder frei sprechen oder den vom Audioassistenten angezeigten Text vorlesen.

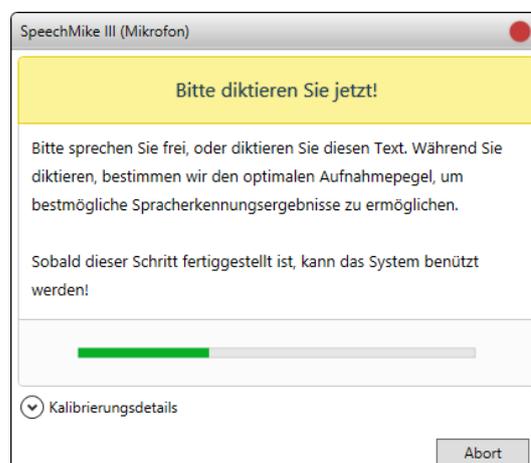


Abb. 273: Bestimmung des Aufnahmepegels

Nachdem der Audioassistent den Rauschabstand, also das Verhältnis zwischen Ihrem Audiosignal und dem Rauschpegel, erfolgreich eingemessen hat, erscheint die Meldung, dass die Audioeinstellungen erfolgreich abgeschlossen wurden.

Beenden Sie den Audioassistenten über die Schaltfläche **Schließen**.

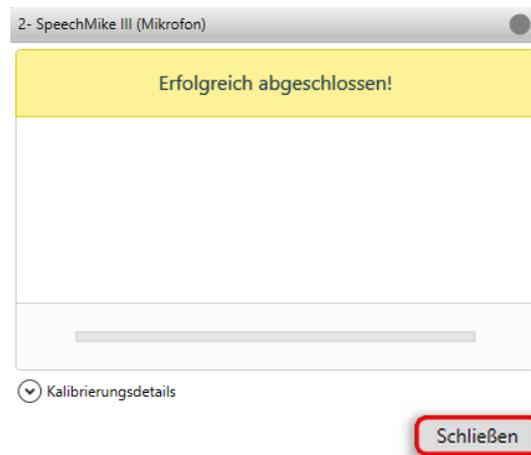


Abb. 274: Audioeinstellungen wurden erfolgreich abgeschlossen

Nun können Sie mit der Spracherkennung arbeiten.

Die Wiedergabelautstärke Ihres Diktates können Sie unter der Schaltfläche **Audio** und der Funktion **Lautstärke einstellen** mit der Maus erhöhen oder verringern.

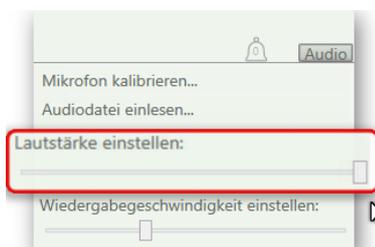


Abb. 275: Einstellen der Wiedergabelautstärke

Überdies besteht unter der Schaltfläche **Audio** die Möglichkeit, die Wiedergabegeschwindigkeit Ihrer Diktate unter der Funktion **Wiedergabegeschwindigkeit einstellen** zu erhöhen oder zu verringern.

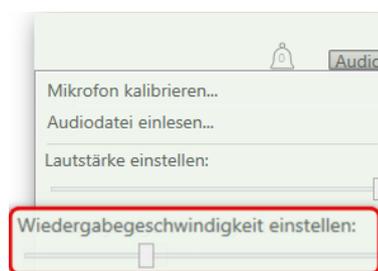


Abb. 276: Einstellen der Wiedergabegeschwindigkeit

8.3 Ihr erstes digitales Diktat

Das digitale Diktat wird über ein Diktiergerät als Audiodatei aufgezeichnet. Diese Audiodatei versenden Sie anschließend über den Server an Ihre Assistenz, die Ihr Diktat letztlich fertigstellt. Starten Sie zunächst DictNow.



Abb. 277: Starten von DictNow über Icon



Abb. 278: Anmeldung am Diktiersystem erfolgt

Die DictNow Leiste wird geöffnet.

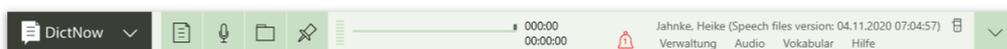


Abb. 279: DictNow Diktierleiste

Mit einem Klick auf die Schaltfläche  können Sie weitere Funktionen der DictNow Diktierleiste einblenden.

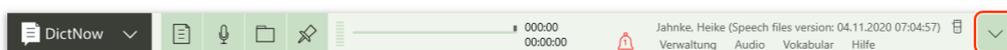


Abb. 280: Einblenden der weiteren Funktionen

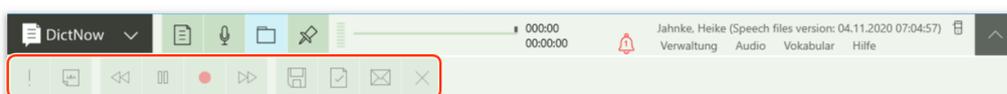


Abb. 281: DictNow Diktierleiste mit ausgeklappter unterer Leiste

8.3.1 Aufnahme Ihres digitalen Diktates starten

Um ein digitales Diktat aufzunehmen, drücken Sie in der DictNow Diktierleiste auf die Schaltfläche digitales Diktat .



Abb. 282: Aufruf des digitalen Diktates

Ihr digitales Diktat befindet sich zunächst im Pause-Modus.



Abb. 283: Diktat steht im Pause-Modus

Die Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot.



Abb. 284: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot

Starten Sie nun Ihr digitales Diktat über die Aufnahme-Taste Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie die Aufnahme über die Wiedergabe-Schaltfläche  in der DictNow Leiste starten.



Abb. 285: Aufnahme-Start des digitalen Diktates

Sie befinden sich nun in der Aufnahme Ihres digitalen Diktates. Während der Aufnahme leuchtet die Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes rot.



Abb. 286: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes leuchtet rot

Die Länge Ihres Diktates können Sie in der DictNow Leiste verfolgen.



Abb. 287: Anzeige der Aufnahmelänge Ihres Diktates



Abb. 288: Anzeige der Diktierart

8.3.2 Wechsel zwischen Überschreib- und Einfüge-Modus

Weiterhin zeigt Ihnen das Symbol **OVR** in der DictNow Leiste an, dass Sie sich derzeit im Überschreib-Modus befinden. In diesem Modus wird der bereits diktierter Text an der jeweiligen Cursor-Position im Diktat überschrieben.

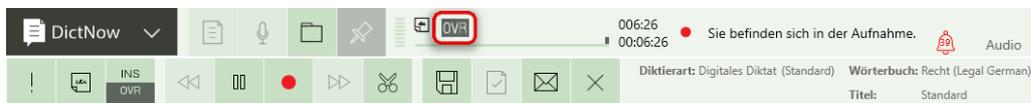


Abb. 289: Anzeige des Aufnahmemodus überschreiben

Mit einem Klick auf die Schaltfläche **INS OVR** können Sie vom Überschreib-Modus in den Einfüge-Modus wechseln.



Abb. 290: Wechsel von Überschreib-Modus in Einfügemodus

Befinden Sie sich im Aufnahmemodus Einfügen **INS** können Sie an der jeweiligen Cursor-Position im Diktat einen Text einfügen.

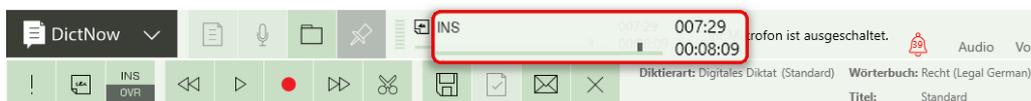


Abb. 291: Anzeige des Aufnahmemodus einfügen

Während Sie hingegen im Aufnahmemodus Überschreiben den nachfolgenden Text an der jeweiligen Cursor Position im Diktat überschreiben können.



Abb. 292: Anzeige des Aufnahmemodus überschreiben

8.3.3 Abschneiden des Diktates ab aktueller Cursor-Position

Überdies besteht die Möglichkeit Ihr digitales Diktat mit einem Klick auf die Schaltfläche **✂** ab der aktuellen Position abzuschneiden.



Abb. 293: Abschneiden des Diktates ab der Cursorposition (5:07)

Nachdem Sie die Abfrage, ob der Rest des Diktates abgeschnitten werden soll, mit **Ja** beantwortet haben, werden die nach der Cursor-Position befindlichen Diktat-Sekunden abgeschnitten.



Abb. 294: Abfrage, ob der Rest des Diktates abgeschnitten werden soll



Abb. 295: 40 Sekunden wurden abgeschnitten

Beantworten Sie die Abfrage Abschneiden mit **Nein**, gelangen Sie zurück in Ihr digitales Diktat und können Ihre Aufnahme fortsetzen.

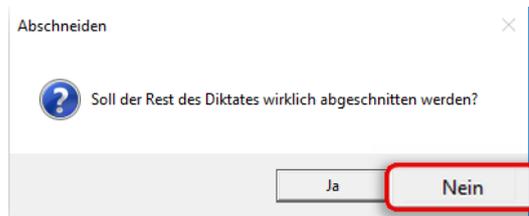


Abb. 296: Abfrage, ob der Rest des Diktates abgeschnitten werden soll

8.4 Ihr erstes spracherkanntes Diktat

Das gesprochene Wort wird während einem spracherkanntem Diktat direkt auf Ihrem Bildschirm in geschriebenen Text umgewandelt. Zuletzt leiten Sie Ihr spracherkanntes Diktat an Ihre Assistenz weiter oder stellen es alternativ selbst fertig.

8.4.1 Grundlagen des spracherkannten Diktierens

Diktieren Sie in einem natürlichen Tempo, aber klar und deutlich, sodass alle Silben gesprochen werden. So kann DictNow sehr schnell mit Ihren Gewohnheiten vertraut werden. Nicht Sie passen sich DictNow an, sondern DictNow passt sich Ihnen an. Dies bedeutet, dass Sie Ihren gewohnten Diktierstil beibehalten können und sich DictNow Ihren Sprachrhythmus aneignet und lernt, welche Formulierungen Sie verwenden. Selbst ein ausgeprägter Dialekt ist für DictNow keine große Hürde. Wenn Sie auf eine für Sie unnatürliche Weise sprechen, in der Annahme, dass die Erkennung besser wird, indem Sie sehr langsam und mit übergroßer Betonung sprechen, sind Sie es, der sich an das System anpasst.

Vermeiden Sie unpassende Pausen, z.B. mitten in der Datumsangabe und überflüssige Wendungen wie bspw. „Danke, Diktat beendet. Das war’s für heute.“ und diktieren Sie nicht stockend einzelne Wörter, sondern möglichst durchgängig Halbsatz- oder Satzweise. Bei dieser Diktierform, erhalten Sie eine bedeutend bessere Erkennungsrate, da die Wortfolgeprüfungen in der Spracherkennung greifen.

Wenn Sie unterbrochen werden oder aus anderen Gründen eine Pause machen möchten, stoppen Sie die Aufnahme, bis Sie das Diktat fortsetzen können. Wenn Sie nur einen Moment innehalten wollen, um in Gedanken den nächsten Satz zu formulieren, müssen Sie die Stopp-Taste nicht drücken.

Stoppen Sie das Diktat nicht mitten im Satz oder Satzteil. Wenn möglich, sollten Sie bei einem Punkt oder Komma unterbrechen.

8.4.2 Ihr erstes spracherkanntes Diktat in Microsoft Word Starten Sie zunächst DictNow.

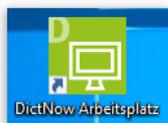


Abb. 297: Starten von DictNow über Icon



Abb. 298: Anmeldung am Diktiersystem erfolgt

Die DictNow Leiste wird geöffnet.

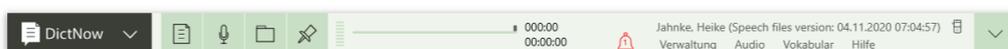


Abb. 299: DictNow Diktierleiste

Mit einem Klick auf die Schaltfläche  können Sie weitere Funktionen der DictNow Diktierleiste einblenden.

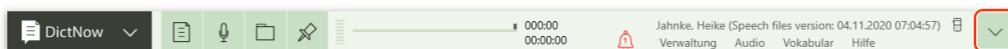


Abb. 300: Einblenden der weiteren Funktionen



Abb. 301: DictNow Diktierleiste mit ausgeklappter unterer Leiste

Öffnen Sie nun Ihr Textverarbeitungsprogramm.

Die DictNow Diktierleiste wird standardmäßig über Ihrem Textverarbeitungsprogramm verankert.

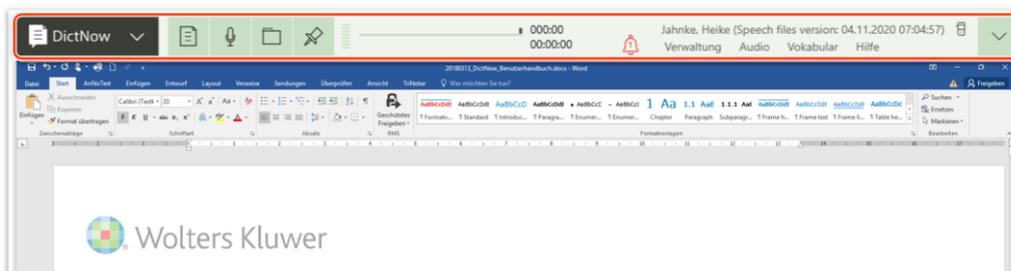


Abb. 302: Verankerung der Diktierleiste

Vergewissern Sie sich, dass sich der Cursor in Ihrem Dokument befindet.

Um ein spracherkanntes Diktat aufzunehmen, schalten Sie Ihr Mikrofon ein. Alternativ können Sie Ihre Aufnahme über die Schaltfläche  in der DictNow Leiste aktivieren.



Abb. 303: Aktivieren der Aufnahme

Ihr spracherkanntes Diktat befindet sich zunächst im Pause-Modus.

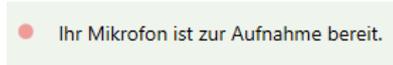


Abb. 304: Diktat steht im Pause-Modus

Die Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot.



Abb. 305: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot

Starten Sie nun Ihr spracherkanntes Diktat über die Wiedergabe-Taste Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie die Aufnahme des Diktates über die Wiedergabe-Schaltfläche ► in der DictNow Leiste starten.

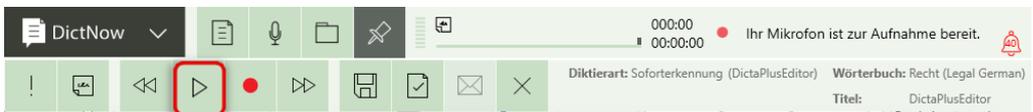


Abb. 306: Aufnahme-Start des spracherkannten Diktates

Sie befinden sich nun in der Aufnahme Ihres spracherkannten Diktates. Während der Aufnahme leuchtet die Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes rot.



Abb. 307: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes leuchtet rot



Abb. 308: Anzeige der Diktierart

● Sie befinden sich in der Aufnahme

Abb. 309: DictNow ist aufnahmebereit

Diktieren Sie in Ihrem gewohnten Stil, als würde Ihre Assistenz das Diktat analog verarbeiten. So kann DictNow sehr schnell mit Ihren Gewohnheiten vertraut werden.
Zur optischen Bestätigung Ihres Diktates wird Ihr aktives Dokument mit einem roten Rahmen gekennzeichnet.

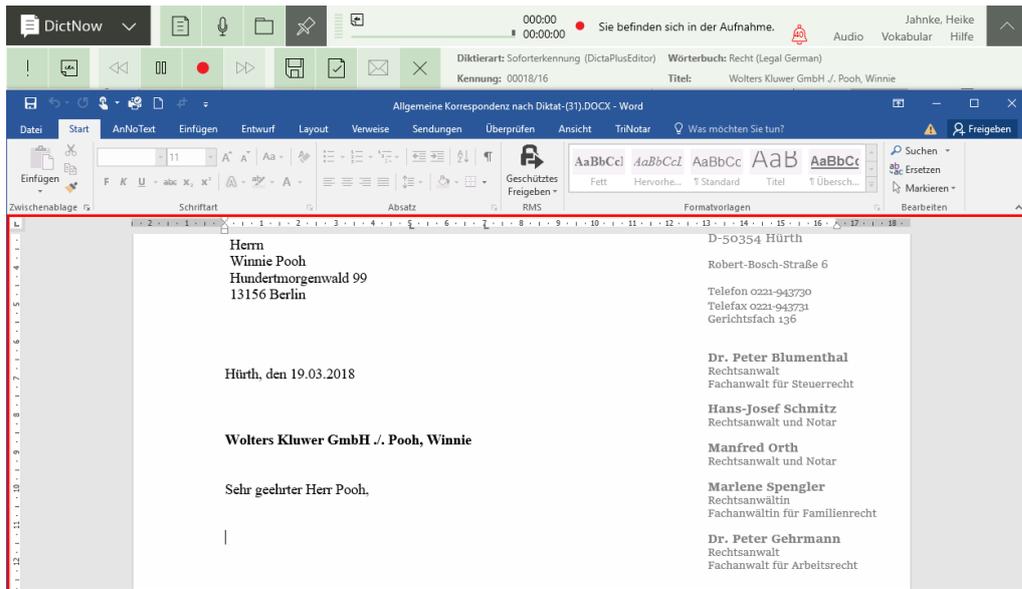


Abb. 310: Kennzeichnung des aktiven Dokumentes

Während Sie diktieren, wird Ihnen in blauer Schrift angezeigt, dass die Erkennung stattfindet.

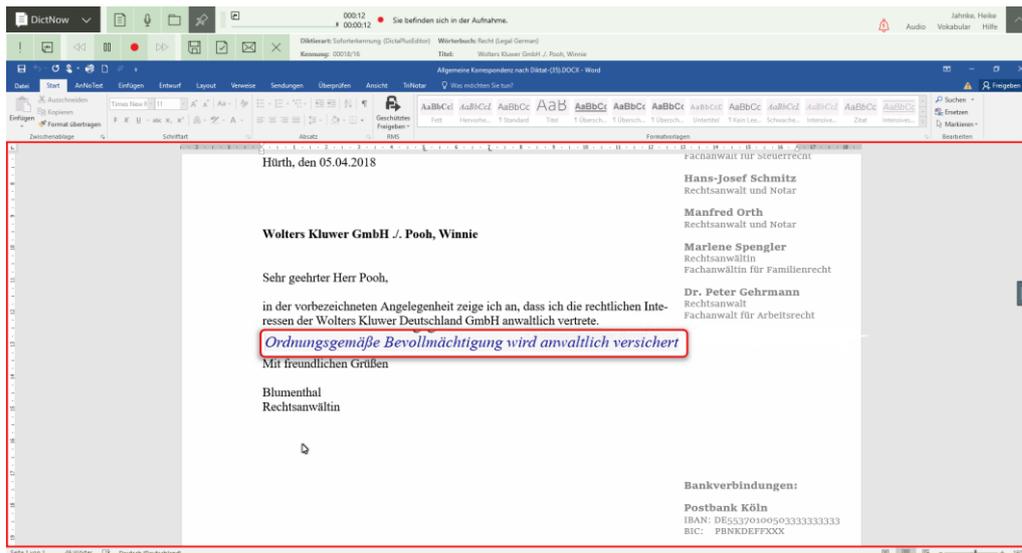


Abb. 311: Erkennungsphase

Hinweis

Diktieren Sie in normalem Tempo und warten Sie nicht ab, bis DictNow den diktierten Text vollständig erkannt hat. Das Diktieren in gleichmäßiger Geschwindigkeit führt zu einer höheren Erkennungsrate als das stockende Diktieren.

Die Länge Ihres Diktates können Sie in der DictNow-Leiste verfolgen.



Abb. 312: Anzeige der Aufnahmelänge

8.4.3 Diktieren in Microsoft Word in der Änderungsnachverfolgung (Track/Change-Modus)

Das Aktivieren der Word-Funktion „*Änderungen nachverfolgen*“ bietet Ihnen und Ihren Kollegen die Möglichkeit ihre und andere Modifikationen an einem Dokument nachvollziehen zu können. Dies erfolgt grundsätzlich zunächst autark ohne Ihre Assistenz. Öffnen Sie das Dokument, das Sie bearbeiten möchten. Wählen Sie unter der Microsoft-Word-Rasterkarte *Überprüfen* die Funktion „*Änderungen nachverfolgen*“ aus, um die Änderungsnachverfolgung zu aktivieren.

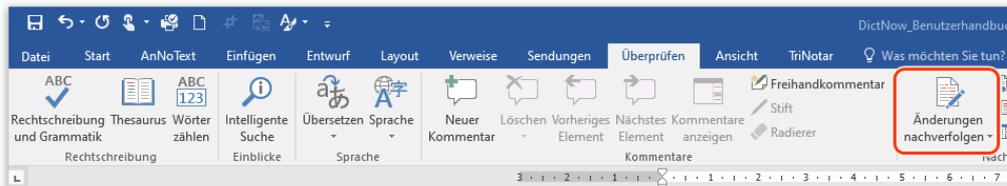


Abb. 313: Aktivierung der Änderungsnachverfolgung in Microsoft Word

Hinweis:

Ist der Änderungsmodus aktiv, werden alle vorgenommenen Änderungen an Ihrem Dokument, einschließlich Einfüge- und Löschvorgängen sowie Formatierungsänderungen aufgezeichnet. Hinzugefügte Worte werden unterstrichen, gelöschte Worte hingegen durchgestrichen dargestellt. Änderungen verschiedener Autoren werden durch unterschiedliche Farben dargestellt.

Um Änderungen oder Korrekturen in Ihrem Dokument vorzunehmen, positionieren Sie den Mauszeiger an die gewünschte Stelle und schalten Sie Ihr Mikrofon ein. Alternativ können Sie Ihre Aufnahme über die Schaltfläche  in der DictNow Leiste aktivieren.



Abb. 314: Aktivieren der Aufnahme

Starten Sie die Aufnahme über die Wiedergabe-Taste Ihres Diktiergerätes oder alternativ über die Wiedergabe-Schaltfläche  in der DictNow Leiste.



Abb. 315: Aufnahme-Start

Ihre diktierten Änderungen werden nun im Änderungsmodus dargestellt.

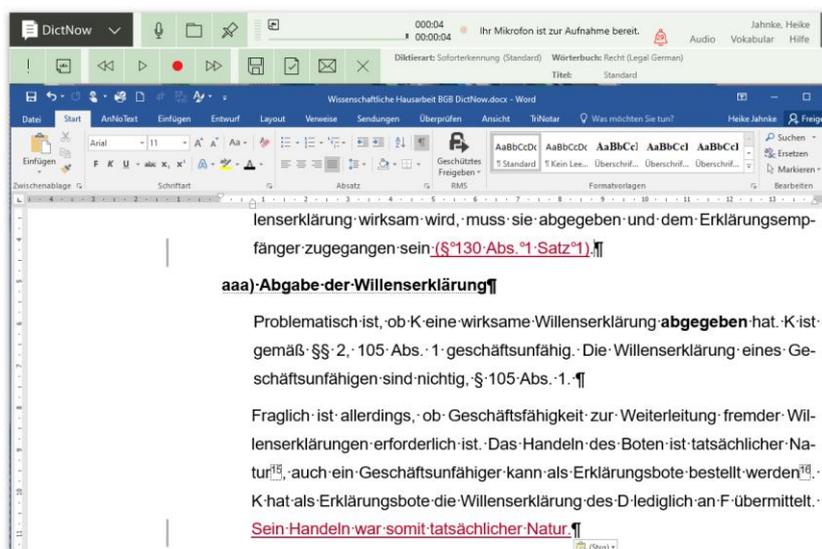


Abb. 316: Änderungen im Track/Change-Modus

Wichtiger Hinweis

Ein Versand des Diktates an Ihre Assistenz ist in diesem Szenario nicht möglich.

Zur Korrektur kann das Diktat nur versandt werden, wenn die Änderungen angenommen oder abgelehnt wurden und der Nachverfolgungsmodus beendet wird.

8.4.4 Ihr erstes spracherkanntes Diktat im DictNow Editor

Hinweis

Den DictNow-Editor sollten Sie immer dann nutzen, wenn Sie eine ältere Microsoft Word Version (vor Version 2010) oder gar kein Microsoft Word einsetzen. Ansonsten empfehlen wir für die Echtzeitspracherkennung Microsoft Word zu nutzen.

Starten Sie zunächst DictNow.

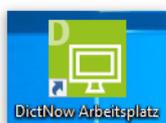


Abb. 317: Starten von DictNow über Icon



Abb. 318: Anmeldung am Diktiersystem erfolgt

Die DictNow Leiste wird geöffnet.

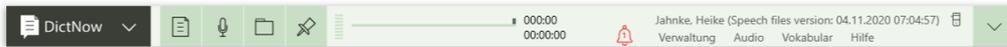


Abb. 319: DictNow Diktierleiste

Mit einem Klick auf die Schaltfläche  können Sie weitere Funktionen der DictNow Diktierleiste einblenden.



Abb. 320: Einblenden der weiteren Funktionen



Abb. 321: DictNow Diktierleiste mit ausgeklappter unterer Leiste

Starten Sie Ihr spracherkanntes Diktat im DictNow Editor über die Schaltfläche Editor in der DictNow-Leiste.



Abb. 322: Start des spracherkannten Diktates im DictNow Editor

Hinweis

Voraussetzung hierfür ist, dass Sie in der DictNow Administration eine entsprechende Vorlage angelegt haben. Einzelheiten hierzu entnehmen Sie bitte unserem DictNow Administrationshandbuch.

Um ein spracherkanntes Diktat aufzunehmen, schalten Sie Ihr Mikrofon ein. Alternativ können Sie Ihre Aufnahme über die Schaltfläche  in der DictNow Leiste aktivieren.

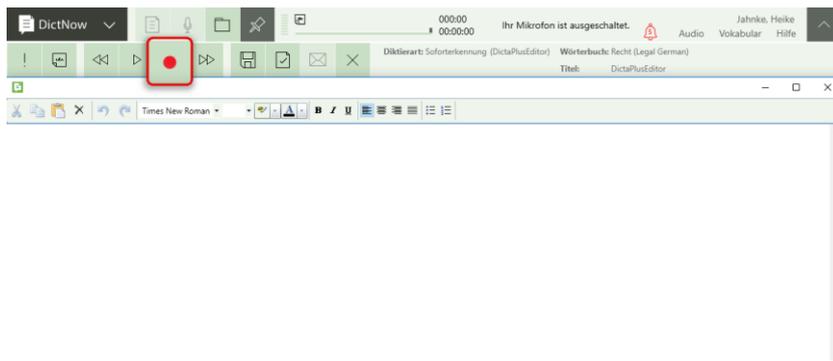


Abb. 323: Aktivieren der Aufnahme

Ihr spracherkanntes Diktat befindet sich zunächst im Pause-Modus.



Abb. 324: Diktat steht im Pause-Modus

Die Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot.



Abb. 325: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot

Starten Sie nun Ihr spracherkanntes Diktat über die Wiedergabe-Taste Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie die Aufnahme des Diktates über die Wiedergabe-Schaltfläche  in der DictNow Leiste starten.

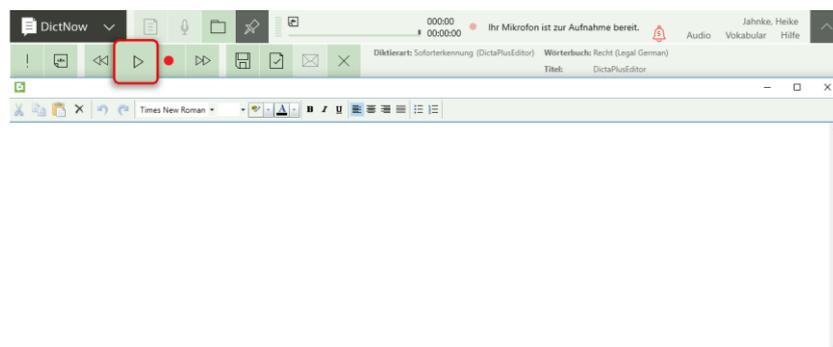


Abb. 326: Aufnahme-Start des spracherkannten Diktates

Sie befinden sich nun in der Aufnahme Ihres spracherkannten Diktates. Während der Aufnahme leuchtet die Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes rot.



Abb. 327: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes leuchtet rot



Abb. 328: Anzeige der Diktierart und des Wörterbuches

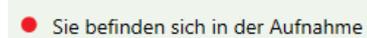


Abb. 329: DictNow ist aufnahmebereit

Diktieren Sie in Ihrem gewohnten Stil, als würde Ihre Assistenz das Diktat analog verarbeiten. So kann DictNow sehr schnell mit Ihren Gewohnheiten vertraut werden. Zur optischen Bestätigung Ihres Diktates wird Ihr aktives Dokument mit einem roten Rahmen gekennzeichnet.

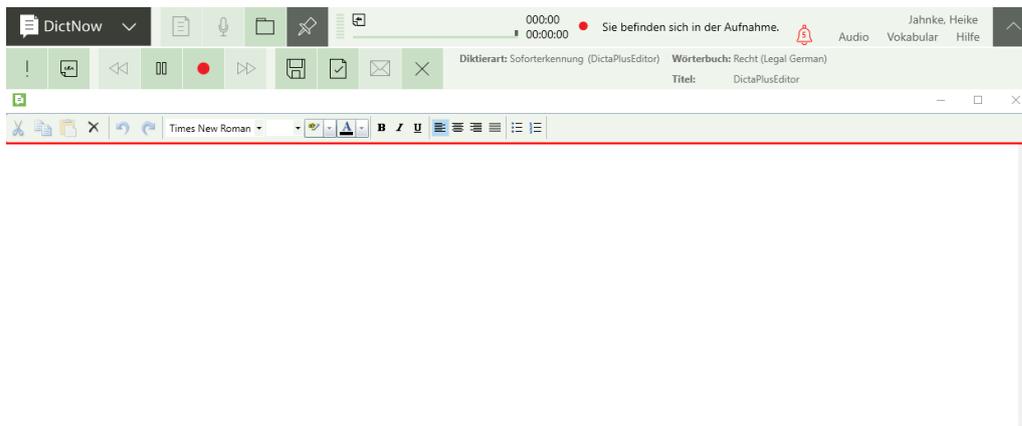


Abb. 330: Kennzeichnung des aktiven Dokumentes

Während Sie diktieren, wird Ihnen angezeigt, dass die Erkennung stattfindet.

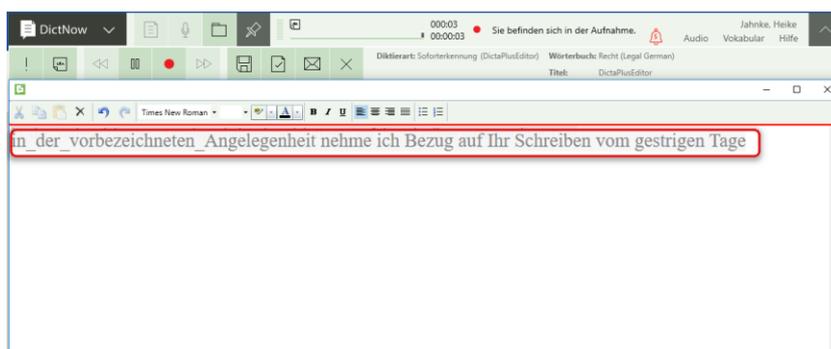


Abb. 331: Erkennungsphase

Hinweis

Diktieren Sie in normalem Tempo und warten Sie nicht ab, bis DictNow den diktierten Text vollständig erkannt hat. Das Diktieren in gleichmäßiger Geschwindigkeit führt zu einer höheren Erkennungsrate als das stockende Diktieren.

Die Länge Ihres Diktates können Sie in der DictNow Leiste verfolgen.



Abb. 332: Anzeige der Aufnahmelänge

8.5 Ihr erstes Diktat mit Hintergrund-Spracherkennung

DictNow verfügt über die Möglichkeit Ihre Audiodatei nach dem Versenden „im Hintergrund“ in geschriebenen Text umzuwandeln. Das Diktat erscheint letztendlich als Textentwurf bei Ihrer Assistenz.

8.5.1 Diktat mit Hintergrunderkennung mit einem mobilen Diktiergerät

Zunächst zeichnen Sie Ihr Diktat mit einem mobilen Diktiergerät auf. Anschließend verbinden Sie Ihr Diktiergerät über ein USB-Kabel oder eine Docking Station mit DictNow.

8.5.1.1 Automatischer Download der Audiodatei – Variante 1

Der Download der Audiodatei erfolgt automatisch, wenn Sie vorab eine Vorlage auf Ihrem mobilen Diktiergerät hinterlegt haben, in der konfiguriert wurde, dass das digitale Diktat im Hintergrund spracherkannt werden soll.

Einzelheiten zur Konfigurierung Ihres mobilen Diktiergerätes entnehmen Sie bitte dem Administrationshandbuch (Kapitel 4.5: Mobile Geräte).

8.5.1.2 Manuelle Übertragung der Audiodatei per Drag & Drop – Variante 2

Alternativ kann die Audiodatei manuell von Ihrem Diktiergerät kopiert und per drag & drop zu DictNow übertragen werden. Markieren Sie hierfür die Audiodatei mit der linken Maustaste und ziehen Sie diese in die DictNow-Leiste .

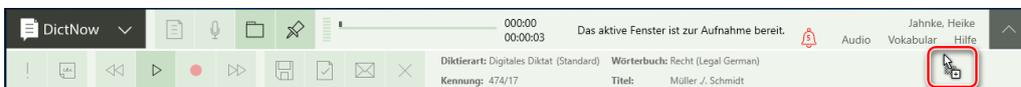


Abb. 333: Übertragung der Audiodatei per drag & drop

Es öffnet sich das Fenster Audio Datei importieren.

Wählen Sie zunächst den Autor aus, der das Diktat erstellt hat.

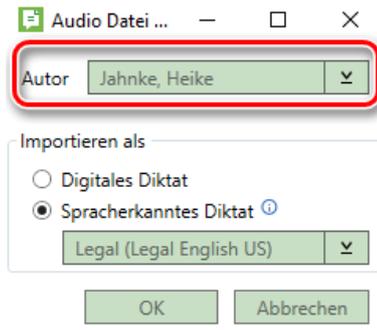


Abb. 334: Auswahl des Autors

Anschließend wählen Sie unter **Importieren als** die Funktion als spracherkanntes Diktat und das gewünschte Wörterbuch aus.



Abb. 335: Auswahl des Wörterbuches

Bestätigen Sie Ihre Eingaben zuletzt über die Schaltfläche **OK**.

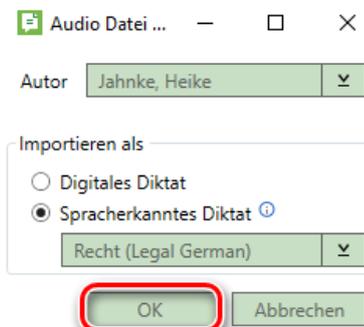
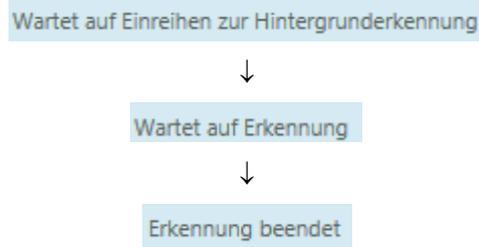


Abb. 336: Bestätigen der Eingaben

Die Erkennung Ihres Diktates erfolgt nun im Hintergrund auf Ihrem Server. Der Status der Erkennung wird Ihnen in der DictNow Leiste ständig angezeigt.



Anschließend steht Ihnen Ihre Audiodatei als spracherkanntes Diktat zur Verfügung.

8.5.1.3 Manuelle Übertragung der Audiodatei über Audiodatei einlesen – Variante 3

Alternativ können Sie Ihr Diktat über die Funktion Audiodatei einlesen zu DictNow übertragen, um es anschließend selbst weiterzubearbeiten.

Öffnen Sie hierfür unter Audio die Funktion **Audiodatei einlesen** in der DictNow Leiste.

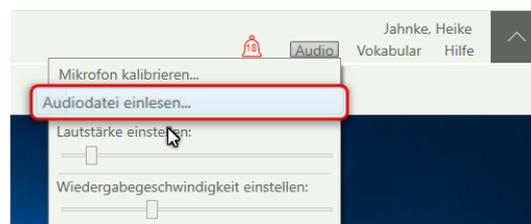


Abb. 337: Manuelle Übertragung einer Audiodatei über Audiodatei einlesen

Wählen Sie anschließend das gewünschte Diktat aus und klicken dieses doppelt an. Alternativ können Sie das Diktat über die Schaltfläche **Öffnen** importieren.

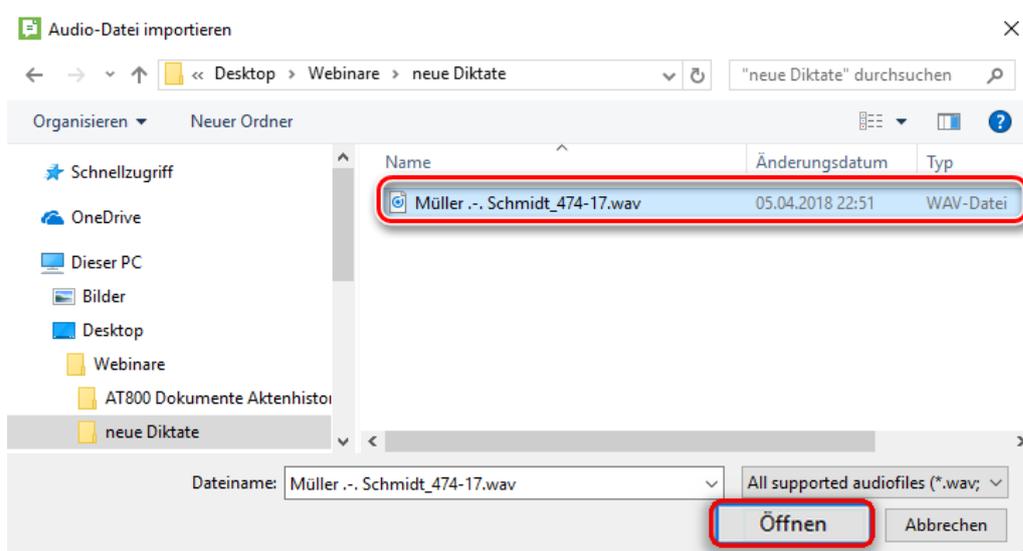


Abb. 338: Auswahl des zu importierenden Diktates

Das Diktat wird nun mit dem in der DictNow Leiste eingestellten Wörterbuch in DictNow importiert.



Abb. 339: Hinweis: Diktat wird importiert

Ihr Diktat erscheint sofort als Text auf Ihrem Bildschirm, so dass Sie diesen anschließend weiterbearbeiten können.

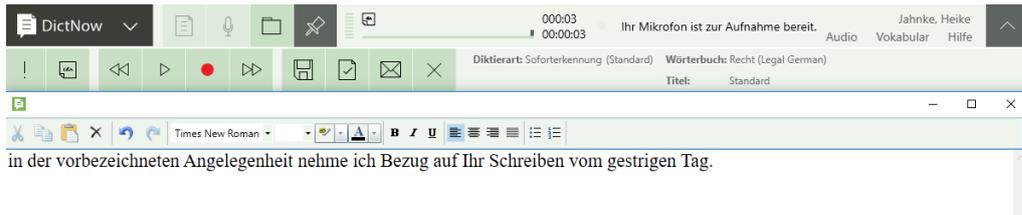


Abb. 340: Importiertes Diktat erscheint sofort als Text auf Bildschirm

8.5.2 Diktat mit Hintergrunderkennung mit einem kabelgebundenen Diktiergerät

Auch mit einem kabelgebundenen Diktiergerät können Sie Diktate erstellen, die im Hintergrund spracherkannt werden.

Erstellen Sie zunächst ein digitales Diktat.

Nachdem Sie Ihr digitales Diktat fertiggestellt haben, können Sie dieses über die EOL-Taste Ihres Diktiergerätes oder alternativ über die Schaltfläche  in der DictNow Leiste versenden.



Abb. 341: Versand des digitalen Diktates

Es öffnet sich der Sende-Dialog. Wählen Sie die Option **zur Erkennung senden** und versenden Sie Ihr Diktat über die Schaltfläche **Senden**.

Versandvorlage: Standard

Empfänger: Schreibpool

Kennung: 899/16 Titel: Meyer J. Meyer

Thema: Berufungsbegründung

Fertigstellungsdatum: 18.05.2016 15 00:31 Priorität: Niedrig Normal Hoch

Genehmigt zur Erkennung senden

Diktate nach Fertigstellung 7 Tage 00:01 in der Diktatliste anzeigen.

Anhänge:

Abb. 342: Auswahl der Funktion zur Erkennung senden

Hinweis

Haben Sie in den DictNow-Optionen (Registerkarte Spracherkennung) die Einstellung **Digitales Diktat immer zur Erkennung senden** gewählt, müssen Sie hier keine zusätzliche Auswahl treffen. Die Option **zur Erkennung senden** ist dann bereits aktiv.

Nach Beendigung der Hintergrunderkennung kann die Assistenz oder auch der Autor selbst das spracherkannte Diktat zur weiteren Bearbeitung öffnen.



Ziehen Sie einen Spaltenkopf an diese Stelle, um nach dieser Spalte zu gruppieren.						
	Autor	Kennung	Titel	Erstellungsdatum	Erkennungstatus	
	JahnkeHeike	987/16	Wolters Kluwer J., Schmitt	16.05.2016 00:27:23	Wartet auf Erkennung	
	JahnkeHeike	899/16	Meyer J., Meyer	16.05.2016 00:28:32	Wartet auf Einreichen zur Hintergrunderkennung	
	JahnkeHeike	00018/16	Wolters Kluwer GmbH J., Pooch, Winnie	16.05.2016 00:02:14	Erkennung beendet	
	JahnkeHeike			15.05.2016 01:13:21	Erkennung beendet	
	JahnkeHeike	78/16	Wolters Kluwer J., Pooch	15.05.2016 23:34:56	Digitales Diktat	

Abb. 343: Erkennung des Diktates beendet

8.5.3 Diktat mit Hintergrunderkennung mit der DictNow App

Nach dem Aufzeichnen eines Diktates mit der DictNow App können Sie dieses mit Anmerkungen versehen.

Die Synchronisierung Ihrer Diktate kann über einen Webservice (Wolters Kluwer App Service) erfolgen. Dieser ermöglicht eine Kopplung zwischen der DictNow-Diktier-App auf Ihrem iPhone bzw. Android-Smartphone und dem lokal auf Ihrem Rechner installierten DictNow.

Die Zuordnung zu Autor, Empfänger und Bearbeitungstyp erfolgt automatisch anhand der Eingaben, die zuvor gemacht wurden. Sofern die Hintergrunderkennung in der Arbeitsvorlage aktiviert wurde, wird das Diktat spracherkannt.

Die Erkennung Ihres Diktates erfolgt nun im Hintergrund und auf Ihrem Server. Der Status der Erkennung wird Ihnen in der DictNow Leiste ständig angezeigt.

Anschließend steht Ihnen Ihre Audiodatei als spracherkanntes Diktat zur Verfügung.

Einzelheiten entnehmen Sie bitte den Handbüchern „DictNow App für Android“ bzw. „DictNow App für iPhone“.

8.6 Ihre erste spracherkannte E-Mail

Dank der Spracherkennung von DictNow müssen Sie E-Mails nie wieder selbst schreiben, sondern können Sie stattdessen bequem diktieren.

Hierfür starten Sie zunächst DictNow.

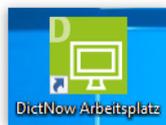


Abb. 344: Starten von DictNow über Icon



Abb. 345: Anmeldung am Diktiersystem erfolgt

Die DictNow Leiste wird geöffnet.



Abb. 346: DictNow Diktierleiste

Öffnen Sie nun Microsoft Outlook.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neue E-Mail** oder markieren Sie die zu beantwortende E-Mail mit der rechten Maustaste und wählen die Funktion **Antworten** aus.

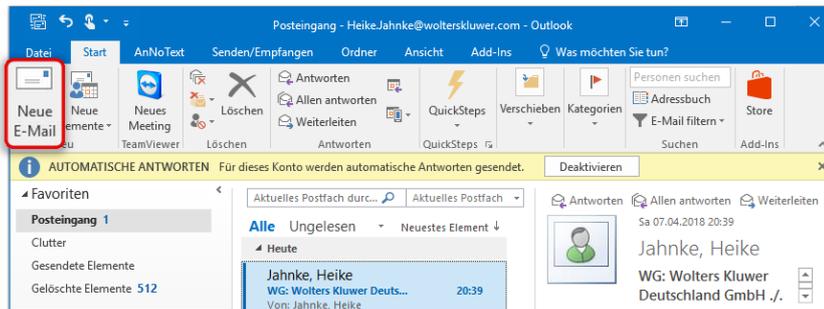


Abb. 347: Erstellen einer neuen E-Mail

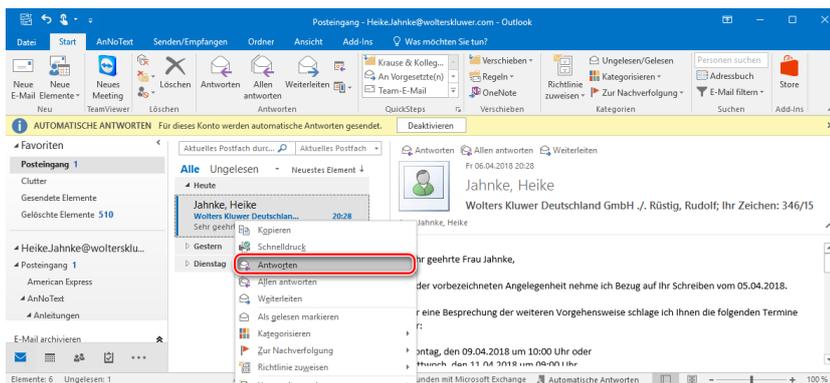


Abb. 348: Beantworten der eingegangenen E-Mail

Klicken Sie mit dem Cursor in den Textbody Ihrer E-Mail.

Hinweis

Die Felder An/Cc bzw. Nickname-Listen und Betreff sind aus Sicherheitsgründen deaktiviert.

Nun können Sie in Ihre geöffnete E-Mail diktieren.

Um das Diktat zu beginnen, schalten Sie Ihr Mikrofon ein. Alternativ können Sie Ihre Aufnahme über die Schaltfläche  in der DictNow Leiste aktivieren.



Abb. 349: Aktivieren der Aufnahme

Starten Sie nun Ihr Diktat über die Wiedergabe-Taste Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie die Aufnahme des Diktates über die Wiedergabe-Schaltfläche  in der DictNow Leiste starten.



Abb. 350: Aufnahme-Start des Diktates

Zur optischen Bestätigung Ihres aktiven Diktates wird auch Ihre E-Mail mit einem roten Rahmen gekennzeichnet. Ihnen wird wiederum in blauer Schrift angezeigt, dass die Erkennung stattfindet.

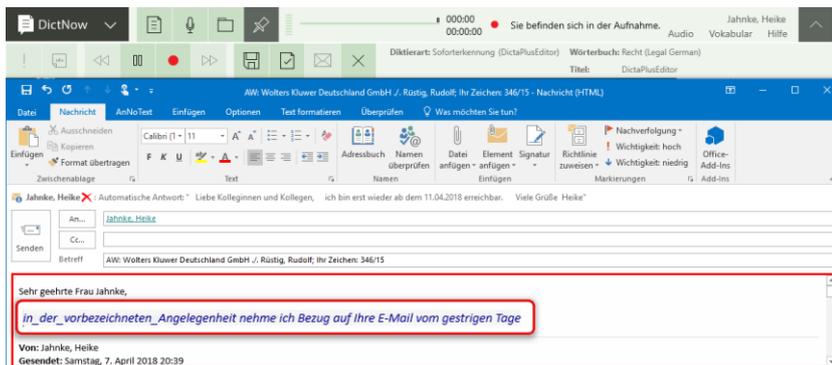


Abb. 351: Beantworten einer E-Mail

Beenden Sie anschließend Ihr Diktat über die Schaltfläche **Fertigstellen** .

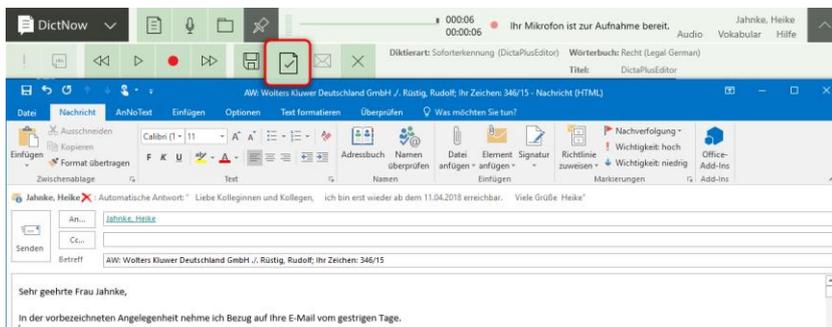


Abb. 352: Fertigstellen der diktierten E-Mail

Versenden Sie Ihre E-Mail zuletzt über die Schaltfläche Senden.

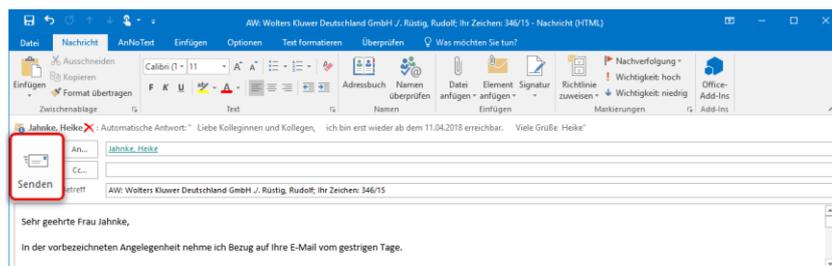


Abb. 353: Versenden der diktierten E-Mail

Hinweis

Bei den meisten MS Exchange Security Einstellungen, gesetzt und konfiguriert durch Ihre IT, erlauben Trust Center Einstellungen zunächst keine "programmgesteuerten Zugriffe". Diese müssen Sie zunächst per Outlook Dialogabfrage für einige Minuten freigeben. Bitte wenden Sie sich an Ihren Administrator, der ggfls. eine Anpassung der Trust Center Einstellungen vornehmen kann. Nach einer Anpassung, würden keine Abfragen mehr erfolgen.

9 Paralleles Diktieren in Textfenster unterschiedlicher Anwendungen

Grenzenlos diktieren. Das ist mit DictNow möglich.

Stellen Sie sich folgendes Szenario vor:

Sie diktieren einen fristgebundenen Schriftsatz, während eine eilige E-Mail bei Ihnen eintrifft. Diese E-Mail möchten Sie sofort beantworten, ohne Ihr derzeitiges Diktat zu unterbrechen. Mit Dicta-Plus 8 ist dieses grenzenlose Diktieren in Textfenster jeder beliebigen Anwendung möglich. Starten Sie zunächst DictNow.

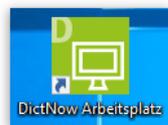


Abb. 354: Starten von DictNow über Icon



Abb. 355: Anmeldung am Diktiersystem erfolgt

Die DictNow Leiste wird geöffnet.

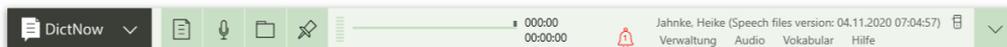


Abb. 356: DictNow Diktierleiste

Öffnen Sie nun Ihr Textverarbeitungsprogramm.

Die DictNow Diktierleiste wird standardmäßig über Ihrem Textverarbeitungsprogramm verankert.

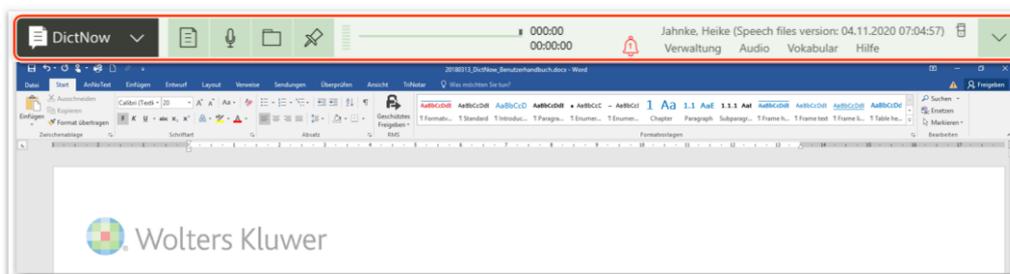


Abb. 357: Verankerung der Diktierleiste

Vergewissern Sie sich, dass sich der Cursor in Ihrem Dokument befindet.

Um ein spracherkanntes Diktat aufzunehmen, schalten Sie Ihr Mikrofon ein. Alternativ können Sie Ihre Aufnahme über die Schaltfläche  in der DictNow Leiste aktivieren.



Abb. 358: Aktivieren der Aufnahme

Ihr spracherkanntes Diktat befindet sich zunächst im Pause-Modus.

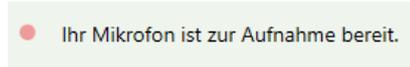


Abb. 359: Diktat steht im Pause-Modus

Die Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot.



Abb. 360: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot

Starten Sie nun Ihr spracherkanntes Diktat über die Wiedergabe-Schaltfläche Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie die Aufnahme des Diktates über die Wiedergabe-Schaltfläche ► in der DictNow Leiste starten.



Abb. 361: Aufnahme-Start des spracherkannten Diktates

Sie befinden sich nun in der Aufnahme Ihres spracherkannten Diktates. Während der Aufnahme leuchtet die Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes rot.



Abb. 362: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes leuchtet rot

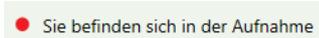


Abb. 363: DictNow ist aufnahmebereit

Das aktive Dokument wird mit einem roten Rahmen gekennzeichnet.

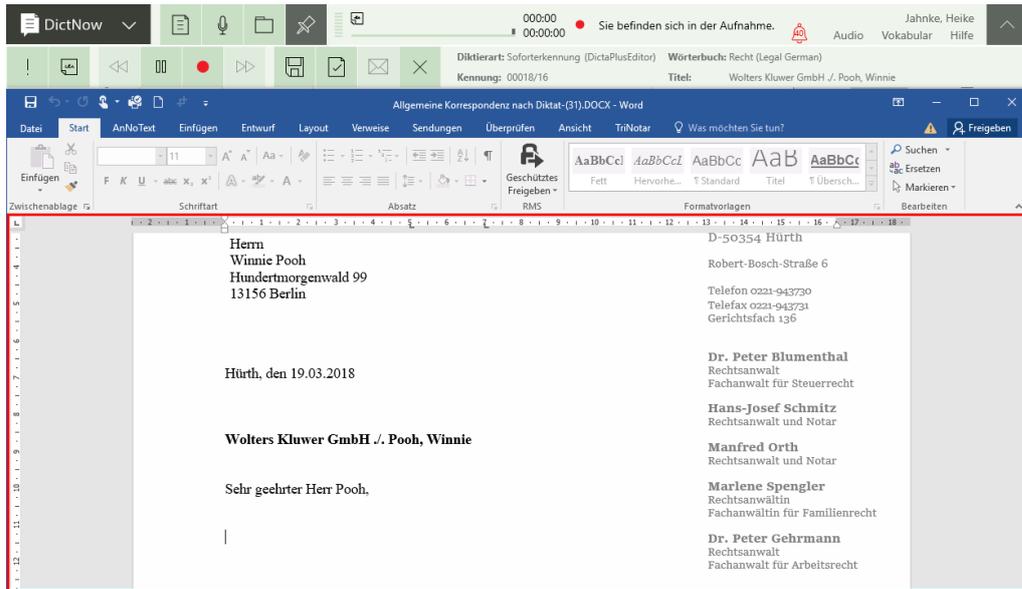


Abb. 364: Kennzeichnung des aktiven Dokumentes

Während Ihres Diktates wird Ihnen in blauer Schrift angezeigt, dass die Erkennung stattfindet.

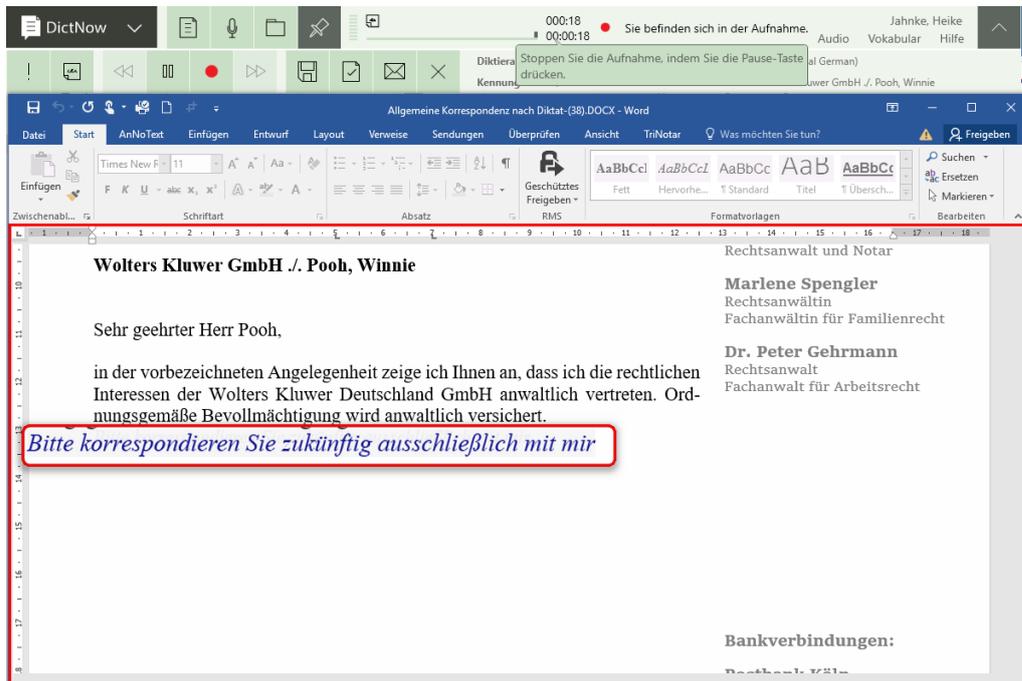


Abb. 365: Erkennungsphase

Nun erreicht Sie die eilige E-Mail, die Sie ad hoc beantworten müssen.

Drücken Sie auf die Pause-Taste Ihres Diktiergerätes, um Ihr Diktat in den Pause-Modus zu versetzen.

Alternativ können Sie das Diktat über die Pause-Schaltfläche  in der DictNow Leiste pausieren.



Abb. 366: Pausieren des Diktates

Wechseln Sie anschließend zu Ihrem Microsoft Outlook. Markieren Sie die zu beantwortende E-Mail mit der rechten Maustaste und wählen die Funktion Antworten aus.

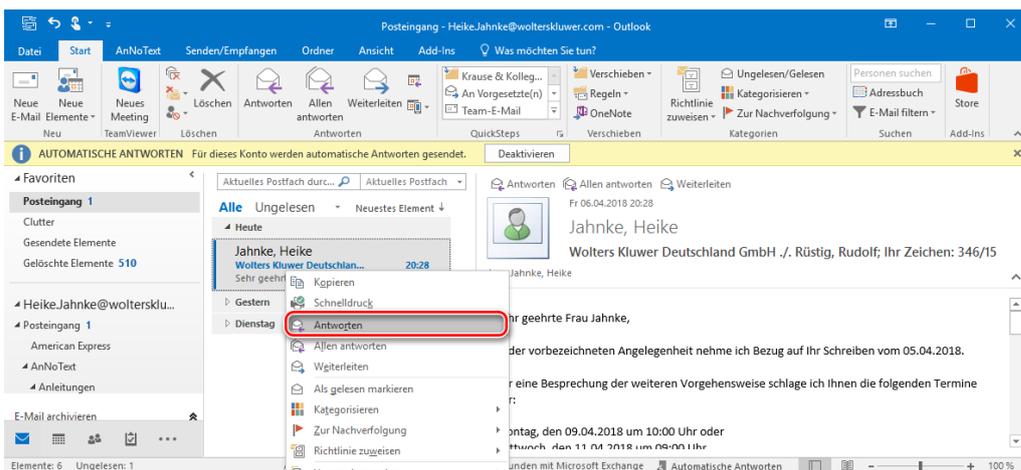


Abb. 367: Beantworten der eingegangenen E-Mail

Nun können Sie parallel zu Ihrem ersten Diktat in Microsoft Word ein weiteres Diktat in Ihre geöffnete E-Mail einfügen.

Um das Diktat zu beginnen, schalten Sie Ihr Mikrofon ein. Alternativ können Sie Ihre Aufnahme über die Schaltfläche  in der DictNow Leiste aktivieren.



Abb. 368: Aktivieren der Aufnahme

Starten Sie nun Ihr Diktat über die Wiedergabe-Taste Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie die Aufnahme des Diktates über die Wiedergabe-Schaltfläche  in der DictNow Leiste starten.



Abb. 369: Aufnahme-Start des Diktates

Zur optischen Bestätigung Ihres aktiven Diktates wird auch Ihre E-Mail mit einem roten Rahmen gekennzeichnet. Ihnen wird wiederum in blauer Schrift angezeigt, dass die Erkennung stattfindet.

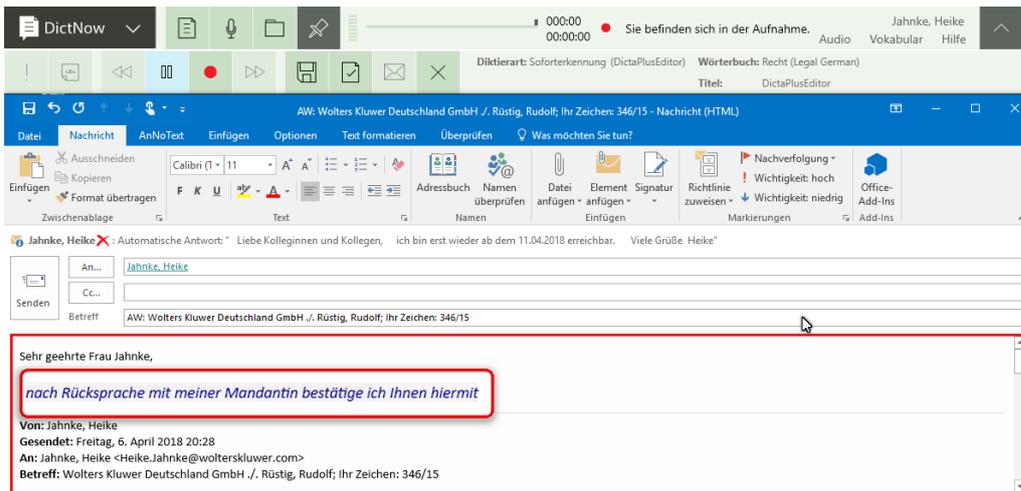


Abb. 370: Beantworten einer eiligen E-Mail

Beenden Sie anschließend Ihr Diktat über die Schaltfläche Fertigstellen  und versenden Sie Ihre E-Mail.

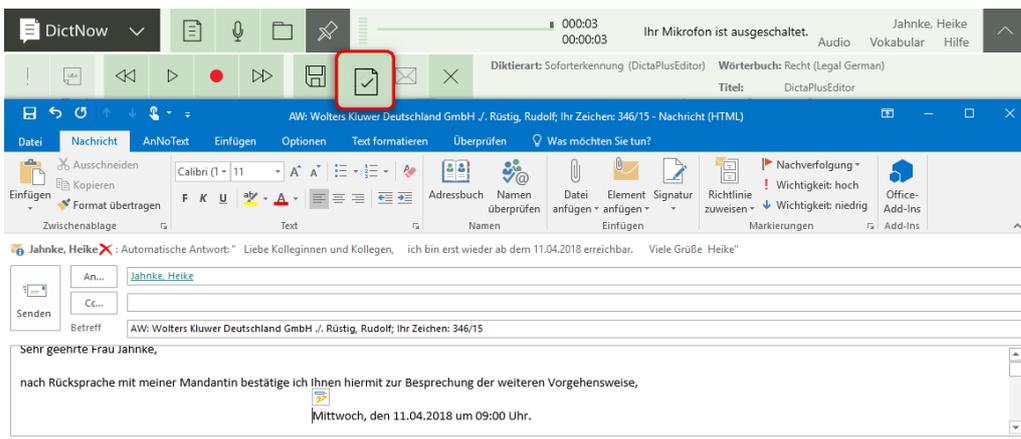


Abb. 371: Fertigstellen der diktierten E-Mail

Nachdem Sie Ihre E-Mail fertiggestellt haben, wechseln Sie zurück zu Ihrem ursprünglichen Diktat in Microsoft Word und setzen dieses fort, indem Sie zunächst mit dem Cursor in das Dokument klicken.

Um das Diktat zu fortzusetzen, schalten Sie Ihr Mikrofon ein. Alternativ können Sie Ihre Aufnahme über die Schaltfläche  in der DictNow Leiste aktivieren.

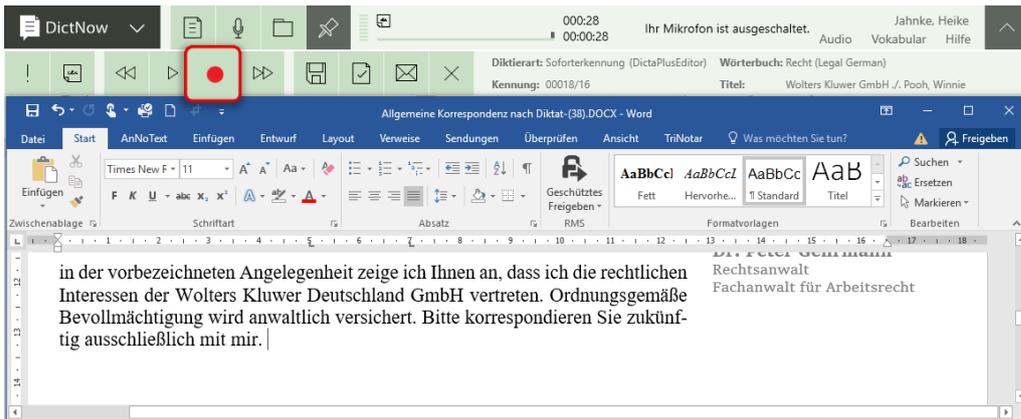


Abb. 372: Wechsel zum ursprünglichen Diktat in Microsoft Word und Start der Aufnahme

Starten Sie nun Ihr Diktat über die Wiedergabe-Taste Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie die Aufnahme des Diktates über die Wiedergabe-Schaltfläche  in der DictNow Leiste starten.

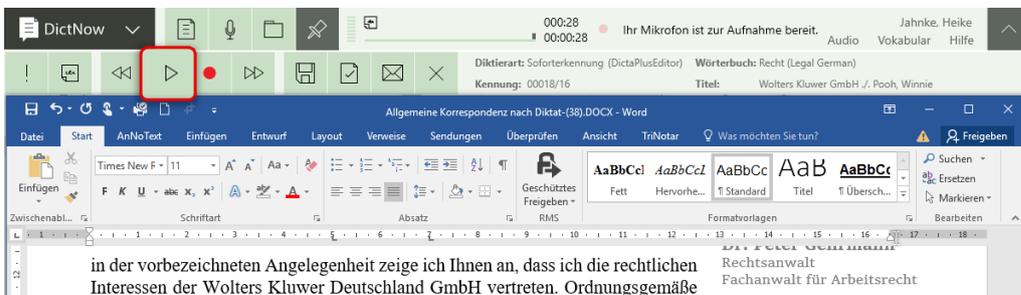


Abb. 373: Aufnahme-Start des Diktates

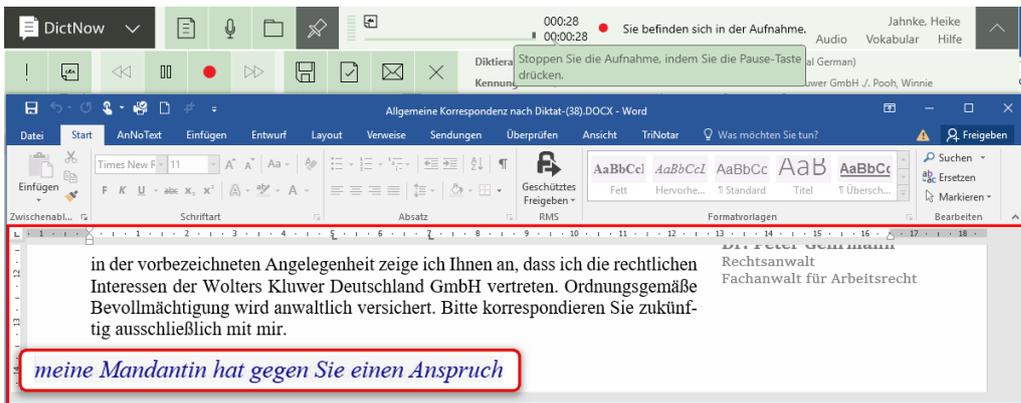


Abb. 374: Fortsetzen des ursprünglichen Diktates

Tipp:

Sie können sogar die E-Mail in einer Fremdsprache beantworten, während Ihr "deutscher" Satzpausiert.

10 Diktieren am Cursor

Mit DictNow können Sie außerhalb von Microsoft Word, Microsoft Outlook und dem DictNow Editor, in jedes beliebige Textfeld diktieren. Die Bedienung erfolgt über Ihr Mikrofon.

10.1 Voraussetzung

Voraussetzung für das Diktieren am Cursor ist, dass Sie die Funktion „**Automatisch mit DictNow starten**“ unter dem Menüpunkt Optionen in der DictNow Leiste unter der Registerkarte „**Allgemein**“ aktiviert haben. Ein kleines Icon in Ihrer Taskleiste öffnet sich.

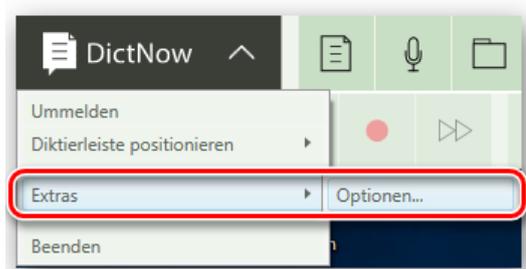


Abb. 375: Aufruf der Optionen zur Aktivieren der Funktion Ad-Hoc Diktat am Cursor

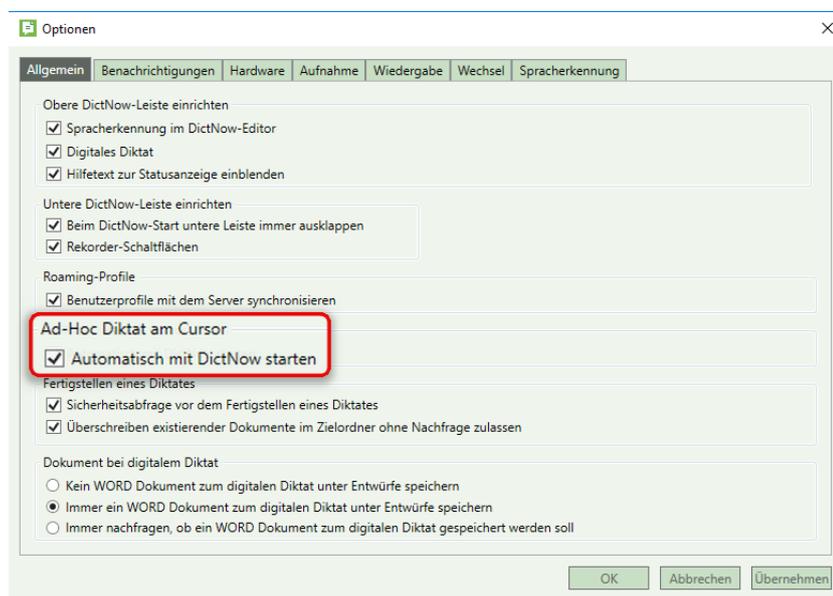


Abb. 376: Aktivieren der Funktion Ad-Hoc Diktat am Cursor



Abb. 377: Symbol Ad-Hoc Diktat am Cursor in Taskleiste

Hinweis:

Diese Funktionalität wird erst nach einem DictNow- Neustart aktiviert.

10.2 Diktieren in Web-Applikationen

Um in eine web-Applikation zu diktieren, positionieren Sie den Cursor zunächst in ein Eingabefeld. Starten Sie Ihre Aufnahme über die Aufnahme-Taste Ihres Diktiergerätes.

Hinweis

Press/Hold ist nur dann aktiv, wenn der DictNow-Cursor ohne DictNow gestartet wird. Ist die Press-and-Hold-Funktion aktiv, müssen Sie während der Aufnahme die Aufnahme-Taste Ihres Diktiergerätes gedrückt halten.

Ihr diktiert Text erscheint in einem rot unterlegten Textfenster.

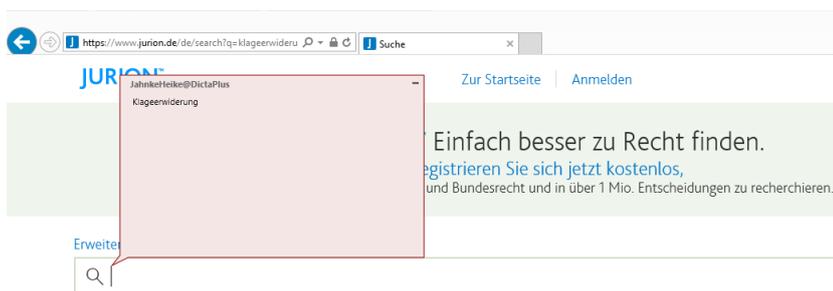


Abb. 378: Aufnahme im Textfenster

Pausieren Sie Ihre Aufnahme, indem Sie die Aufnahme-Taste Ihres Diktiergerätes erneut drücken. Das Textfenster verfärbt sich von rot nach grau.

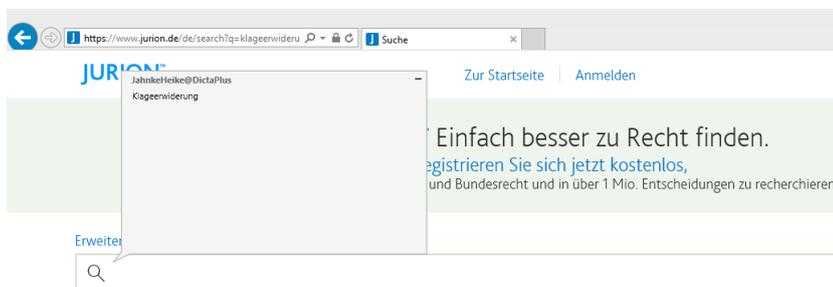


Abb. 379: Ansicht der Aufnahme-Pause im Textfenster

Über die EOL-Taste Ihres Diktiergerätes können Sie anschließend Ihren diktierten Text in das Eingabefeld transferieren.



Abb. 380: Transferieren des Textes in das Eingabefeld

Hinweis:

Echtzeit-Spracherkennung in der Sprechblase (Bubble) kann nicht an die Assistenz delegiert werden, sondern muss vom Autor selbst fertiggestellt werden.

Tipp

Über die INS/OVR-Taste können Sie auf eine Historie Ihrer letzten drei Erkennungen zugreifen und diese bspw. in weiteren Fenstern per Doppelklick erneut einfügen. Weitere Einstellungen können Sie mit Rechtsklick über das Taskleisten Symbol DictNow-Cursor und **Konfiguration** einstellen.

11 Korrigieren von Text

11.1 Grundlagen der Korrektur

Sofern DictNow ein Wort Ihres diktierten Textes nicht korrekt erkennt, sollten Sie dieses korrigieren, damit DictNow die korrekte Schreibweise des Wortes erlernen kann. So wird der gleiche Fehler nicht erneut auftreten.

Sie brauchen nur Korrekturen in den diktierten Bereichen vorzunehmen. Der Text außerhalb dieser Bereiche wird vom System nicht nach unbekanntem Wörtern durchsucht und nicht zur Adaption verwendet. Die diktierten Bereiche sind jeweils zwischen den einzelnen Aufnahme-Starts und Aufnahme-Stopps bzw. Aufnahme-Pausen – sprich alles das, was während der synchronen Wiedergabe unterstrichen wird.

11.2 Korrekturen von Fehlern beim Diktieren

Während des Diktates brauchen Sie nicht jeden kleinen Fehler sofort zu korrigieren. Wir empfehlen, dies frühestens nach einem Absatz durchzuführen. Sonst entstehen durch die Pause-/Stopp-Befehle zu viele Diktatabschnitte, die in Microsoft Word die Weiterbearbeitung verlangsamen können.

Erkennungsfehler können auf unterschiedliche Arten in einem Dokument korrigiert werden:

11.2.1 Textkorrektur mit der Tastatur – Variante 1

1. Sofern Sie einen Erkennungsfehler bemerken, stoppen Sie Ihr Diktat über die Pause-Taste Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie das Diktat über die Pause-Schaltfläche  in der DictNow Leiste unterbrechen.
2. Markieren Sie mit Ihrem Cursor oder Ihrer Maus das zu korrigierende Wort. Überschreiben Sie nun das falsch erkannte Wort mit Ihrer Tastatur.
3. Alternativ können Sie mit dem Cursor direkt in das zu korrigierende Wort klicken und einzelne Buchstaben entfernen bzw. hinzufügen.
4. Überprüfen Sie zuletzt, ob statt des falsch erkannten Wortes das korrekte Wort in Ihrem Dokument erscheint und fahren Sie mit dem nächsten Erkennungsfehler fort.

11.2.2 Textkorrektur mit erneutes Diktieren – Variante 2

1. Sofern Sie einen Erkennungsfehler bemerken, stoppen Sie Ihr Diktat über die Pause-Taste Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie das Diktat über die Pause-Schaltfläche  in der DictNow Leiste unterbrechen.
2. Markieren Sie mit Ihrem Cursor oder Ihrer Maus das zu korrigierende Wort.
3. Starten Sie die Aufnahme, indem Sie auf die Wiedergabe-Taste Ihres Diktiergerätes drücken. Alternativ können Sie die Aufnahme ebenso über die Wiedergabe-Schaltfläche  in der DictNow Leiste starten.
4. Diktieren Sie das falsch erkannte Wort erneut.
5. Überprüfen Sie zuletzt, ob statt des falsch erkannten Wortes das korrekte Wort in Ihrem Dokument erscheint und fahren Sie mit dem nächsten Erkennungsfehler fort.

Hinweis

Bei Erkennungsfehlern (z.B. „Angelegenheit“ statt „Amnestiebelehrung“) empfehlen wir die Korrektur über die Tastatur. Eventuell ist das entsprechende Wort noch nicht im Wörterbuch enthalten. Das System wird dann wahrscheinlich das Wort auch beim zweiten oder dritten Diktieren nicht umsetzen können – mit Sicherheit aber nach der Aufnahme des Wortes in das Wörterbuch.

11.2.3 Textkorrektur durch Sprachbefehl – Variante 3

1. Sofern Sie einen Erkennungsfehler bemerken, pausieren Sie Ihr Diktat und sagen Sie den Sprachbefehl „Markiere“, gefolgt von dem falsch erkannten Wort. DictNow markiert sodann das entsprechende Wort.
2. Diktieren Sie das fehlerhafte Wort erneut.
3. Überprüfen Sie nun, ob statt des falsch erkannten Wortes das korrekte Wort in Ihrem Dokument erscheint und fahren Sie mit dem nächsten Erkennungsfehler fort.

12 Formatieren von Text

12.1 Diktierbefehle

DictNow kann nicht nur Ihre Sprache in Text umwandeln, sondern auch Ihren diktierten Text bereits formatieren.

Verwenden Sie zur Formatierung Ihres Diktates Inline-Befehle wie z.B. „Beginn zentriert“. Diese können Sie während des Diktates ohne Pause sagen.

Starten Sie einen Befehl mit „Beginn...“ und beenden Sie diesen mit „Ende...“. So können Sie z.B. mit dem Befehl „Beginn fett“ die Schriftart in Fett-Schrift umwandeln. Um wieder in den normalen Schrift-Modus zurückzukehren, diktieren Sie „Ende fett“.

fett formatieren

Sprachbefehl	BEGINN FETT [Text] ENDE FETT
Beschreibung	Der Text innerhalb der jeweiligen Wörter wird fett geschrieben.
Diktat	Ich fordere Sie hiermit auf, den Gesamtbetrag unverzüglich spätestens jedoch bis zum BEGINN FETT 22.05.2015 ENDE FETT zu zahlen.
Textverarbeitung	Ich fordere Sie hiermit auf, den Gesamtbetrag unverzüglich spätestens jedoch bis zum 22.05.2015 zu zahlen.

12.2 Aufruf der Diktierhilfe

Detaillierte Informationen zu allen Sprachbefehlen, die Sie in DictNow anwenden können, finden Sie in der **Diktierhilfe**. Diese können Sie sich über die Funktion **Hilfe** in der DictNow Leiste aufrufen.

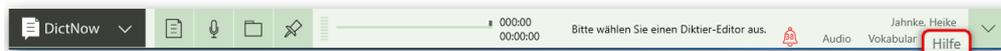


Abb. 381: Aufruf der Hilfe-Funktionen

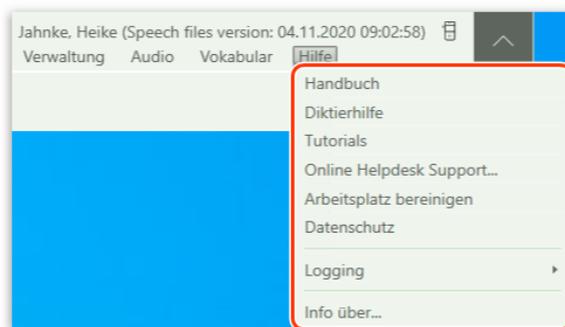


Abb. 382: Aufruf der Diktierhilfe

13 Erstellen von Arbeitsanweisungen und Smart Instructions

Die Arbeitsanweisung hat insbesondere bei Nutzung der Spracherkennung eine ganz besondere Bedeutung. Mit Umschaltung von "Diktat" auf "Arbeitsanweisung" kann der Autor am Anfang, während oder am Ende des Diktates (auch mehrfach) umschalten. Die Arbeitsanweisung wird nicht in die Spracherkennung genommen, sondern steht der Assistenz als reine Audio-Datei zur Verfügung. Eine Arbeitsanweisung kann beliebig lang sein und direkt angesprungen und abgehört werden – ganz ohne langwieriges Spulen.

13.1 Varianten

In DictNow stehen Ihnen drei verschiedene Varianten der Arbeitsanweisung zur Verfügung:

13.1.1 Arbeitsanweisung – Variante 1

Erstellen Sie eine einzelne Arbeitsanweisung zu Ihrem Diktat. Diese Arbeitsanweisung kann jederzeit abgehört werden.

Die erste Variante der Arbeitsanweisung ist in DictNow standardmäßig aktiviert und wird von dem Großteil der Anwenderschaft ausgiebig genutzt. Sie können dies überprüfen, indem Sie unter dem Menüpunkt Optionen die Registerkarte Spracherkennung aufrufen. Weder die Smart Instructions noch die Funktion Kommentar für Smart Instructions sind aktiviert, wenn die erste Variante der Arbeitsanweisung aktiv ist.

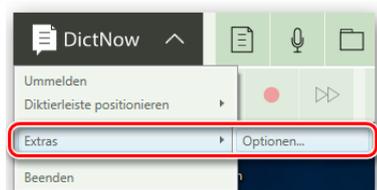


Abb. 383: Aufruf der Optionen

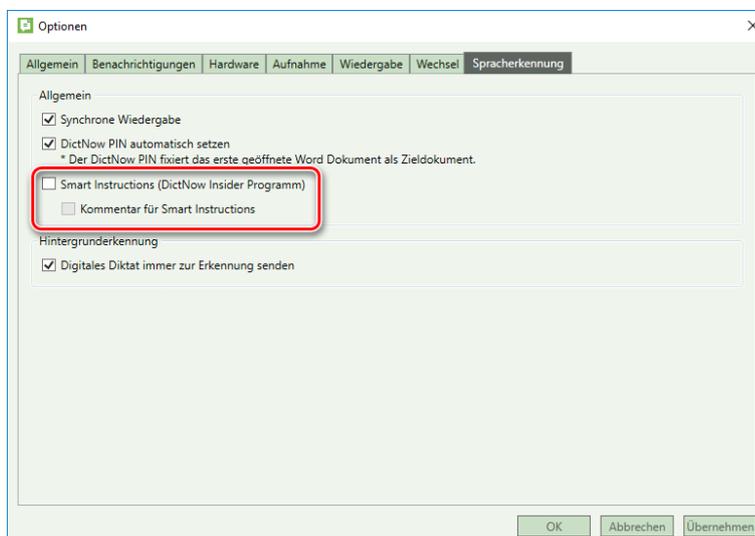


Abb. 384: Variante 1 der Arbeitsanweisung ist aktiv

13.1.2 Smart Instructions – Variante 2

Die zweite Variante ist insbesondere bei umfangreichen Schriftsätzen wie z.B. Klageerwiderungen sinnvoll. Sie ermöglicht Ihnen eine Vielzahl von Arbeitsanweisungen, die jeweils an eine bestimmte Stelle in Ihrem Dokument platziert werden können.

Die jeweilige Arbeitsanweisung wird durch ein Symbol kenntlich gemacht, so dass jede einzelne Arbeitsanweisung neben der betreffenden Textstelle zielgerichtet abgehört werden kann.

Voraussetzung für das Nutzen der sog. Smart Instructions ist, dass Sie die Funktion **Smart Instructions** unter der Registerkarte Spracherkennung (Menüpunkt Optionen) aktiviert haben.

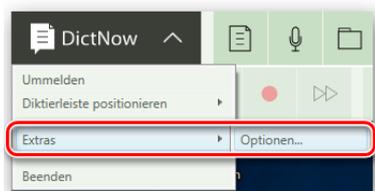


Abb. 385: Aufruf der Optionen zur Aktivierung der Smart Instructions

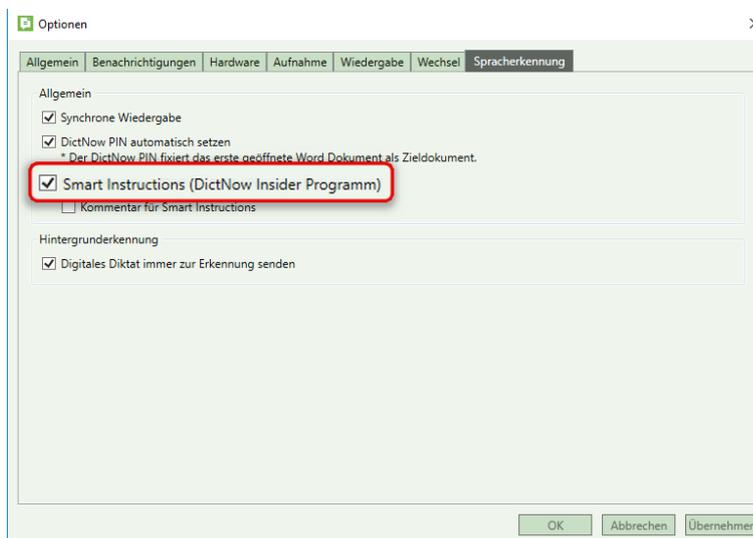


Abb. 386: Aktivierung der Smart Instructions

Hinweis

Smart Instructions stehen Ihnen derzeit im DictNow Insider Programm zur Verfügung.

Wenn Sie schon im Vorfeld exklusiv diese neue Funktion verwenden möchten und sich nicht daran stören, dass diese ohne Garantie zur Verfügung gestellt und kein Support angeboten wird, bestätigen Sie die Teilnahme am DictNow Insider Programm über die Schaltfläche **OK**.

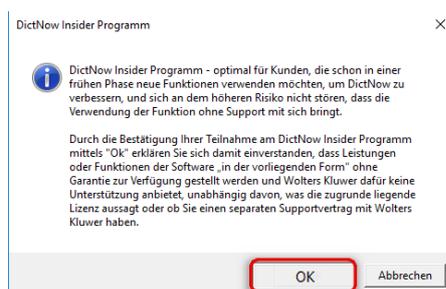


Abb. 387: Bestätigung der Teilnahme am DictNow Insider Programm

13.1.3 Kommentar für Smart Instructions – Variante 3

Ergänzend zur zweiten Variante wird neben der jeweiligen Smart Instruction eine Sprechblase an den Seitenrändern des Dokumentes angezeigt, um die jeweilige Anweisung deutlicher hervorzuheben.

Sofern Sie die dritte Variante nutzen möchten, aktivieren Sie zusätzlich die Funktion Kommentar für Smart Instructions unter dem Menüpunkt „**Optionen...**“ unter der Registerkarte „**Spracherkennung**“.

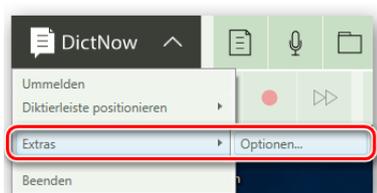


Abb. 388: Aufruf der Optionen zur Aktivierung der Kommentar-Funktion der Smart Instructions

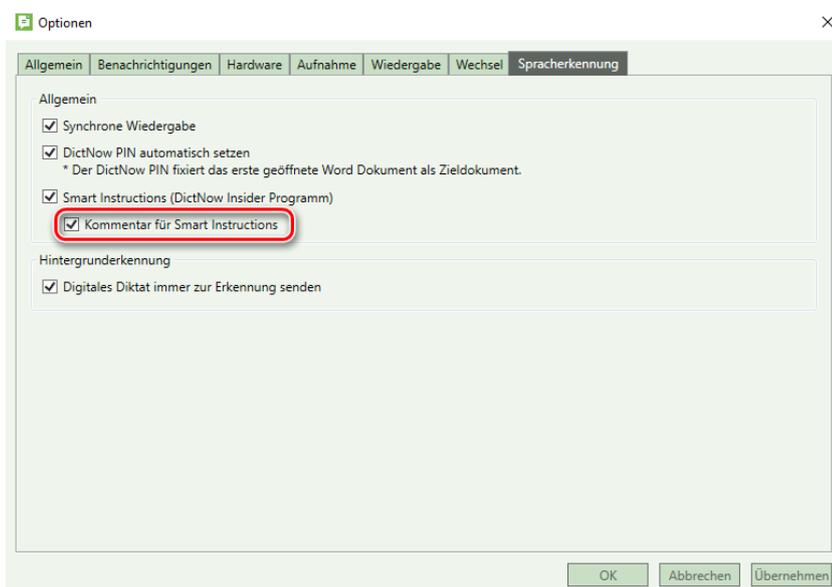


Abb. 389: Aktivierung der Kommentar-Funktion der Smart Instructions

13.2 Erstellung

Sie können jederzeit während der Erstellung Ihres Diktates in die Arbeitsanweisung an Ihre Assistenz wechseln.

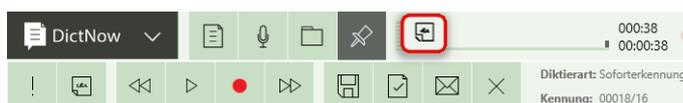


Abb. 390: Diktat-Modus

Um in den Arbeitsanweisungs-Modus zu gelangen, drücken Sie die Arbeitsanweisungs-Taste Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie in die Arbeitsanweisung wechseln, indem Sie auf das Notiz-Symbol  in der DictNow Leiste drücken.

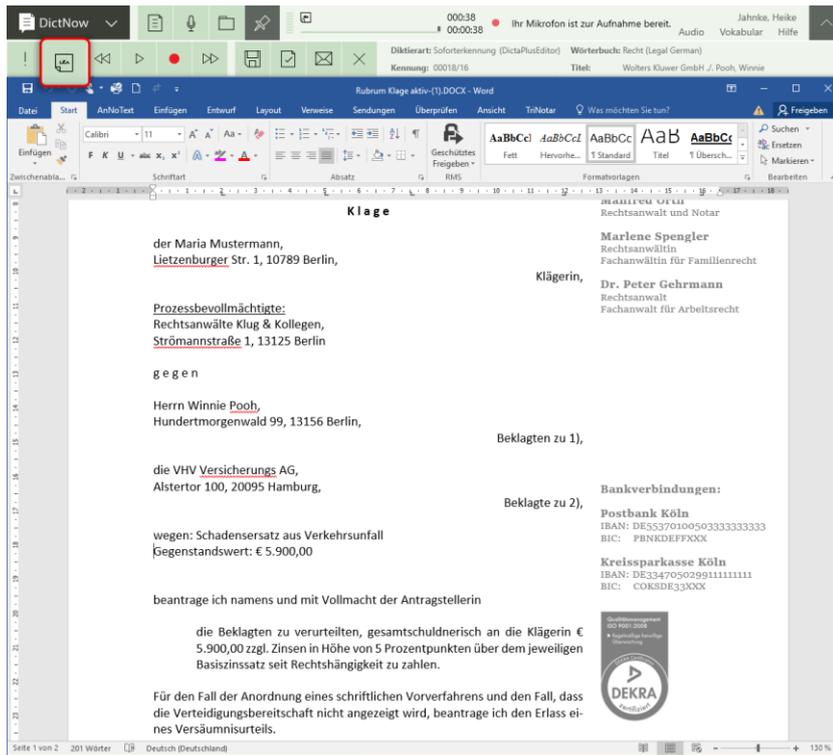


Abb. 391: Wechsel in den Arbeitsanweisungs-Modus über das Notiz-Symbol

Sie befinden sich zunächst im Pause-Modus.



Abb. 392: Arbeitsanweisung steht im Pause-Modus

Die Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt grün.



Abb. 393: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt grün

Um eine Arbeitsanweisung aufzunehmen, drücken Sie auf die Wiedergabe-Taste Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie die Aufnahme Ihrer Arbeitsanweisung über die Wiedergabe-Schaltfläche  in der DictNow Leiste starten.



Abb. 394: Aufnahme-Start der Arbeitsanweisung

Sie befinden sich nun in der Aufnahme Ihrer Arbeitsanweisung. Das Symbol  signalisiert Ihnen, dass Sie sich im Arbeitsanweisungs-Modus befinden.



Abb. 395: Arbeitsanweisungs-Modus

Die Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes leuchtet während der Aufnahme der Arbeitsanweisung grün.



Abb. 396: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes leuchtet grün

Ihre Arbeitsanweisung wird auf Ihrem Bildschirm nicht in geschriebenen Text umgewandelt. In der DictNow Leiste können Sie die Länge Ihrer Arbeitsanweisung (nur bei Variante 1) verfolgen.



Abb. 397: Länge Ihrer Arbeitsanweisung (nur bei Variante 1)

Sofern Sie Ihre Arbeitsanweisung komplettiert haben, können Sie in den Diktat-Modus zurückwechseln, um Ihr Diktat fortzusetzen.

Hierzu drücken Sie die Arbeitsanweisungs-Taste Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie in Ihr Diktat zurückwechseln, indem Sie wiederum auf das Notiz-Symbol  in der DictNow Leiste drücken.



Abb. 398: Zurückwechseln in den Diktat-Modus

Sie befinden sich nun wieder im Diktat-Modus. Das Symbol  signalisiert Ihnen, dass Sie sich in Ihrem Diktat befinden.



Abb. 399: Diktat-Modus

Die Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot.



Abb. 400: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot

Um Ihr Diktat fortzusetzen, drücken Sie auf die Wiedergabe-Taste Ihres Diktiergerätes. Alternativ können Sie die Aufnahme über die Wiedergabe-Schaltfläche  in der DictNow Leiste starten.



Abb. 401: Fortsetzen des Diktates

13.3 Anzeige der Arbeitsanweisungen im Dokument

Je nachdem, ob Sie sich für die reine Audio-Arbeitsanweisung (Variante 1), die Smart Instructions (Variante 2) oder die Smart Instructions mit Kommentar (Variante 3) entscheiden, werden Ihre Arbeitsanweisungen unterschiedlich in Ihrem Dokument angezeigt.

13.3.1 Arbeitsanweisung – Variante 1

Sofern Sie die 1. Variante der Arbeitsanweisung nutzen, wird Ihre Arbeitsanweisung zu Ihrem Diktat verknüpft.

Die Arbeitsanweisung kann nicht an eine bestimmte Stelle in Ihrem Dokument platziert werden. In Ihrem Dokument erscheint kein Hinweis darauf, dass Sie eine Arbeitsanweisung erstellt haben.

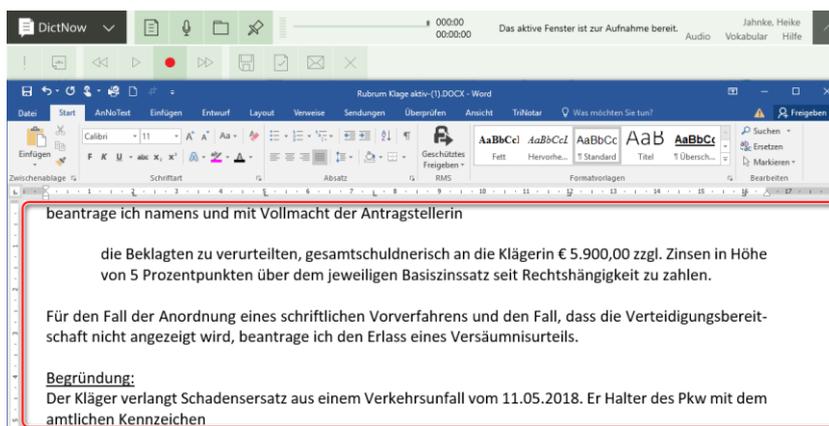


Abb. 402: Ansicht des Dokumentes nach Erstellung einer Arbeitsanweisung (Variante 1)

Diese und auch am häufigsten genutzte Art der Arbeitsanweisung wird durch einen Dateianhang zum Diktat in der Diktatliste ausgewiesen. So weiß Ihre Assistenz, dass es Zusatzinformationen zum Diktat gibt. Diese können jederzeit abgehört werden.

13.3.2 Smart Instructions – Variante 2

Smart Instructions hingegen werden durch ein Symbol neben der entsprechenden Textstelle in Ihrem Dokument kenntlich gemacht. Einen optischen Hinweis als Diktatanhang gibt es hier nicht, weil dies kein Anhang zum Diktat, sondern Bestandteil des Diktates ist.

Während der Erstellung einer Smart Instruction wird diese kurzzeitig als Text in Ihrem Dokument angezeigt.

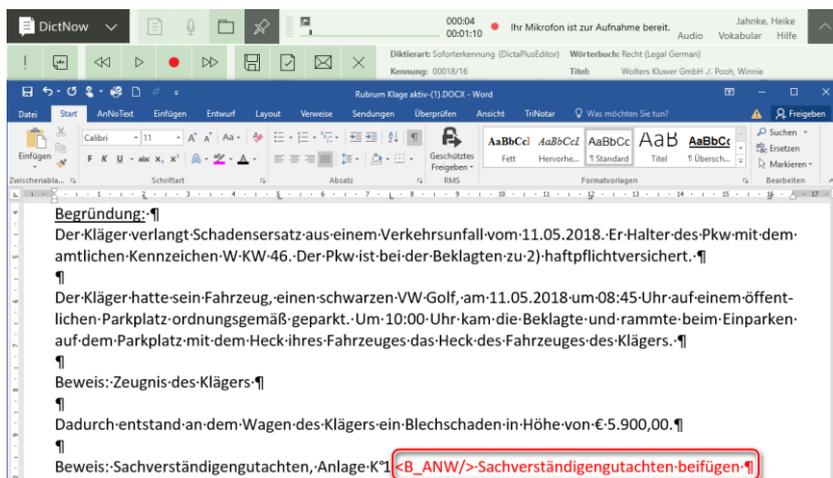


Abb. 403: Ansicht des Dokumentes während der Erstellung einer Smart Instruction (Variante 2)

Nachdem Sie in den Diktat-Modus zurückgewechselt sind, erscheint neben der Textpassage das Notiz-Symbol. So ist jederzeit erkennbar, an welcher Stelle Sie eine Smart Instruction eingefügt haben. Ein Vorab-Anhören dieser Informationen macht naturgemäß keinen Sinn.

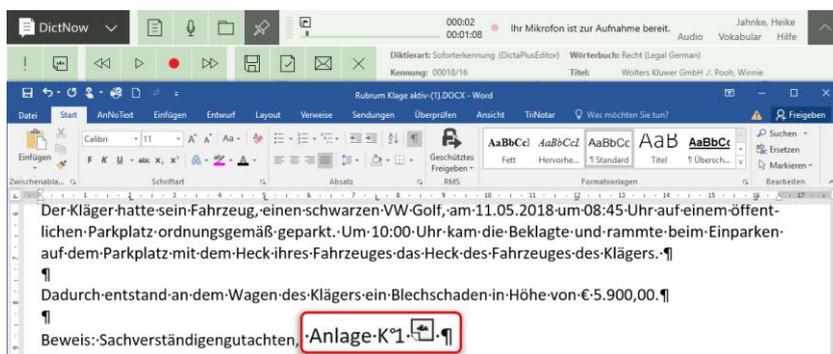


Abb. 404: Ansicht des Dokumentes nach dem Fertigstellen einer Smart Instruction (Variante 2)

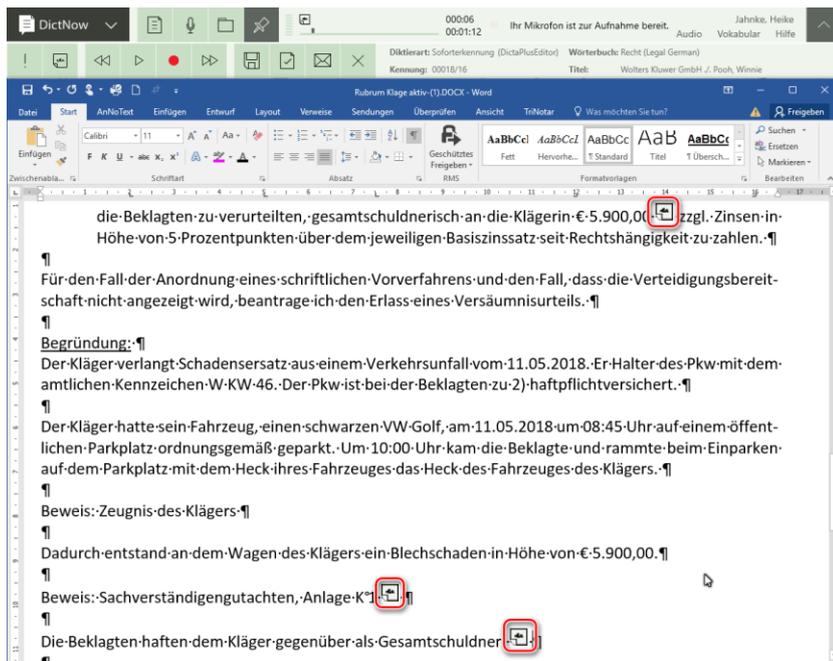


Abb. 405: Ansicht des Dokumentes nach dem Fertigstellen mehrerer Smart Instructions (Variante 2)

13.3.3 Kommentar für Smart Instructions – Variante 3

Ergänzend zur zweiten Variante wird neben dem Symbol der jeweiligen Smart Instruction eine Sprechblase an den Seitenrändern des Dokumentes angezeigt.

Der Text der Arbeitsanweisung wird auch während der Erstellung einer Smart Instruction mit Kommentar kurzzeitig in Ihrem Dokument angezeigt.



Abb. 406: Ansicht des Dokumentes während der Erstellung einer Smart Instruction mit Kommentar (Variante 3)

Nachdem Sie in den Diktat-Modus zurückgewechselt sind, erscheint neben der entsprechenden Textpassage nicht nur das Arbeitsanweisungs-Symbol, sondern auch eine Sprechblase an den Seitenrändern des Dokumentes.



Abb. 407: Ansicht des Dokumentes nach dem Fertigstellen einer Smart Instructions mit Kommentar (Variante 3)

14 Wiedergabe, Unterbrechen, Löschen, Fertigstellen und Versenden des Diktates

14.1 Wiedergabe des Diktates

Sie können sich Ihr Diktat während der Diktaterstellung jederzeit nochmals anhören.

Um die Aufnahme Ihres Diktates zu pausieren, drücken Sie zunächst die Pause-Taste Ihres Diktiergerätes oder alternativ die Pause-Taste  in der DictNow Leiste.

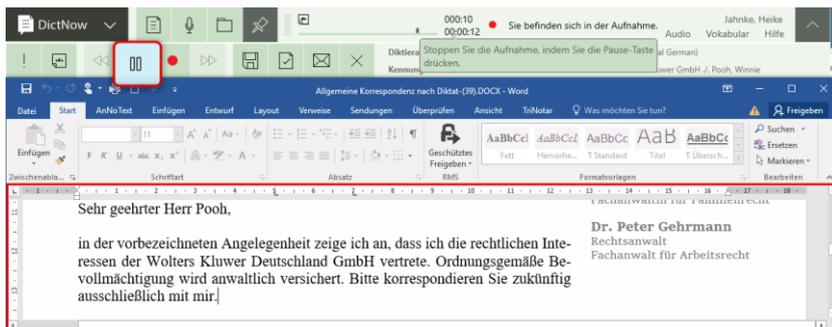


Abb. 408: Pausieren der Aufnahme

Drücken Sie nun die Aufnahmetaste Ihres Diktiergerätes oder alternativ die Aufnahmetaste  in der DictNow Leiste.

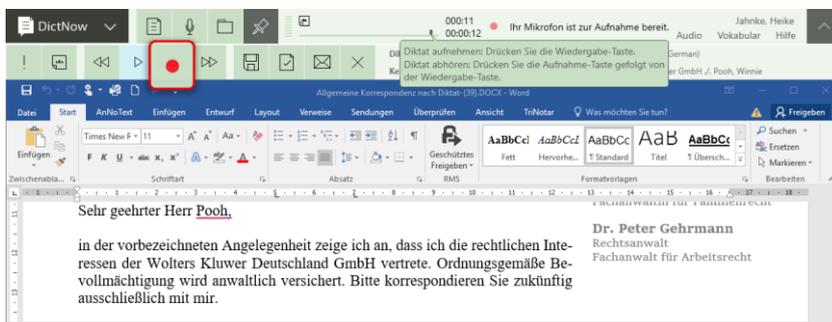


Abb. 409: Deaktivieren des Aufnahmestatus

Ihr Diktat und der erkannte Text sind synchronisiert.

Setzen Sie den Cursor an eine beliebige Position im Text.

Starten Sie nun das Abhören Ihres Diktates, indem Sie auf die Wiedergabe-Taste Ihres Diktiergerätes drücken. Alternativ können Sie die Diktatwiedergabe ebenso über die Wiedergabe-Taste  in der DictNow Leiste starten.

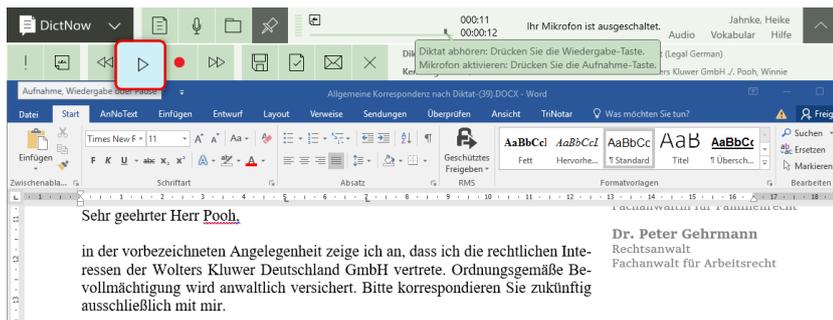


Abb. 410: Abspielen der Aufnahme

Die Diktatwiedergabe beginnt ab der Cursorposition. Bei aktivierter synchroner Wiedergabe wird bei dem Abspielen Ihres Diktates das jeweils wiedergegebene Wort blau unterstrichen. Dies erleichtert das Mitlesen Ihres Diktates.

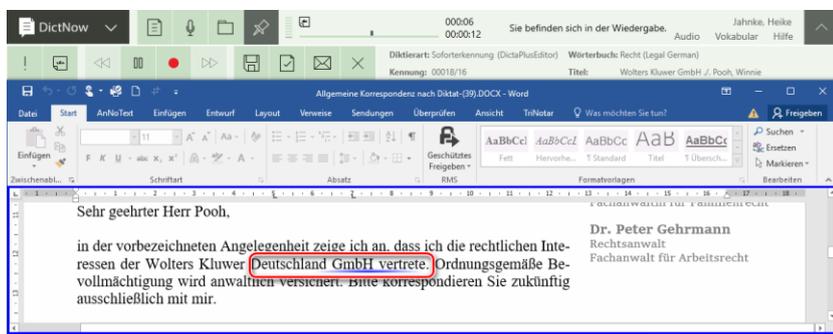


Abb. 411: Diktatwiedergabe

14.2 Unterbrechen des Diktates

Sie können Ihr Diktat jederzeit unterbrechen. Ihr Diktat wird in den DictNow Entwurfsordner gespeichert und kann jederzeit erneut aufgerufen und weiterbearbeitet werden.

Um Ihr Diktat zu unterbrechen, klicken Sie auf die Schaltfläche  in der DictNow Leiste.

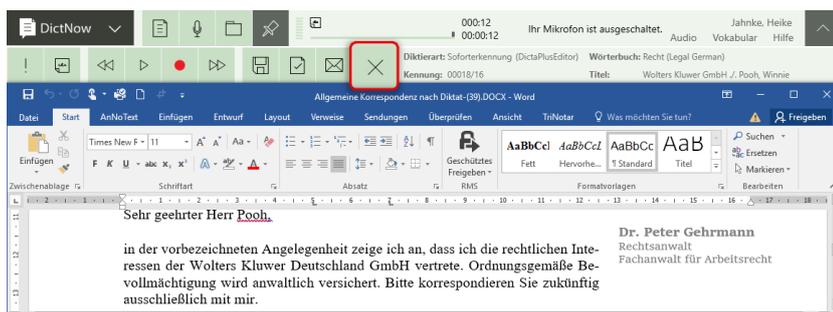


Abb. 412: Unterbrechen des Diktates

Es öffnet sich der Diktat-beenden-Dialog. Die Frage „Sollen die Änderungen übernommen werden?“ beantworten Sie mit „Ja“.

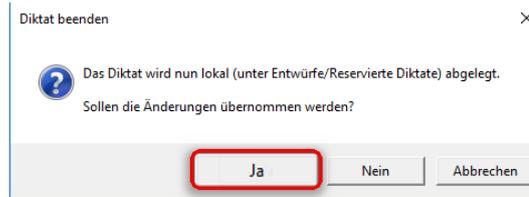


Abb. 413: Diktat-beenden-Dialog

Ihr Diktat wird unterbrochen. Sofern Sie ein spracherkanntes Diktat erstellt hatten, wird das dazugehörige Dokument geschlossen.

In der Diktatliste finden Sie Ihr Diktat wieder. Diese können Sie über das Symbol  der DictNow Leiste öffnen.

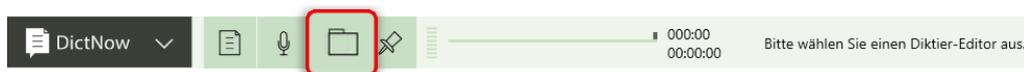


Abb. 414: Aufruf der Diktatliste

Ihr unterbrochenes Diktat befindet sich in dem Ordner Entwürfe.

	! ?	📄	🕒	👤	📌	📄	🕒	👤	📄	🕒	👤	📄
			Fortschrittstatus	Autor	Kennung	Titel	Diktationszeit	Empfänger	Erstellungsdatum			
			17.05.2016 23:37:00	Jahnke/Heike	78/16	Wolters Kluwer „J. Pooth	00:45	Schreibpool	15.05.2016 23:34:56			
			17.05.2016 23:56:00	Jahnke/Heike	78/16	Wolters Kluwer „J. Röttig	07:27	Schreibpool	15.05.2016 23:40:04			
			18.05.2016 00:47:00	Jahnke/Heike	00018/16	Wolters Kluwer GmbH „J. Pooth, Winnie	00:26	Schreibpool	16.05.2016 00:02:14			
			18.05.2016 00:27:00	Jahnke/Heike	98/16	Wolters Kluwer „J. Schmidt	00:18	Schreibpool	16.05.2016 00:27:23			
			18.05.2016 00:31:00	Jahnke/Heike	89/16	Meyer „J. Meyer	01:33	Schreibpool	16.05.2016 00:28:32			
			18.05.2016 00:45:00	Jahnke/Heike	98/16	Albus „J. Meier	00:42	Schreibpool	16.05.2016 00:42:35			

Abb. 415: Aufruf des Entwurfsordners

Sie können Ihr unterbrochenes Diktat zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufrufen, um es weiter zu bearbeiten. Markieren Sie hierzu das entsprechende Diktat, klicken es mit der rechten Maustaste an und öffnen es über die Funktion „**Diktat öffnen**“.

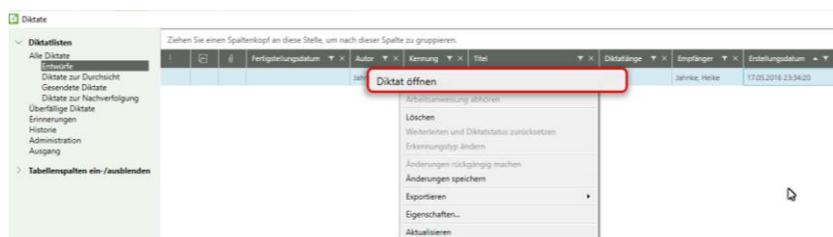


Abb. 416: Erneutes Öffnen des Diktat-Entwurfes

Ihr Diktat wird nun geöffnet und Sie können Ihren Diktat-Entwurf weiterbearbeiten.

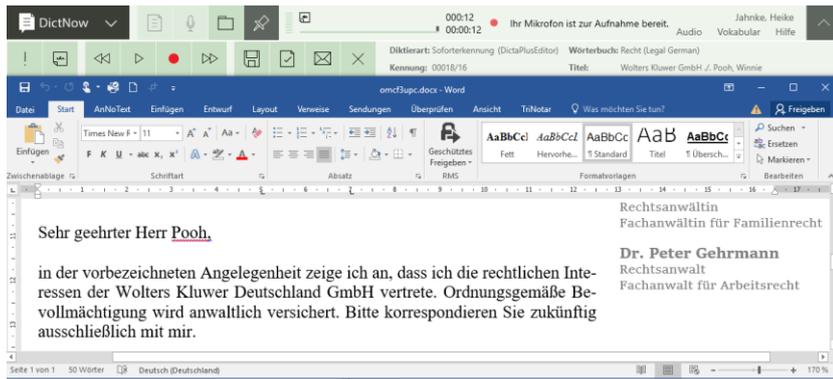


Abb. 417: Diktat-Entwurf kann fortgesetzt werden

14.3 Löschen des Diktates

14.3.1 Löschen eines Diktates während der Diktaterstellung

Sie können Ihr Diktat während der Diktaterstellung jederzeit löschen.

Um Ihr Diktat zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche in der DictNow Leiste.

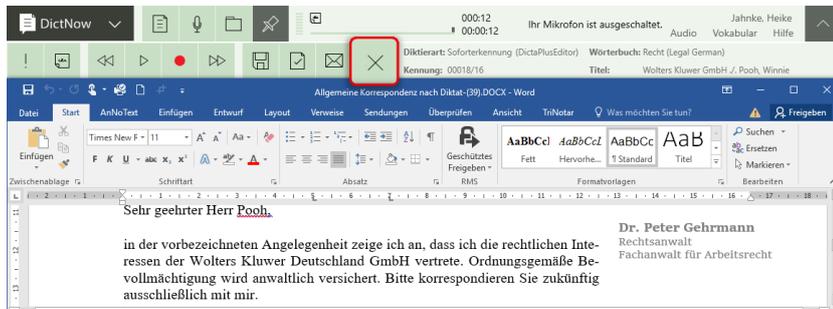


Abb. 418: Löschen eines spracherkannten Diktates während der Diktaterstellung

Es öffnet sich der Diktat-beenden-Dialog. Die Frage „**Sollen die Änderungen übernommen werden?**“ beantworten Sie mit **Nein**.

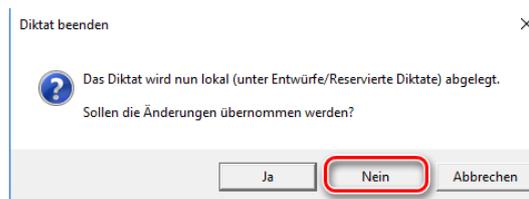


Abb. 419: Diktat-beenden-Dialog

Ihr Diktat wird nun gelöscht. Sofern Sie ein spracherkanntes Diktat erstellt hatten, wird das dazugehörige Dokument geschlossen.

14.3.2 Löschen eines Diktates nach dem Versand

Um ein bereits versandtes Diktat zu löschen, rufen Sie sich zunächst Ihre Diktatliste über die Schaltfläche in der DictNow Leiste auf.



Abb. 420: Aufruf der Diktatliste

Markieren Sie in Ihrer Diktatliste mit Ihrem Cursor das zu löschende Diktat mit der rechten Maustaste und wählen die Funktion „**Löschen**“ aus.

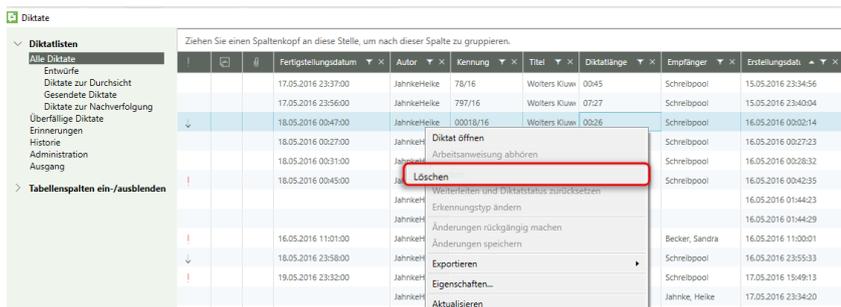


Abb. 421: Löschen eines Diktates über die Diktatliste

Es öffnet sich der Diktat-Löschen-Dialog. Die Frage „**Wollen Sie dieses Diktat wirklich löschen?**“ beantworten Sie mit „**Ja**“.

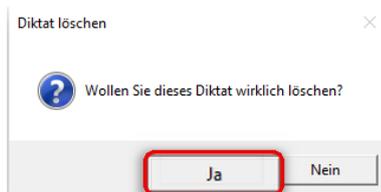


Abb. 422: Diktat-löschen-Dialog

Ihr Diktat wird nun gelöscht.

Hinweis

Beantworten Sie die Frage „Wollen Sie dieses Diktat wirklich löschen?“ mit Nein gelangen Sie in Ihre Diktatliste zurück. Das ausgewählte Diktat wird nicht gelöscht.

Hinweis:

Das Löschen von Diktaten steht nur dem Diktateigentümer (Autor) zur Verfügung.

14.4 Fertigstellen des Diktates

14.4.1 Fertigstellen eines spracherkannten Diktates in Microsoft Word

Beenden Sie Ihr Diktat zuletzt über die Schaltfläche Fertigstellen .

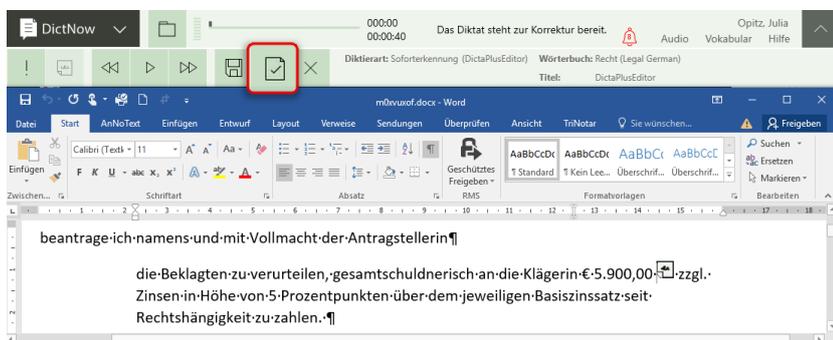


Abb. 423: Fertigstellen eines Diktates in Microsoft Word

Hinweis

Bitte stellen Sie nur zu 100 % korrigierte Diktate fertig. Erst mit der Fertigstellung nach der von Ihnen vorgenommenen Korrektur lernt DictNow im Hintergrund und liefert Ihnen eine höhere Erkennungsrate. Sofern Sie das Diktat ohne Korrekturen fertigstellen, könnte es sogar sein, dass sich die Erkennungsleistung verschlechtert, da DictNow die nicht korrigierten Wörter als korrekt verbucht und so im System hinterlegt.

Die Frage **Soll das Diktat fertiggestellt werden?** beantworten Sie mit **Ja**.

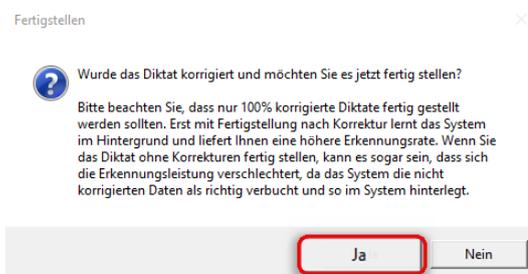


Abb. 424: Fertigstellen-Dialog

Das Dokument wird der Adaption übergeben, um den diktierten Text mit dem korrigierten Text zu vergleichen und die akustischen und inhaltlichen Informationen auszuwerten. Speichern Sie Ihr Dokument zuletzt nach Ihren Vorgaben ab.

Hinweis

Beantworten Sie die Frage **Soll das Diktat fertiggestellt werden?** mit **Nein**, gelangen Sie in Ihr ursprünglich aufgerufenes Diktat und können dieses weiterbearbeiten.

14.4.2 Fertigstellen des spracherkannten Diktates im DictNow Editor

Beenden Sie Ihr spracherkanntes Diktat zuletzt über die Schaltfläche Fertigstellen .

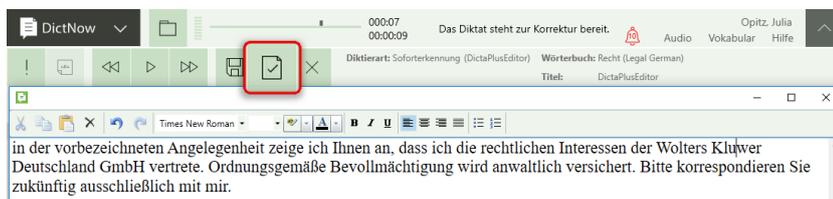


Abb. 425: Fertigstellen eines Diktates im DictNow Editor

Hinweis

Bitte stellen Sie nur zu 100 % korrigierte Diktate fertig. Erst mit der Fertigstellung nach der von Ihnen vorgenommenen Korrektur lernt DictNow im Hintergrund und liefert Ihnen eine höhere Erkennungsrate.

Sofern Sie das Diktat ohne Korrekturen fertigstellen, könnte es sogar sein, dass sich die Erkennungsleistung verschlechtert, da DictNow die nicht korrigierten Wörter als korrekt verbucht und so im System hinterlegt.

Die Frage **Soll das Diktat fertiggestellt werden?** beantworten Sie mit **Ja**.

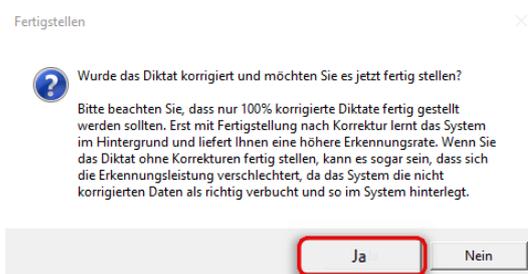


Abb. 426: Fertigstellen-Dialog

Das Dokument wird der Adaption übergeben, um den diktierten Text mit dem korrigierten Text zu vergleichen und die akustischen und inhaltlichen Informationen auszuwerten.

Es öffnet sich der Dokument-speichern-Dialog. Sie können nun festlegen, wo das erstellte Dokument gespeichert bzw. ob es an ein anderes Programm übergeben werden soll.

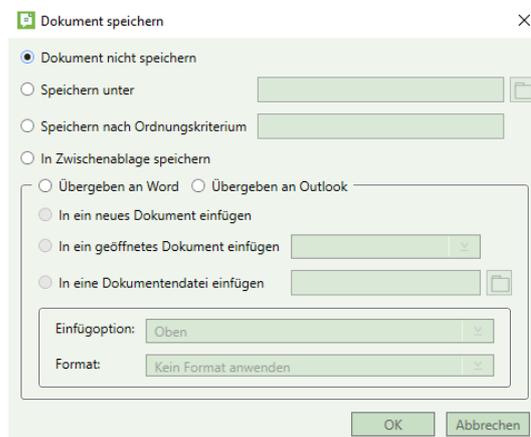


Abb. 427: Dokument-Speichern-Dialog

Abbildung

Funktion

Dokument nicht speichern

Sofern Sie die Funktion Dokument nicht speichern auswählen, verbleibt das Diktat im DictNow Client und wird in kein anderes Verzeichnis gespeichert.

Speichern unter

Speichern Sie Ihr Dokument über die Option Speichern unter in ein beliebiges Verzeichnis.

Nach Auswahl dieser Funktion können Sie über das Ordnersymbol den jeweiligen Speicherort und den Namen des Dokumentes festlegen.

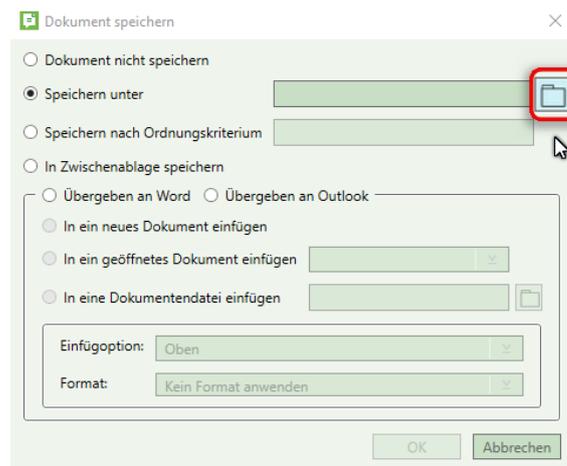


Abb. 428: Aufruf des Ordner-Symbols

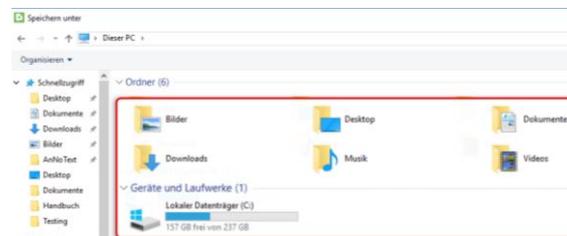


Abb. 429: Bestimmen des Speicherortes

In Zwischenablage speichern

In die Zwischenablage Ihres PC's wird Ihr Dokument über die Funktion in Zwischenablage gespeichert.

Übergeben an Outlook

Wenn Sie per Mausklick Übergeben an Outlook auswählen, wird Ihr Dokument an Microsoft Outlook übergeben. Eine neue E-Mail öffnet sich.

Übergeben an Word

An Microsoft Word wird Ihr Dokument nach Auswahl der Funktion Übergeben an Word übergeben.

In ein neues Dokument einfügen

Wenn Sie per Mausklick in ein neues Dokument einfügen auswählen, können Sie dieses Dokument in ein anderes Dokument einfügen. Es öffnet sich ein neues Dokument in Microsoft Word mit Ihrem fertiggestellten Text.

In ein geöffnetes Dokument einfügen

Alternativ können Sie durch Auswahl der Funktion in ein geöffnetes Dokument einfügen, Ihr Dokument in ein bereits in Microsoft Word geöffnetes Dokument einfügen.

In eine Dokumentendatei einfügen

Sofern Sie die Funktion in eine Dokumentendatei einfügen wählen, können per Klick auf einen beliebigen Ordner den jeweiligen Speicherort des Dokuments festlegen.

Einfügeoption:	An Cursor-Position	▼
Format:	Kein Format anwenden	▼

Mit der Einfügeoption können Sie auswählen, an welcher Dokumentenstelle das Diktat eingefügt werden soll. Das Format gibt zur Auswahl, ob das Ziel- oder das Quellformat zur Dokumentenerstellung genutzt werden soll. Sie wählen hiermit aus ob z.B. das Diktat u.a. die gleiche Schriftart wie das Quellformat haben soll.

Nachdem Sie Ihre Auswahl vorgenommen haben, bestätigen Sie diese indem Sie auf **OK** klicken.

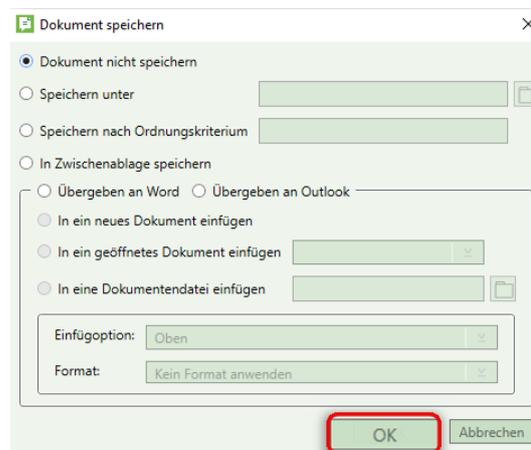


Abb. 430: Bestätigung der Auswahl über Schaltfläche „OK“

14.5 Versenden des Diktates

Nachdem Sie Ihr Diktat fertiggestellt haben, können Sie dieses über die EOL-Taste Ihres Diktiergerätes oder alternativ über die Schaltfläche  in der DictNow Leiste zu Ihrer Assistentin versenden.

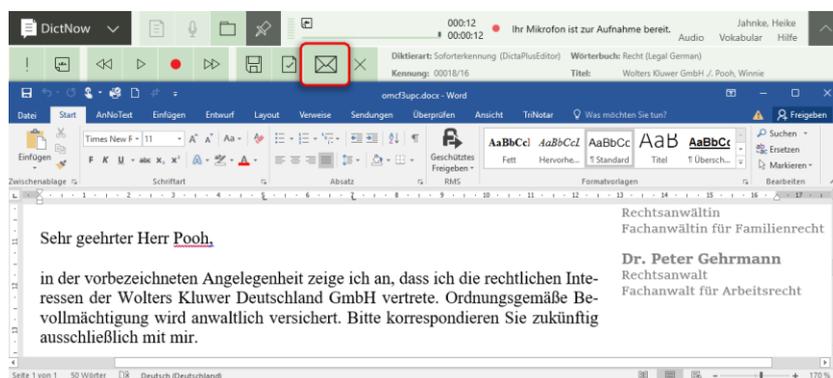


Abb. 431: Versand eines spracherkannten Diktates

Es öffnet sich der Send Dialog, der Ihnen die Möglichkeit bietet, weitere Informationen zu Ihrem Diktat zu hinterlegen.

Abb. 432: Versandeigenschaften Ihres Diktates

<i>Funktion</i>	<i>Beschreibung</i>
Empfänger	Hier können Sie den Adressaten Ihres Diktates auswählen. Sie können Ihr Diktat sowohl an eine Einzelperson als auch an eine Gruppe (wie bspw. Schreibpool) versenden.
Kennung	Um Ihrer Assistenz die Zuordnung Ihres Diktates zu erleichtern, können Sie an dieser Stelle Ihr Diktat mit Zusatzinformationen versehen, indem Sie bspw. ein Aktenzeichen, die Aktenbezeichnung oder den Patientennamen eintragen.
Titel	Den Namen des Diktates können Sie in das Feld Titel eintragen.
Thema	Das Thema des Diktates können Sie in das Feld Thema eintragen.
Fertigstellungsdatum	Bestimmen Sie unter Fertigstellungsdatum, bis wann Ihr Diktat fertiggestellt sein muss.
Priorität	Sie können dem Diktat drei Prioritätsstufen zuweisen: niedrig, normal sowie hoch. Ihre Assistenz kann sodann Ihre Diktate nach der Prioritätsstufe kategorisieren, um die eilbedürftigen Diktate zuerst zu bearbeiten.
Genehmigt	Mit dieser Funktion können Sie Ihr Diktat zur Weiterverarbeitung freigeben. Setzen Sie den Haken in das Feld genehmigt, kann Ihre Assistenz das Diktat fertigstellen und ausdrucken. Setzen Sie den Haken nicht, erhalten Sie den fertiggestellten Text von Ihrer Assistenz zurück und können den Text weiterbearbeiten, verändern etc.
Diktate nach Fertigstellung in der Diktatliste anzeigen	Definieren Sie unter Diktate nach Fertigstellung in der Diktatliste anzeigen, wie lang Ihre Diktate nach der Fertigstellung durch Ihre Assistenz in Ihrer Diktatliste angezeigt werden sollen.
Hinzufügen	Über die Schaltfläche „Hinzufügen“ können Sie eine Anlage mit Ihrem Diktat verknüpfen. Ihre Assistenz erhält sowohl Ihr Diktat als auch die von Ihnen hinzugefügte Anlage.

Über die Schaltfläche „Erweitert“ gelangen Sie in die erweiterten „Versandeigenschaften“.

The screenshot shows the 'Versandeigenschaften' dialog box with the following fields and options:

- Versandvorlage: Standard
- Empfänger: Schreibpool
- Kennung: Zuordnung Ihres Diktates; Titel: Titel
- Thema: Thema
- Fertigstellungsdatum: 08.04.2018 15:21:28; Priorität: Niedrig Normal Hoch
- Genehmigt
- Diktate nach Fertigstellung 2 Tage 00:30 in der Diktatliste anzeigen.
- Anhänge: (empty field) with buttons 'Hinzufügen...' and 'Entfernen'
- Buttons: 'Erweitert...' (highlighted), 'Senden', 'Abbrechen'

Abb. 433: Aufruf der erweiterten Versandeigenschaften

Hier stehen Ihnen fünf weitere Felder zur Verfügung, in die Sie Informationen zu Ihrem Diktat eintragen können.

The screenshot shows the 'Erweiterte Versandeigenschaften' dialog box with the following fields and options:

- Erweiterte ID 1: (empty field)
- Erweiterte ID 2: (empty field)
- Erweiterte ID 3: (empty field)
- Erweiterte ID 4: (empty field)
- Erweiterte ID 5: (empty field)
- Erweiterte ID 6: (empty field)
- Buttons: 'OK', 'Abbrechen'

Abb. 434: Erweiterte Versandeigenschaften

Zuletzt versenden Sie Ihr Diktat über die EOL-Taste Ihres Diktiergerätes oder alternativ über die Schaltfläche **Senden**.

The screenshot shows the 'Versandeigenschaften' dialog box with the following fields and options:

- Versandvorlage: Standard
- Empfänger: Schreibpool
- Kennung: Zuordnung Ihres Diktates; Titel: Titel
- Thema: Thema
- Fertigstellungsdatum: 08.04.2018 15:21:28; Priorität: Niedrig Normal Hoch
- Genehmigt
- Diktate nach Fertigstellung 2 Tage 00:30 in der Diktatliste anzeigen.
- Anhänge: (empty field) with buttons 'Hinzufügen...' and 'Entfernen'
- Buttons: 'Erweitert...', 'Senden' (highlighted), 'Abbrechen'

Abb. 435: Versand des Diktates

15 DictNow App

Genießen Sie mit der DictNow App die Freiheit mobil und jederzeit über Ihr Smartphone zu diktieren sowie Ihre sensiblen Daten verschlüsselt mit nur einem Knopfdruck an Ihren DictNow Workflow zur weiteren Bearbeitung zu übergeben.

15.1 Inbetriebnahme der DictNow App

Die Inbetriebnahme der DictNow-App ist in wenigen Schritten erledigt.

15.2 Herunterladen aus dem Google Play Store oder dem Apple Store

Zunächst müssen Sie die Diktier-App auf Ihr iPhone oder Android-Handy herunterladen und installieren. Hierfür suchen Sie bitte im Apple App Store oder Google Play Store nach „**DictNow**“.

15.3 Inbetriebnahme der DictNow-App

15.3.1 Installation der DictNow-App

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **laden**.



Abb. 436: Installieren der DictNow-App

Die App wird installiert.

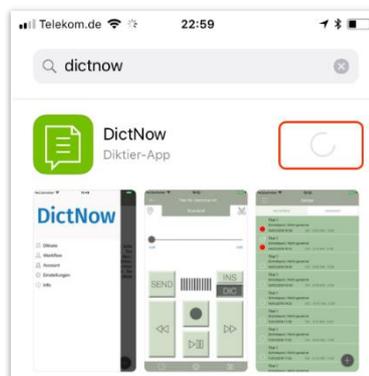


Abb. 437: DictNow-App wird installiert

Nachdem die App installiert wurde, klicken Sie auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Abb. 438: Öffnen der DictNow-App

15.3.2 Einrichtung des Accounts

Um Ihr DictNow-Benutzerprofil mit Ihrer DictNow-Smartphone-App zu verknüpfen, müssen Sie einen Account einrichten.

Hierzu öffnen Sie die DictNow-Administration.

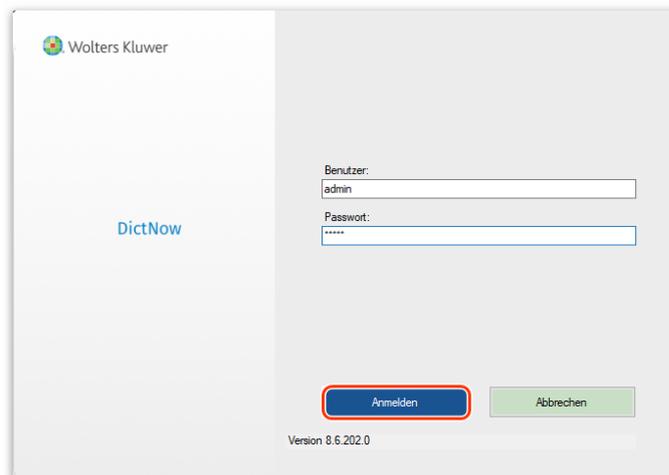


Abb. 439: Öffnen der DictNow-Administration

Klicken Sie auf die **Systemeinstellungen**.

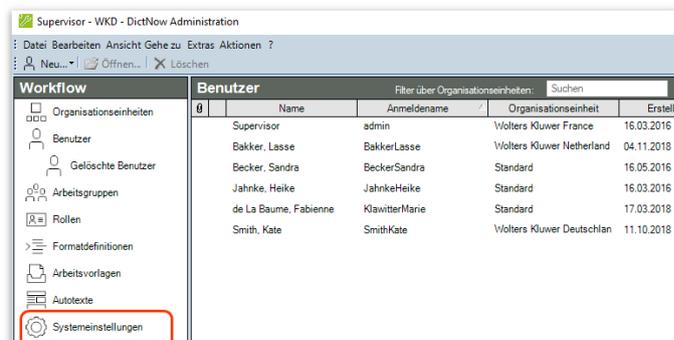


Abb. 440: Öffnen der Systemeinstellungen

Öffnen Sie den Reiter **App-Service**.

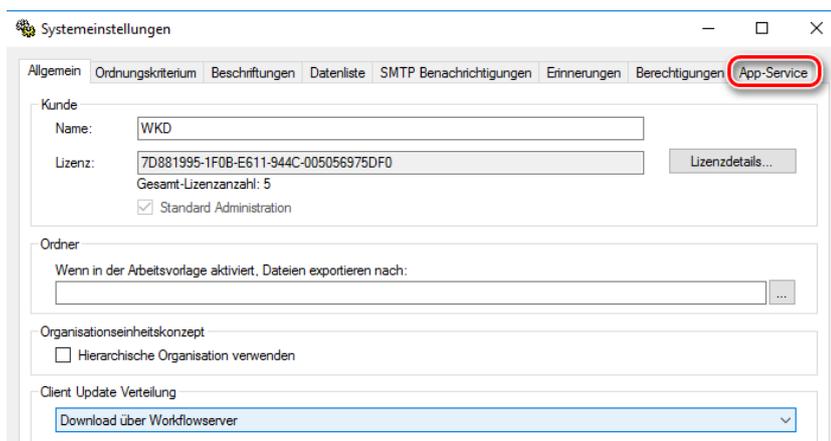


Abb. 441: Öffnen des Reiters App-Service

Unter **Berechtigungen** können Sie auswählen, ob die App-Lizenzen ausschließlich über den Administrator oder alternativ über die jeweiligen Benutzer verwaltet werden sollen. Wählen Sie die Option **Administratoren müssen im DictNow Administrationsprogramm Geräte für alle Benutzer registrieren und verwalten**, obliegt das Registrieren der Smartphones Ihrem IT-Administrator.

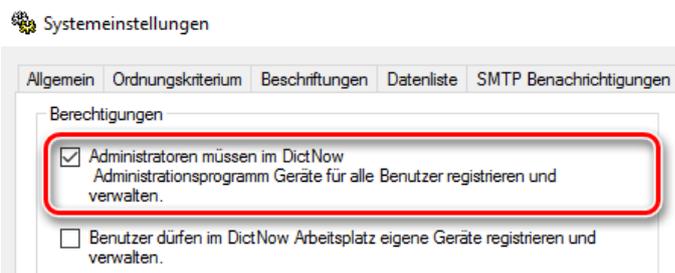


Abb. 442: Administratoren müssen Geräte registrieren und verwalten

Möchten Sie hingegen, dass jeder Smartphone-Nutzer sein Diktiergerät selbst über die DictNow-Oberfläche aktiviert, wählen Sie die Option **Benutzer dürfen in DictNow Arbeitsplatz eigene Geräte registrieren und verwalten**.

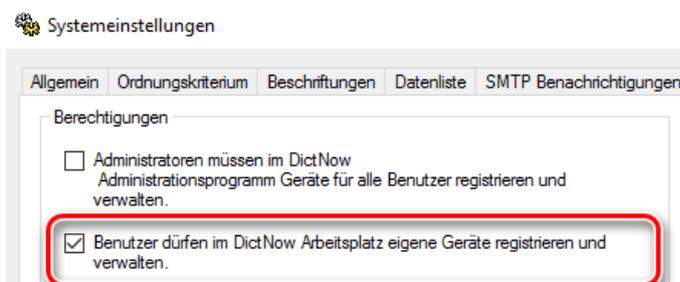


Abb. 443: Benutzer dürfen Geräte registrieren und verwalten

Hinweis

Hier gilt das „First come first serve-Prinzip. Dies bedeutet, dass die Vergabe der Lizenzen nach der zeitlichen Reihenfolge der Smartphone-Aktivierungen erfolgt.

Haben Sie bspw. 15 Smartphone-Lizenzen erworben und in Ihrem Unternehmen nutzen 20 Autoren DictNow, können lediglich diejenigen Autoren die Smartphone-Lizenz nutzen, die Ihr Smartphone zuerst registriert haben.

Unter Infrastruktur wählen Sie nun den gewünschten App-Service aus. Zur Auswahl stehen der **Wolters Kluwer App-Service** oder alternativ der **Interne App-Service**.

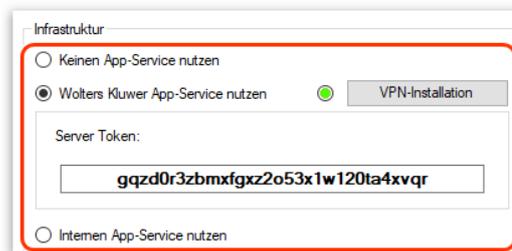
The image shows a dialog box titled 'Infrastruktur'. It contains three radio button options: 'Keinen App-Service nutzen', 'Wolters Kluwer App-Service nutzen', and 'Interne App-Service nutzen'. The 'Wolters Kluwer App-Service nutzen' option is selected, indicated by a filled radio button and a green dot. To the right of this option is a button labeled 'VPN-Installation'. Below the radio buttons is a label 'Server Token:' followed by a text input field containing the alphanumeric string 'gqzd0r3zbxfgxz2o53x1w120ta4xvqr'. The entire content area of the dialog box is enclosed in a red rectangular border.

Abb. 444: Auswahl des App-Service

Wolters Kluwer App-Service

Für die Synchronisierung Ihrer Diktate stellen wir Ihnen einen Webservice (Wolters Kluwer App Service) zur Verfügung. Dieser ermöglicht eine Kopplung zwischen der DictNow-Diktier-App auf Ihrem Smartphone und dem lokal auf Ihrem Rechner installierten DictNow.

Die Übertragung zwischen der App und Ihrem lokal installierten DictNow erfolgt verschlüsselt per https bis zu dem von der Wolters Kluwer Deutschland GmbH beauftragten Rechenzentrum. Die Verbindung zwischen diesem Rechenzentrum und Ihrem Server erfolgt über ein Virtual Private Network (VPN).

Nach der Aktivierung können Sie aufgezeichnete Diktate in einem AES 256 gesicherten Container an Ihr lokal installiertes DictNow übertragen. Der hierzu verwendete Schlüssel wird über einen Public/Private RSA Schlüssel, der in Ihrem DictNow generiert wird, verschlüsselt und kann nur auf dem mit dem Gerät gekoppelten, lokal installierten DictNow Diktiersystem geöffnet werden.

Interner App-Service

Der lokal auf dem Server bereitgestellte DictNow-Dienst (WCF) ist nur auf dem zugeordneten Port/IP im lokalen Netzwerk erreichbar. Dementsprechend ist durch Sie bzw. Ihren Administrator sicherzustellen, dass die App vom Smartphone diesen Dienst sicher erreicht. Hierzu wird empfohlen das Gerät (Smartphone) über eine gesicherte VPN Verbindung in Ihr Netzwerk einzubinden, um auf diesen Dienst zugreifen zu können.

Standardmäßig läuft der lokale Dienst mit dem HTTP Protokoll. Soll dieser zusätzlich zum (verschlüsselten) VPN-Protokoll noch per HTTPS abgesichert werden, ist dies möglich. Die Erstellung und Anbindung eines HTTPS Zertifikates an den DictNow-WCF Service bzw. an den Endpunkt unter dem der Dienst läuft, liegt in Ihrer Verantwortung.

Hinweis

Die Synchronisation Ihres Benutzerprofils und der Versand Ihrer Diktate ist nur mit einem entsprechenden Account möglich.

Möchten Sie den **Wolters Kluwer App-Service** nutzen, aktivieren Sie diesen.

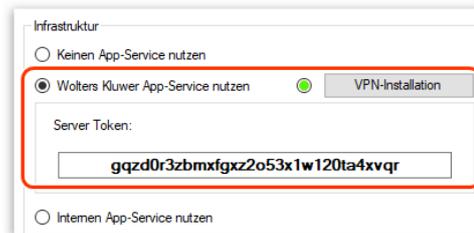


Abb. 445: Aktivierung des Wolters Kluwer App-Service

Die Einrichtung und Konfiguration der VPN-Verbindung erfolgt automatisch.



Abb. 446: VPN-Verbindung wird eingerichtet

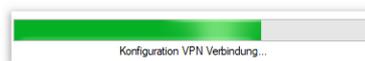


Abb. 447: VPN-Verbindung wird konfiguriert

Die Meldung, dass die VPN-Konfiguration erfolgreich abgeschlossen wurde, erscheint.



Abb. 448: VPN-Konfiguration erfolgreich abgeschlossen

Ein grünes Lämpchen signalisiert Ihnen, dass die VPN-Verbindung erfolgreich installiert wurde.

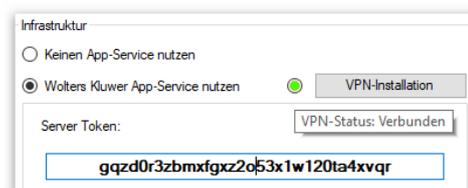


Abb. 449: Grünes Lämpchen signalisiert erfolgreiche VPN-Installation

Hinweis

Sofern die VPN-Verbindung nicht erfolgreich installiert wurde, können Sie die Installation wiederholen. Hierzu klicken Sie auf die Schaltfläche **VPN-Installation**.

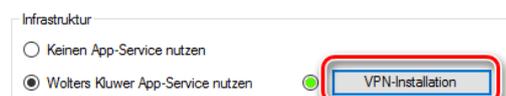


Abb. 450: Wiederholung der VPN-Installation

Alternativ können Sie den **Internen App-Service** nutzen.
 Nachdem Sie diesen ausgewählt haben, müssen Sie die URL des Workflowservers eintragen.

Abb. 451: Auswahl des Internen App-Service

Abb. 452: Hinterlegung der URL des Workflowservers

Nun werden die Smartphone-Lizenzen dem Benutzer zugewiesen und mit dem jeweiligen Smartphone verbunden.
 Öffnen Sie hierzu die Verwaltung der **mobilen Geräte**.

Benutzer		
	Name	Anmeldename
0	Supervisor	admin
	Bakker, Lasse	BakkerLasse
	Becker, Sandra	BeckerSandra
	Jahnke, Heike	JahnkeHeike
	de La Baume, Fabienne	KlawitterMarie
	Smith, Kate	SmithKate

Abb. 453: Öffnen der Verwaltung der mobilen Geräte

Klicken Sie auf **Smartphone App**.



Abb. 454: Öffnen der Smartphone App unter Mobile Geräte

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das weiße Feld auf der rechten Seite. Wählen Sie die Funktion **Neues Smartphone** aus.



Abb. 455: Anlegen eines neuen Smartphones

Vergeben Sie einen frei wählbaren Benutzernamen.

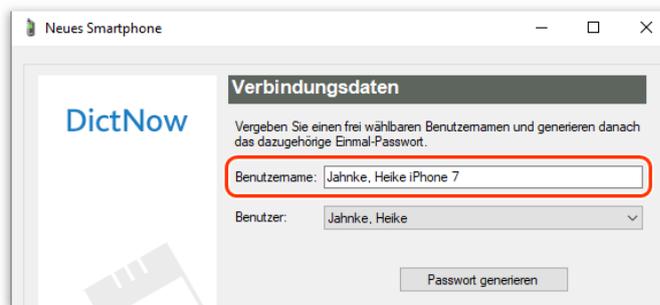


Abb. 456: Daten des neuen Smartphones werden erfasst

Wählen Sie den Benutzer aus.

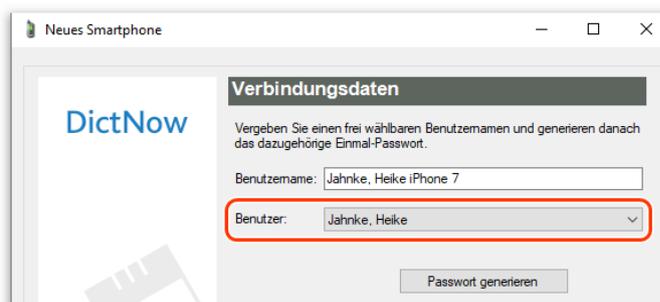


Abb. 457: Benutzer des neuen Smartphones wird hinterlegt

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Passwort generieren**.

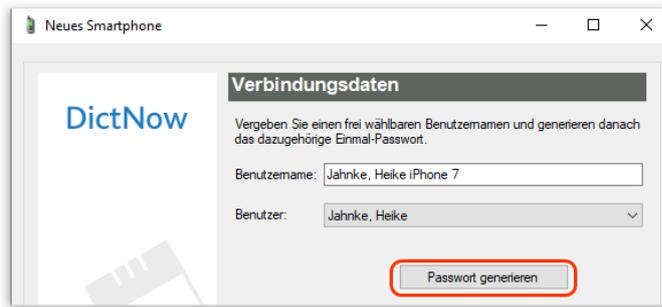


Abb. 458: Aktivierungscode anfordern

Der Aktivierungscode wird Ihnen und dem jeweiligen Benutzer über das Smartphone-Symbol in der DictNow-Leiste angezeigt.



Abb. 459: Aktivierungscode wird angezeigt

Sie können den Benutzernamen und das Passwort in die Zwischenablage kopieren



Abb. 460: Aktivierungsdaten in Zwischenablage kopieren

oder per E-Mail versenden.



Abb. 461: Aktivierungsdaten per E-Mail versenden

Der Benutzer kann sich über das Smartphone-Symbol in der DictNow-Leiste seinen Aktivierungscode anzeigen lassen.



Abb. 462: Smartphone-Symbol in DictNow-Leiste

Klicken Sie hierzu auf den Benutzernamen und anschließend auf **Anzeigen**, um den Aktivierungscode anzusehen.

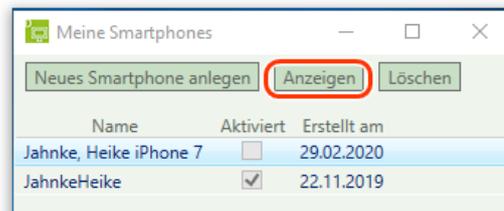


Abb. 463: Aktivierungscode ansehen

Der Aktivierungscode wird angezeigt.



Abb. 464: Aktivierungscode wird angezeigt

Tipp:

Die Verbindungsdaten können Sie mit einem Mausklick in die Zwischenablage kopieren



Abb. 465: Verbindungsdaten in Zwischenablage kopieren

oder alternativ per E-Mail versenden.

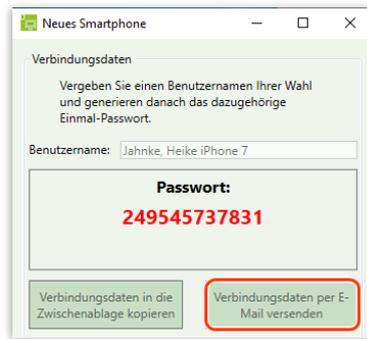


Abb. 466: Verbindungsdaten per E-Mail versenden

Wurde DictNow bereits mit dem Smartphone verbunden, erscheint ein Häkchen unter **Aktiviert**. Der Aktivierungscode kann nicht aufgerufen werden.



Abb. 467: Smartphone wurde mit DictNow verbunden

Tipp:

Ist die Option **Benutzer dürfen in DictNow Arbeitsplatz eigene Geräte registrieren und verwalten**, aktiviert, kann der Benutzer sein Smartphone selbst anlegen. Klicken Sie hierfür auf das Smartphone-Symbol in der DictNow-Leiste.



Abb. 468: Smartphone-Symbol in DictNow-Leiste

Wählen Sie die Funktion **Neues Smartphone anlegen** aus.



Abb. 469: Neues Smartphone anlegen

Tragen Sie den Benutzernamen ein.



Abb. 470: Name des neuen Smartphone vergeben

Klicken Sie auf **Passwort generieren**.



Abb. 471: Passwort generieren

Der Aktivierungscode wird Ihnen angezeigt.



Abb. 472: Aktivierungscode des neuen Smartphones

Bestätigen Sie Ihre Eingaben über die Schaltfläche **OK**.

Hinweis

Sollte ein Benutzer sein Smartphone wechseln, können Sie die Zuweisung zum alten Smartphone löschen. Hierfür klicken Sie mit der rechten Maustaste in das weiße Feld unter **Smartphone App**. Wählen Sie die Funktion **Löschen** aus.



Abb. 473: Löschen einer Smartphone-Zuweisung

Die Zuweisung wird gelöscht. Sie können nun das neue Smartphone entsprechend registrieren.

Tip

Möchten Sie sich den Aktivierungscode erneut anzeigen lassen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Abb. 474: Öffnen eines registrierten Smartphones

Der Aktivierungscode wird erneut angezeigt.

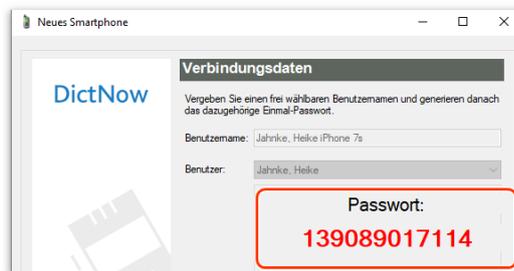


Abb. 475: Erneute Anzeige des Aktivierungscodes

Nun müssen Sie die Lizenz auf Ihrem Smartphone aktivieren.

Hinweis:

Die Aktivierung der Lizenz kann nur über das jeweilige Smartphone selbst erfolgen. Der Aktivierungscode muss in der App eingegeben werden. Einzelheiten hierzu entnehmen Sie bitte dem Handbuch DictNow App.

16 Erstellen von Textbausteinen

Hinterlegen Sie in DictNow individuelle Textbausteine mit optionalen Sprungmarken.

16.1 Anlegen eines individuellen Textbausteines

Erstellen Sie einen individuellen Textbaustein, indem Sie in der DictNow Leiste unter Vokabular auf die Schaltfläche „Erstellen Sie Ihre individuellen Textbausteine“ klicken.



Abb. 476: Aufruf Erstellung individueller Textbausteine

Klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Neu“.

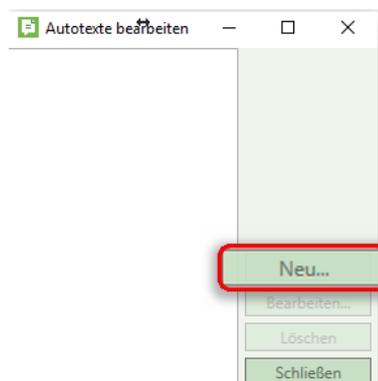


Abb. 477: Anlegen eines neuen Autotextes

Tragen Sie zunächst den Namen Ihres Autotextes in das Feld Name ein.

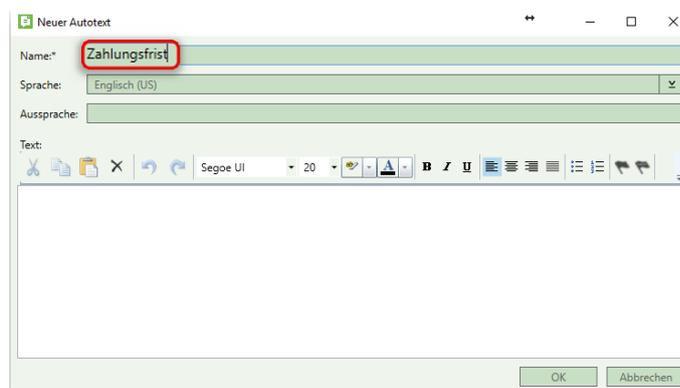


Abb. 478: Vergabe eines Autotext-Namens

Sind mehrere Sprachpakete installiert, müssen Sie die Sprache auswählen, in der der Autotext diktiert werden soll.

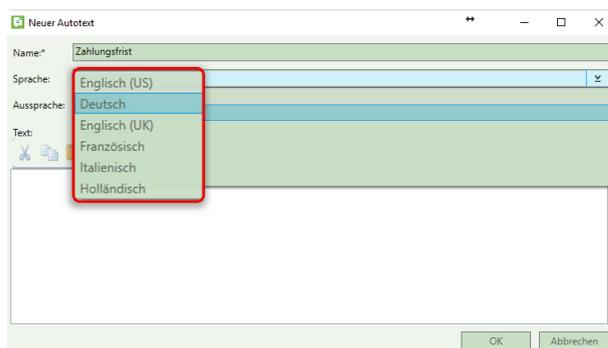


Abb. 479: Auswahl der Sprache des Autotextes

Tragen Sie nun die Lautschrift Ihres Autotextes in das Feld Aussprache ein.

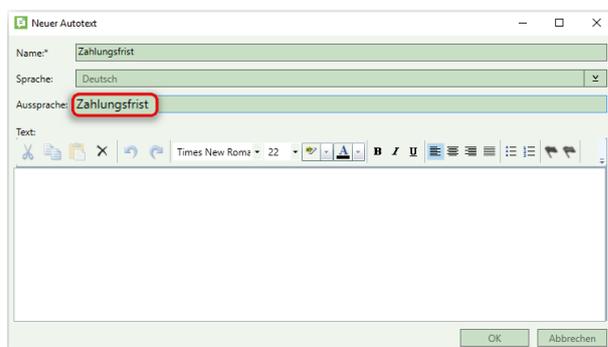


Abb. 480: Hinterlegen der Aussprache des Autotextes

Tipp

Soll der Bausteinname eine Zahl enthalten, so ist diese auszuschreiben, d.h. 1 = eins etc. Ist die Lautschrift des Bausteinnamens erstellt, kann der Name des Bausteines so abgeändert werden, wie er in der Liste der möglichen Bausteine gelistet werden soll. Grundsätzlich muss der Name des Autotextes nicht mit der Aussprache übereinstimmen, es erleichtert jedoch den Umgang mit den Autotexten, wenn der Baustein so angesprochen werden kann, wie sein Name in der Liste lautet.

Erstellen Sie nun Ihren Textbaustein. Im Textfeld des Autotextes stehen Ihnen ähnliche Formatierungsfunktionen wie in den gängigen Textverarbeitungsprogrammen zur Verfügung.

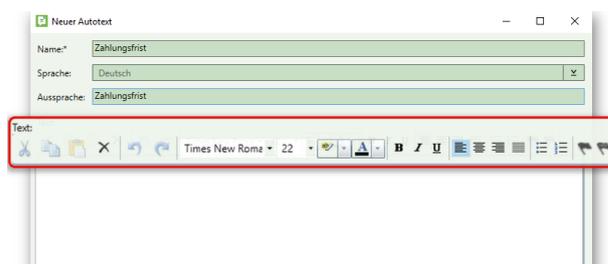


Abb. 481: Formatierungsfunktionen des Autotextes

Hinweis

Wird der Autotext in ein Microsoft Word Dokument eingefügt, gelten die Formatierungen des aktuellen Absatzes im Dokument. Bei Vorlagen im eigenen Editor werden alle Formatierungen aus dem Autotext übernommen.

Optional können Sie eine Sprungmarke innerhalb Ihres Autotextes erstellen. Mit diesen sog. DictNow Jump-Points können Sie im Online-Diktat gezielt bestimmte Textstellen in Ihren Textbausteinen anspringen.

Erstellen Sie eine Sprungmarke, indem Sie an der gewünschten Stelle im Textbaustein auf die Schaltfläche  klicken.

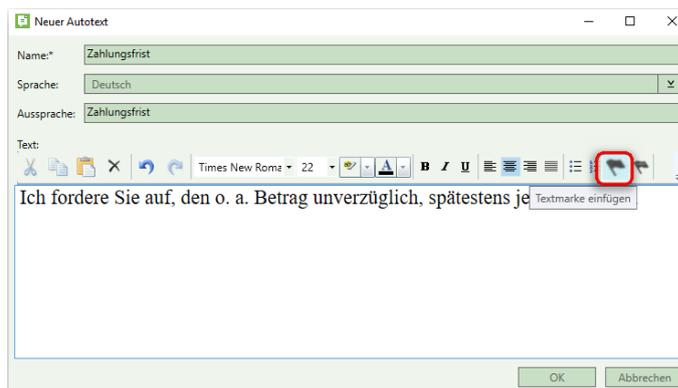


Abb. 482: Einfügen eines DictNow Jump-Points

Im Autotext erscheint ein Platzhalter für den DictNow Jump-Point.



Abb. 483: DictNow Jump-Point-Platzhalter

Alternativ können Sie eine individuell bezeichnete Sprungmarke erstellen. Nutzen Sie diese Funktion, wenn Sie mehrere Sprungmarken in Ihrem Autotext hinterlegen möchten, die Sie jeweils gezielt anspringen möchten.

Erstellen Sie eine benannte Sprungmarke, indem Sie an der gewünschten Stelle im Textbaustein auf die Schaltfläche  klicken.

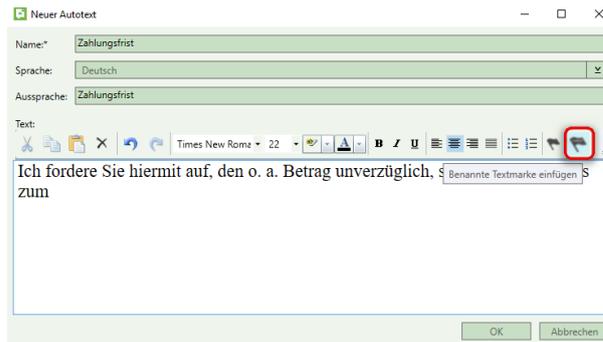


Abb. 484: Einfügen eines benannten DictNow Jump-Points

Vergeben Sie nun einen Namen für Ihren DictNow Jump-Point.

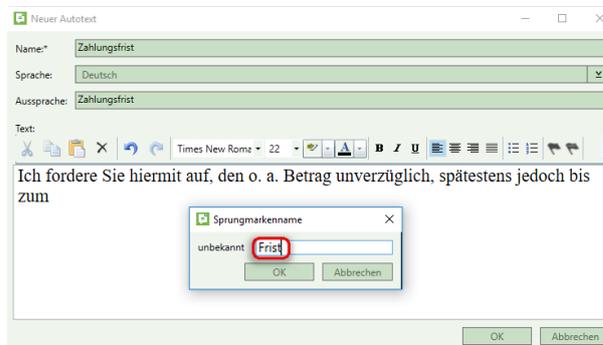


Abb. 485: Bezeichnen des benannten DictNow Jump-Points

Im Autotext erscheint ein Platzhalter für den DictNow Jump-Point.

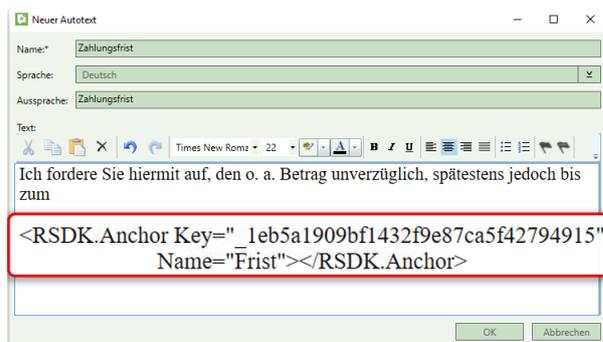


Abb. 486: DictNow Jump-Point-Platzhalter

Hinweis

Während des Diktierens in Ihrem Online-Diktat können Sie mit dem Sprachbefehl <Name> einfügen Ihren individuell erstellten Textbaustein an der aktuellen Cursorposition einfügen. <Name> steht hierbei für Ihre individuelle Bezeichnung des Textbausteines.

Innerhalb Ihres Bausteines können Sie anschließend mit den Sprachbefehlen nächstes Feld oder alternativ nächster Abschnitt zu Ihrem DictNow Jump-Point navigieren.

Haben Sie Ihren DictNow Jump-Point namentlich bezeichnet können Sie mit dem Sprachbefehl gehe zu <Name> Ihren individuell bezeichneten DictNow Jump-Point anspringen.

Beispiel

Autotext „Zahlungsfrist“:

Ich fordere Sie hiermit auf, den o.a. Betrag unverzüglich, spätestens jedoch bis zum [DP-Jump-Point] auf mein u.a. Fremdkonto zu zahlen. Sollte diese Frist abermals fruchtlos verstreichen, werde ich gerichtliche Schritte gegen Sie einleiten.

Diktieren Sie

Beginn Baustein Zahlungsfrist nächstes Feld [oder alternativ nächster Abschnitt] elfter Mai zweitausendsiebzehn.

Textausgabe

Ich fordere Sie hiermit auf, den o.a. Betrag unverzüglich, spätestens jedoch bis zum 11.05.2017 auf mein u.a. Fremdkonto zu zahlen. Sollte diese Frist abermals fruchtlos verstreichen, werde ich gerichtliche Schritte gegen Sie einleiten.

Klicken Sie zuletzt auf die Schaltfläche „OK“, um Ihren Autotext zu speichern und das Menüfenster zu schließen.

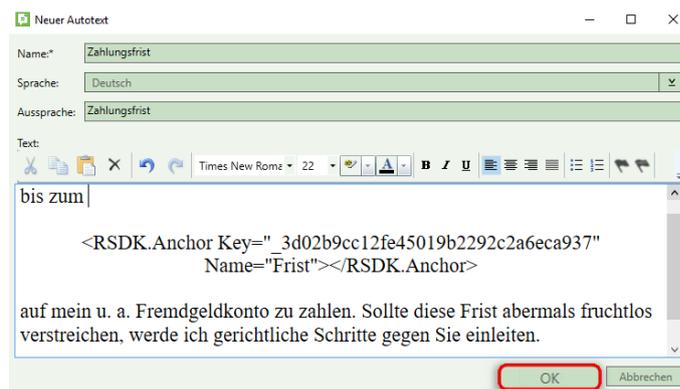


Abb. 487: Speichern des Autotextes und Schließen des Menüfensters

16.2 Ändern von Textbausteines

Um einen Autotext zu ändern, wählen Sie zunächst den zu ändernden Textbaustein aus, indem Sie diesen mit der linken Maustaste anklicken.

Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.

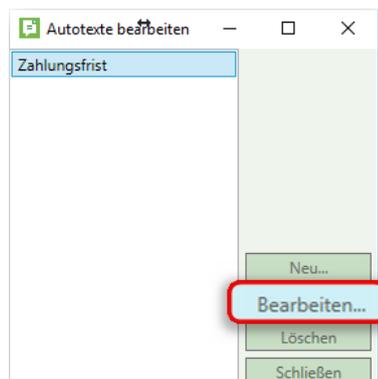


Abb. 488: Bearbeiten eines Autotextes

Das Eigenschaften-Fenster öffnet sich. In diesem können Sie die Daten Ihres Autotextes ändern.

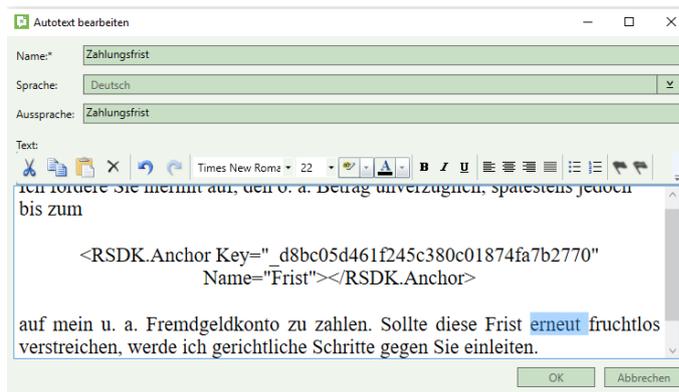


Abb. 489: Bearbeiten des Autotextes

Klicken Sie zuletzt auf die Schaltfläche **OK**, um Ihre Änderungen zu speichern und das Menüfenster zu schließen.

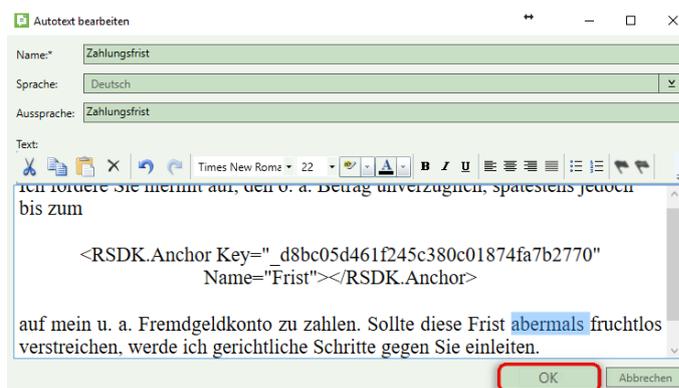


Abb. 490: Speichern der Änderungen und Schließen des Menüfensters

16.3 Löschen von Textbausteines

Um einen Autotext zu löschen, wählen Sie zunächst den zu löschenden Textbaustein aus, indem Sie diesen mit der linken Maustaste anklicken.

Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Löschen**.

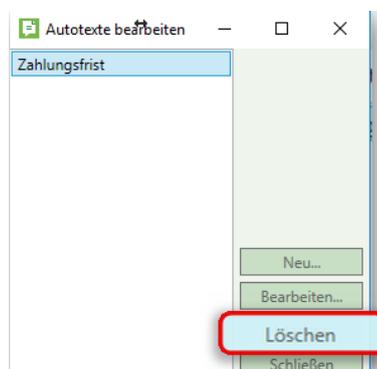


Abb. 491: Löschen eines Autotextes

Der ausgewählte Textbaustein wird gelöscht.

Klicken Sie zuletzt auf die Schaltfläche **Schließen**, um das Menüfenster zu schließen.

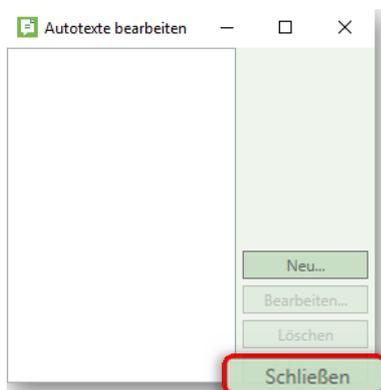


Abb. 492: Schließen des Menüfensters

17 Benutzerstatistiken

DictNow ermittelt die Erkennungsgenauigkeit und die Audioqualität eines jeden spracherkannten Diktates. Nachdem Sie die ersten zehn Diktate erstellt haben, wird eine Benutzerstatistik ermittelt, die Ihnen detailliert die Erkennungsgenauigkeit, die prozentuale Verteilung je Erkennungsrate, den Verlauf der unbekanntenen Worte sowie die Audioqualität der einzelnen Diktate aufschlüsselt.

Haben Sie die Anzahl der Diktate, die erforderlich sind, um die Benutzerstatistik zu erstellen, noch nicht erreicht, erscheint eine Meldung. Dieser Meldung können Sie entnehmen, wie viele Diktate noch erforderlich sind, um Ihre Benutzerstatistik zu erstellen.

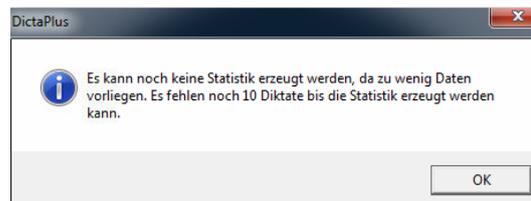


Abb. 493: Zu geringe Anzahl von Diktaten für Erstellung der Statistik

17.1 Aufruf der Benutzerstatistik

Rufen Sie Ihre Benutzerstatistik über die DictNow Leiste auf, indem Sie unter Vokabular auf die Schaltfläche **Benutzerstatistiken** klicken.



Abb. 494: Aufruf der Benutzerstatistik

17.2 Informationen der Benutzerstatistik

17.2.1 Absolute Erkennungsgenauigkeit in %

Ihrer Benutzerstatistik können Sie die absolute prozentuale Erkennungsgenauigkeit entnehmen.

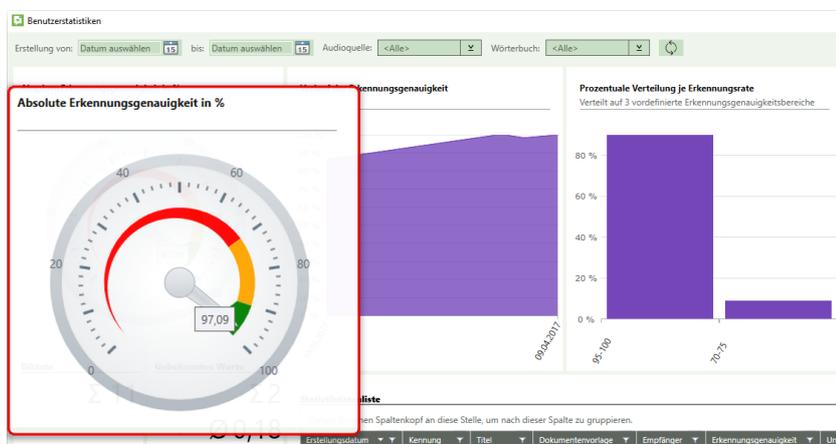


Abb. 495: Absolute Erkennungsgenauigkeit in %

17.2.2 Verlauf der Erkennungsgenauigkeit

Außerdem wird Ihnen der Verlauf der Erkennungsgenauigkeit graphisch angezeigt.

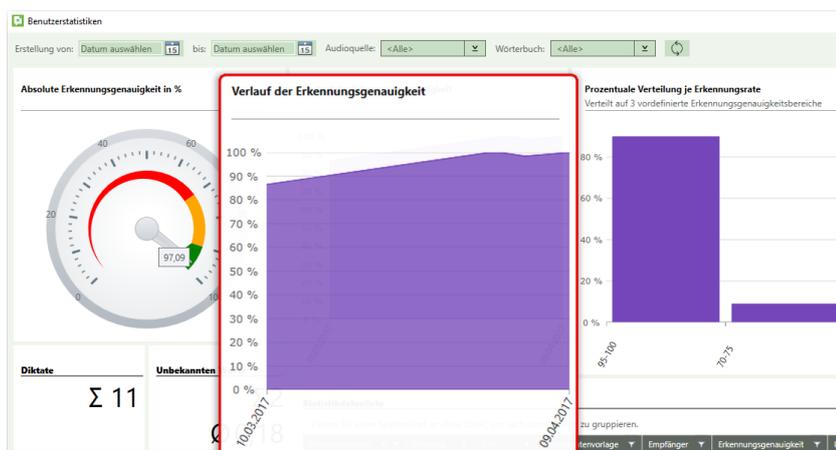


Abb. 496: Verlauf der Erkennungsgenauigkeit

17.2.3 Prozentuale Verteilung je Erkennungsrate

Einem Säulendiagramm können Sie die prozentuale Verteilung je Erkennungsrate entnehmen. Hierbei gibt es drei vordefinierte Erkennungsgenauigkeitsbereiche: 95-100 %, 70-75 % sowie unter 75 %.

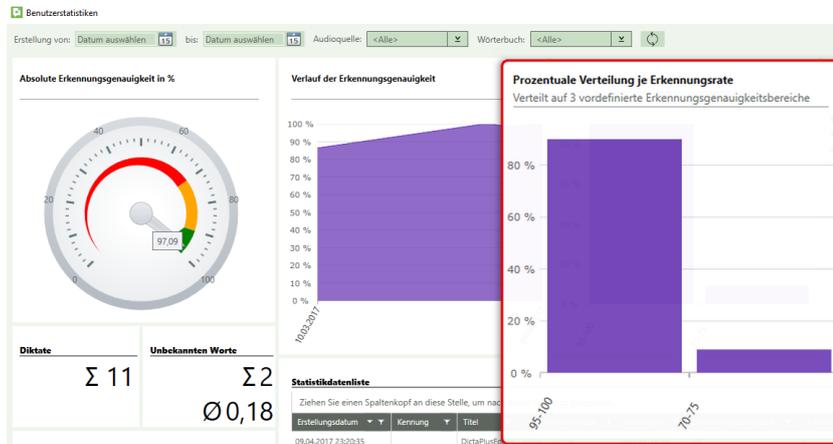


Abb. 497: Prozentuale Verteilung je Erkennungsrate

17.2.4 Erkennungsgenauigkeit und Audioqualität von jedem Diktat

Die Benutzerstatistik listet Ihnen ebenfalls die Audioqualität und die Erkennungsgenauigkeit von jedem Diktat. Um eine optimale Klangqualität zu erhalten, sollte das Audiolevel Ihrer Diktate zwischen 40 und 70 dB liegen.

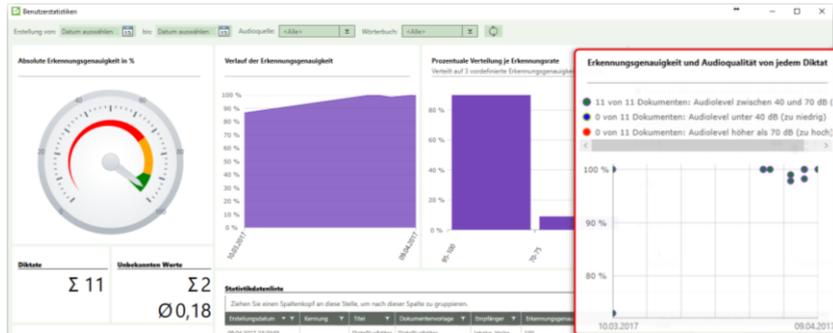


Abb. 498: Erkennungsgenauigkeit und Audioqualität von jedem Diktat

17.2.5 Verlauf der unbekanntten Worte

Weiterhin können Sie Ihrer Benutzerstatistik den Verlauf der unbekanntten Worte entnehmen. In einer graphischen Übersicht werden sowohl die Anzahl der unbekanntten Wörter als auch das Datum der jeweiligen Aufnahme dargestellt.



Abb. 499: Verlauf der unbekanntten Worte

17.2.6 Statistikdatenliste

Zuletzt werden Ihnen Diktat-Details in tabellarischer Form in einer Statistikdatenliste angezeigt. Detailliert werden für jedes einzelne Diktat das Erstellungsdatum, die Kennung, der Titel, die Vorlage, der Empfänger, die Erkennungsgenauigkeit, die unbekanntten Worte, die Audioquelle und das Audiolevel gelistet.

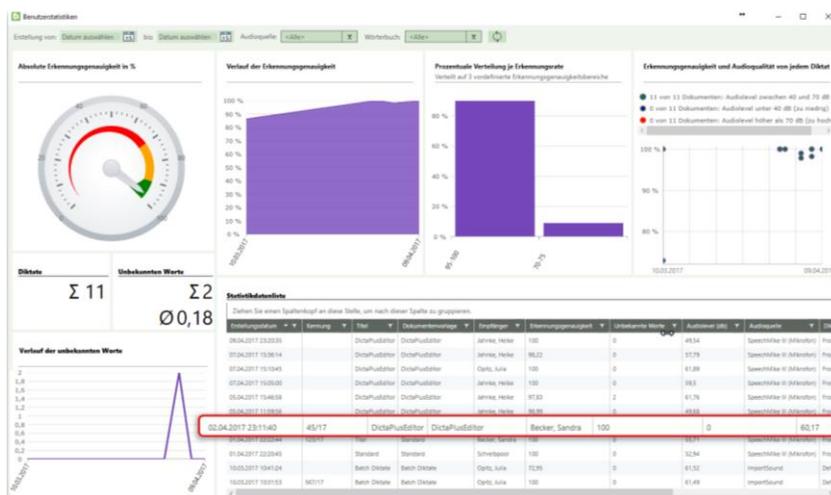


Abb. 500: Statistikdatenliste

Die Statistikdatenliste können Sie vielseitig konfigurieren. Zunächst können Sie die Spaltenreihenfolge der Statistikdatenliste beliebig verändern. Verschieben Sie hierzu die entsprechende Spalte per drag & drop an die gewünschte Stelle.

Statistikdatenliste

Ziehen Sie einen Spaltenkopf an diese Stelle, um nach dieser Spalte zu gruppieren.

Erstellungsdatum	Kennung	Titel	Dokumentenvorlage	Empfänger	Erkennungsgenauigkeit	Unbekannte Worte
10.03.2017 10:31:53	567/17	Batch Diktate	Batch Diktate	Opitz, Julia	0	0
10.03.2017 10:41:24		Batch Diktate	Batch Diktate	Opitz, Julia	0	0
01.04.2017 22:20:45		Standard	Standard	Schreibpool	0	0
01.04.2017 22:22:44	123/17	Titel	Standard	Becker, Sandra	0	0
02.04.2017 23:11:40	45/17	DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Becker, Sandra	0	0
05.04.2017 11:59:56		DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	0	0
05.04.2017 15:46:58		DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	2	0
07.04.2017 15:05:00		DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	0	0
07.04.2017 15:10:45		DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Opitz, Julia	0	0
07.04.2017 15:36:14		DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	0	0
09.04.2017 23:20:35		DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	0	0

Abb. 501: Verschieben einer Spalte per drag & drop

Die Spalten der Statistikdatenliste können Sie außerdem sortieren. Klicken Sie hierfür mit der linken Maustaste auf den Spaltenkopf der zu sortierenden Spalte.

Statistikdatenliste

Ziehen Sie einen Spaltenkopf an diese Stelle, um nach dieser Spalte zu gruppieren.

Erstellungsdatum	Kennung	Titel	Dokumentenvorlage	Empfänger	Erkennungsgenauigkeit
09.04.2017 23:20:35		DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	100
07.04.2017 15:36:14		DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	98,22
07.04.2017 15:10:45		DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Opitz, Julia	100
07.04.2017 15:05:00		DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	100
05.04.2017 15:46:58		DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	97,83
05.04.2017 11:59:56		DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	98,99
02.04.2017 23:11:40	45/17	DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Becker, Sandra	100
01.04.2017 22:22:44	123/17	Titel	Standard	Becker, Sandra	100
01.04.2017 22:20:45		Standard	Standard	Schreibpool	100
10.03.2017 10:41:24		Batch Diktate	Batch Diktate	Opitz, Julia	72,95
10.03.2017 10:31:53	567/17	Batch Diktate	Batch Diktate	Opitz, Julia	100

Abb. 502: Sortieren einer Spalte

Diese wird sodann alphabetisch oder numerisch aufsteigend sortiert. Im Tabellenkopf erscheint das Zeichen ▲

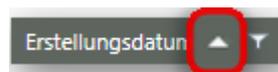


Abb. 503: Spalte aufsteigend sortiert

Sofern Sie erneut auf den Tabellenkopf der zu sortierenden Spalte klicken, erscheint das Zeichen ▼ und die Spalte wird absteigend sortiert.

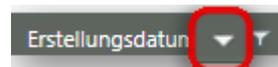


Abb. 504: Spalte absteigend sortiert

Weiterhin können Sie Ihre Statistikdatenliste nach bestimmten Kriterien filtern. Die Diktate, die nicht Ihre vorgegebenen Kriterien erfüllen, werden ausgeblendet. Klicken Sie in der gewünschten Spalte auf das Symbol [Filter-Symbol]. Anschließend wählen Sie in der Liste einen oder mehrere Werte für die Filterung aus, indem Sie diese markieren. Bestätigen Sie Ihre Eingaben über die Schaltfläche „OK“.

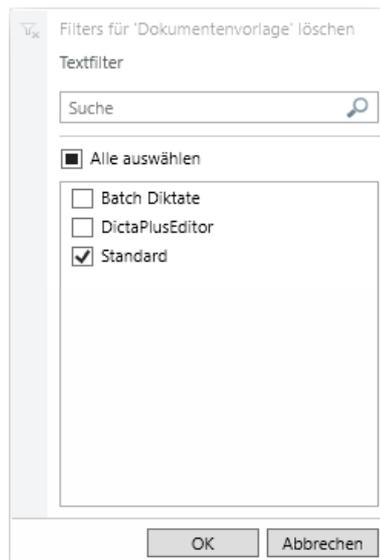


Abb. 505: Setzen eines Filters

In der gefilterten Spalte verändert das Filter-Symbol seine Farbe und wird blau . So können Sie erkennen, welche Spalten einen aktiven Filter haben. Sie können unbegrenzt viele Spalten auch gleichzeitig filtern.

Hinweis

Jeder weitere Filter basiert auf dem aktuellen Filter und schränkt die Datenmenge dementsprechend weiter ein.

Statistikdatenliste

Ziehen Sie einen Spaltenkopf an diese Stelle, um nach dieser Spalte zu gruppieren.

Erstellungsdatum	Kennung	Titel	Dokumentenvorlage	Empfänger	Erkennungsgenauigkeit	Unbekannte Worte
01.04.2017 22:22:44	123/17	Titel	Standard	Becker, Sandra	100	0
01.04.2017 22:20:45		Standard	Standard	Schreibpool	100	0

Abb. 506: Statistikdatenliste mit zwei gesetzten Filtern

Überdies besteht die Möglichkeit einen Text-Filter einzutragen. Klicken Sie hierfür in der gewünschten Spalte auf das Symbol . Anschließend tragen Sie in das Eingabefeld den Text für die Filterung ein. DictNow durchsucht nun die gefilterte Spalte nach diesem Text. Zuletzt wählen Sie in der gefilterten Liste einen oder mehrere Werte aus, indem Sie diese markieren oder die Markierung entfernen. Bestätigen Sie anschließend Ihre Eingaben über die Schaltfläche „OK“.

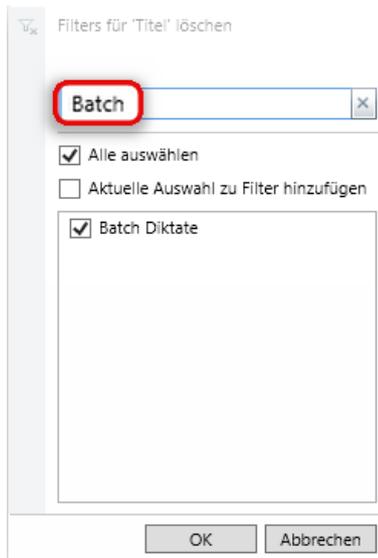


Abb. 507: Setzen eines Textfilters

Einen gesetzten Filter können Sie entfernen, indem Sie auf das Filter-Symbol und die Schaltfläche Filter löschen klicken.

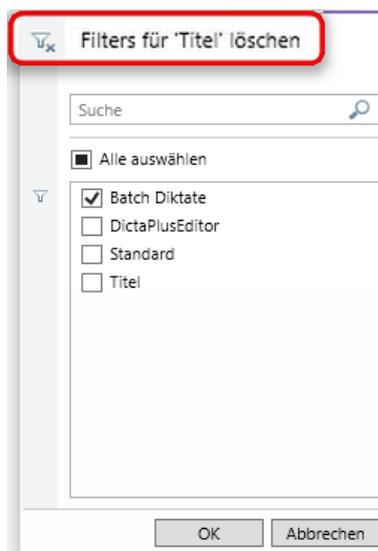


Abb. 508: Löschen eines gesetzten Filters

Überdies können Sie die Spalten Ihrer Statistikdatenliste gruppieren. Ziehen Sie hierfür den gewünschten Spaltenkopf in die darüberliegende Zeile, um nach dieser Spalte zu gruppieren.

Statistikdatenliste - Erstellungsdatum

Ziehen Sie einen Spaltenkopf an diese Stelle, um nach dieser Spalte zu gruppieren.

Kennung	Titel	Dokumentenvorlage	Empfänger	Erkennungsgenauigkeit
567/17	Batch Diktate	Batch Diktate	Opitz, Julia	100
	Batch Diktate	Batch Diktate	Opitz, Julia	72,95
	DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	98,99
	DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	98,22
	DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	100
	DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Jahnke, Heike	100
45/17	DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Becker, Sandra	100
	DictaPlusEditor	DictaPlusEditor	Opitz, Julia	100
	Standard	Standard	Schreibpool	100

Abb. 509: Gruppieren einer Spalte

Die gewünschte Spalte wird gruppiert.

Details einer Zeile können Sie sich über die Schaltfläche  einblenden.

Statistikdatenliste

Erstellungsdatum

- ▶ 10.03.2017 10:31:53: (1)
- ▶ 10.03.2017 10:41:24: (1)
- ▶ 01.04.2017 22:20:45: (1)

Erstellungsdatum	Kennung	Titel	Dokumentenvorlage	Empfänger	Erkennungsgenauigkeit	Unbekannte Worte
01.04.2017 22:20:45	Standard	Standard	Schreibpool	100	0	

▶ 01.04.2017 22:22:44: (1)

▶ 02.04.2017 23:11:40: (1)

Abb. 510: Einblenden der Details

Eine Gruppierung können Sie entfernen, indem Sie auf das Symbol  klicken.

Statistikdatenliste

Erstellungsdatum

- ▶ 10.03.2017 10:31:53: (1)
- ▶ 10.03.2017 10:41:24: (1)

Abb. 511: Entfernen einer Gruppierung

17.3 Filtern der Benutzerstatistik

Sie können Ihre Benutzerstatistik nach drei verschiedenen Kriterien – dem Erstellzeitraum, der Audioquelle sowie dem Wörterbuch – filtern.

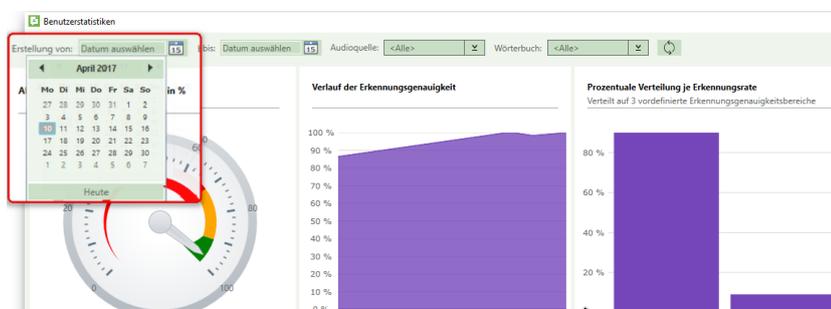


Abb. 512: Benutzerstatistik nach Erstelldatum filtern

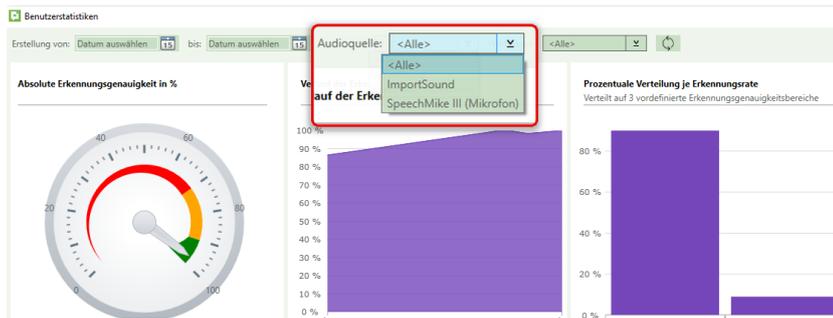


Abb. 513: Benutzerstatistik nach Audioquelle filtern

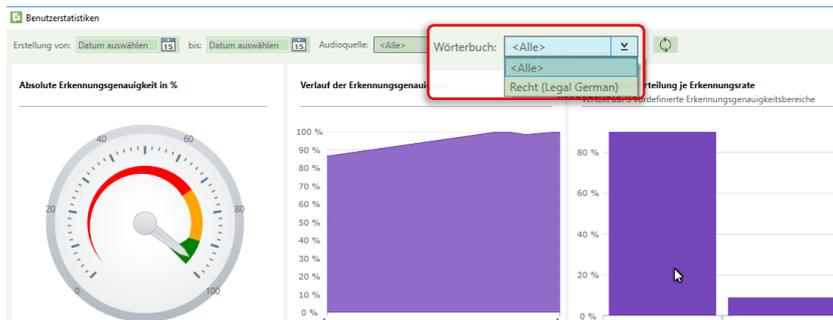


Abb. 514: Benutzerstatistik nach Wörterbuch filtern

Bestätigen Sie Ihre Auswahl über die Schaltfläche .

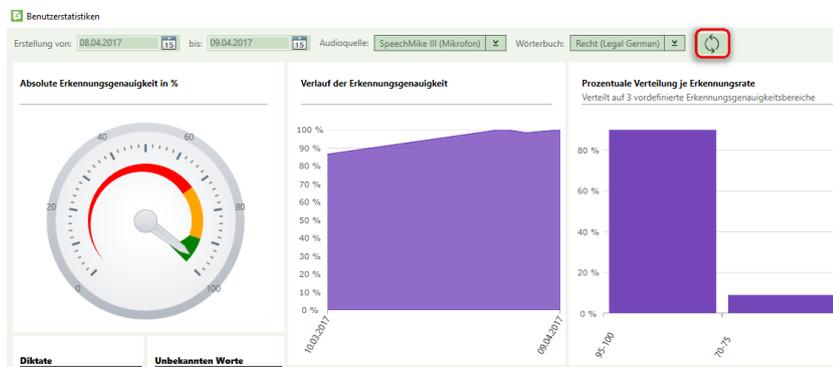


Abb. 515: Bestätigen der gesetzten Filter

Die Diktate, die nicht Ihre vorgegebenen Kriterien erfüllen, werden ausgeblendet.

18 Zum fertigen Dokument

Statt das gesamte Diktat zu schreiben, müssen Sie als Assistenz fortan spracherkannte Diktate nur noch geringfügig korrigieren. DictNow lernt kontinuierlich durch Ihre Korrekturen. Mit der täglichen Nutzung von DictNow wird Ihr Korrekturaufwand immer geringer, sodass einige Standardtexte gar keine Korrekturen mehr benötigen werden.

Starten Sie zunächst DictNow.



Abb. 516: Starten von DictNow über Icon



Abb. 517: Anmeldung am Diktiersystem erfolgt

Die DictNow Leiste wird geöffnet.



Abb. 518: DictNow Leiste

Öffnen Sie nun Ihr Textverarbeitungsprogramm.

Die DictNow Leiste wird über Ihrem Textverarbeitungsprogramm verankert.

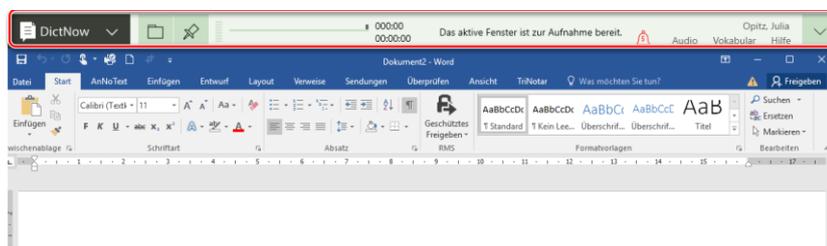


Abb. 519: DictNow Leiste über Microsoft Word verankert

Mit einem Klick auf die Schaltfläche  können Sie sich weitere Funktionen der DictNow Leiste einblenden.

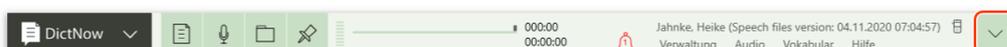


Abb. 520: Einblenden der weiteren Funktionen



Abb. 521: DictNow Leiste mit ausgeklappter unterer Leiste

18.1 Benachrichtigungen

18.1.1 Erinnerung an fertigzustellende Diktate

DictNow kann Sie an Diktate erinnern, die bald das Fertigstellungsdatum erreicht haben.

Hinweis:

Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Kapitel **5.2.2 Erinnerung und Benachrichtigungen für die Assistenz**.

18.1.2 Benachrichtigung über neu eingehende Diktate

Außerdem kann DictNow Sie über ein Benachrichtigungsfenster oder das Glockensymbol informieren, sobald ein neues Diktat eingegangen ist.

Hinweis:

Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Kapitel **5.2.2 Erinnerung und Benachrichtigungen für die Assistenz**.

18.2 Die Diktatliste

Um ein Diktat zur Korrektur zu übernehmen, rufen Sie zunächst über die Schaltfläche  Ihre Diktatliste auf.



Abb. 522: Aufruf der Diktatliste

18.2.1 Konfiguration der Spalten der Diktatliste

Die DictNow Diktatliste können Sie vielseitig konfigurieren. Dazu gehört das beliebige Ein- und Ausblenden der Spalten sowie das Verändern der Spaltenreihenfolge.

Sie können Spalten einerseits ausblenden, indem Sie unter Tabellenspalten ein-/ausblenden die Markierung der entsprechenden Spalte aktivieren (= Spalte einblenden) bzw. entfernen (= Spalte ausblenden).

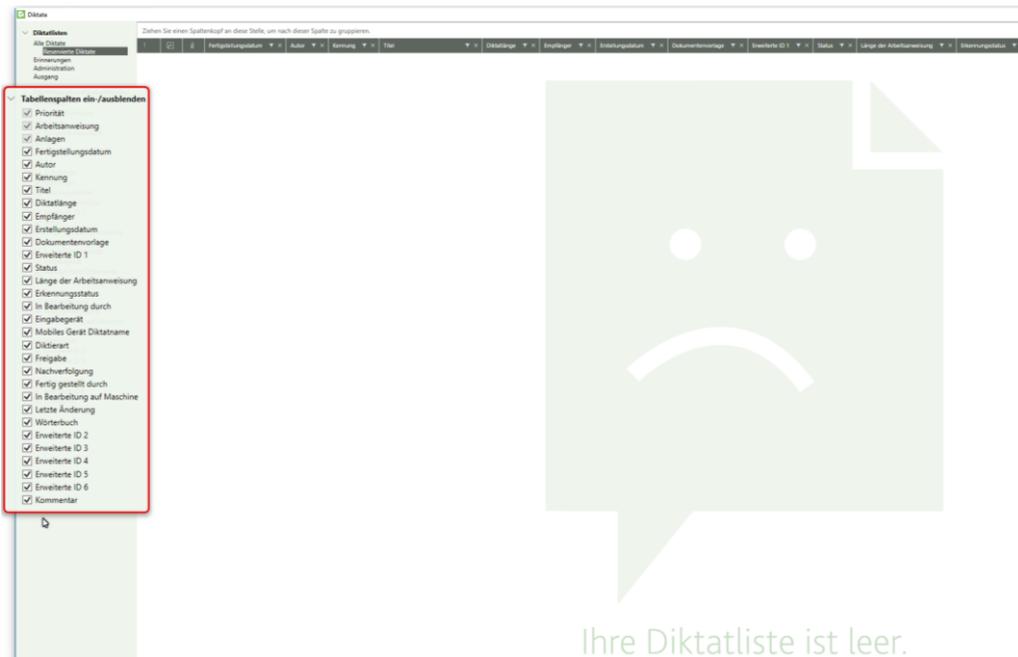


Abb. 523: Aufruf der Funktion Tabellenspalten ein-/ausblenden

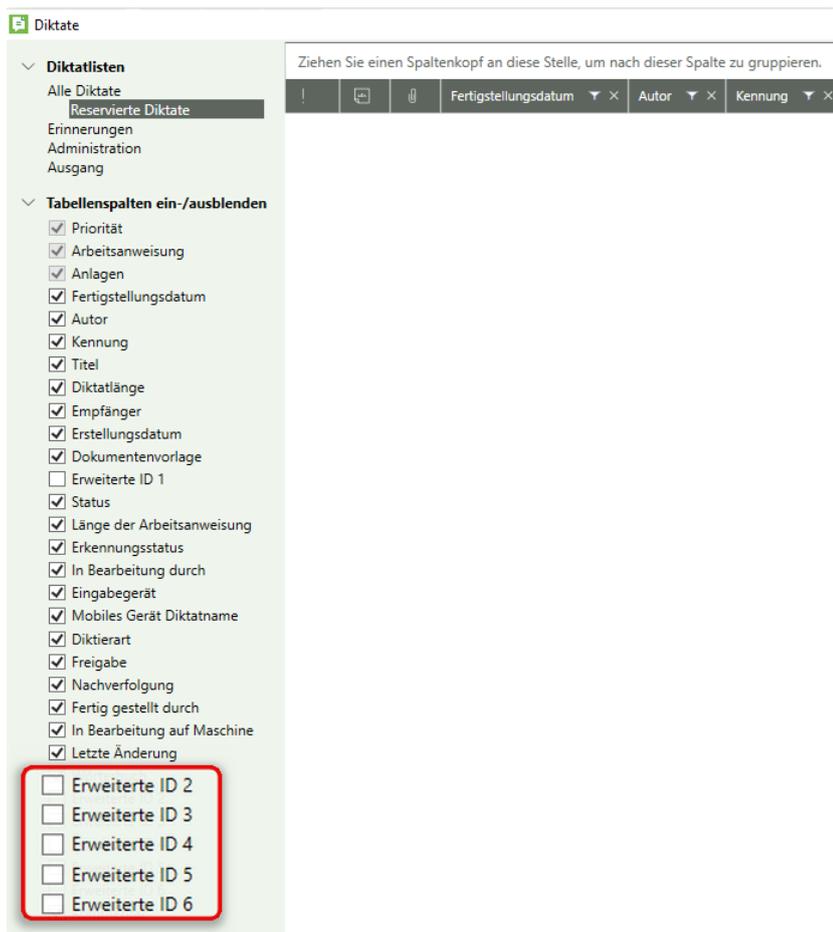


Abb. 524: Ausblenden von Tabellenspalten

Alternativ können Sie in der Spalte, die nicht mehr angezeigt werden soll, auf das Symbol  klicken. Dann wird diese Spalte ebenfalls entfernt.



Abb. 525: Ausblenden einer Tabellenspalte

Weiterhin können Sie die Spaltenreihenfolge der Diktatliste beliebig verändern. Verschieben Sie hierzu die entsprechende Spalte per drag & drop an die gewünschte Stelle.



Abb. 526: Verschieben einer Spalte per drag & drop

18.2.2 Sortieren der Spalten der Diktatliste

Die Spalten der Diktatliste können Sie außerdem sortieren. Klicken Sie hierfür mit der linken Maustaste auf den Spaltenkopf der zu sortierenden Spalte.

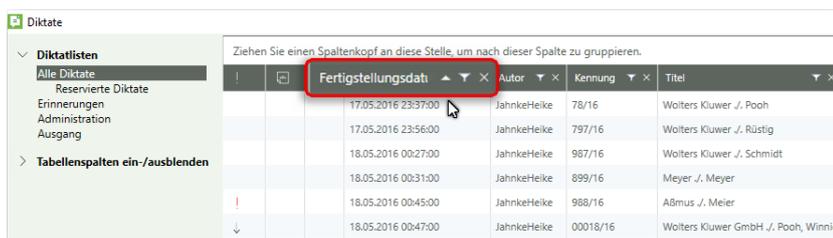


Abb. 527: Sortieren einer Spalte

Diese wird sodann alphabetisch oder numerisch aufsteigend sortiert. Im Tabellenkopf erscheint das Zeichen ▲

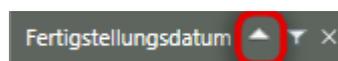


Abb. 528: Spalte aufsteigend sortiert

Sofern Sie erneut auf den Tabellenkopf der zu sortierenden Spalte klicken, erscheint das Zeichen ▼ und die Spalte wird absteigend sortiert.

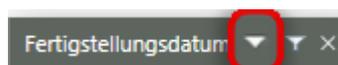


Abb. 529: Spalte absteigend sortiert

18.2.3 Filtern der Spalten der Diktatliste

Weiterhin können Sie Ihre Diktatliste nach bestimmten Kriterien filtern.

Die Diktate, die nicht Ihre vorgegebenen Kriterien erfüllen, werden ausgeblendet.

Klicken Sie in der gewünschten Spalte auf das Symbol ▼. Anschließend wählen Sie in der Liste einen oder mehrere Werte für die Filterung aus, indem Sie diese markieren.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben über die Schaltfläche „OK“.



Abb. 530: Setzen eines Filters

In der gefilterten Spalte verändert das Filter-Symbol seine Farbe und wird blau. So können Sie erkennen, welche Spalten einen aktiven Filter haben. Sie können unbegrenzt viele Spalten auch gleichzeitig filtern.

Hinweis

Jeder weitere Filter basiert auf dem aktuellen Filter und schränkt die Datenmenge dementsprechend weiter ein.



Abb. 531: Diktatliste mit zwei gesetzten Filtern

Überdies besteht die Möglichkeit einen Text-Filter einzutragen. Klicken Sie hierfür in der gewünschten Spalte auf das Filter-Symbol. Anschließend tragen Sie in das Eingabefeld den Text für die Filterung ein. DictNow durchsucht nun die gefilterte Spalte nach diesem Text. Zuletzt wählen Sie in der gefilterten Liste einen oder mehrere Werte aus, indem Sie diese markieren oder die Markierung entfernen. Bestätigen Sie anschließend Ihre Eingaben über die Schaltfläche **OK**.



Abb. 532: Setzen eines Textfilters

Einen gesetzten Filter können Sie entfernen, indem Sie auf das Filter-Symbol und die Schaltfläche Filter löschen klicken.

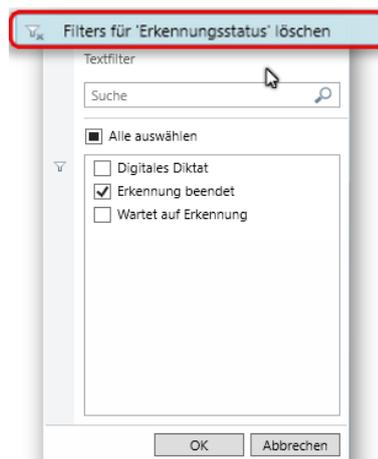


Abb. 533: Löschen eines gesetzten Filters

18.2.4 Gruppieren der Spalten der Diktatliste

Überdies können Sie die Spalten Ihrer DictNow Leiste gruppieren.

Ziehen Sie hierfür den gewünschten Spaltenkopf in die darüberliegende Zeile, um nach dieser Spalte zu gruppieren.

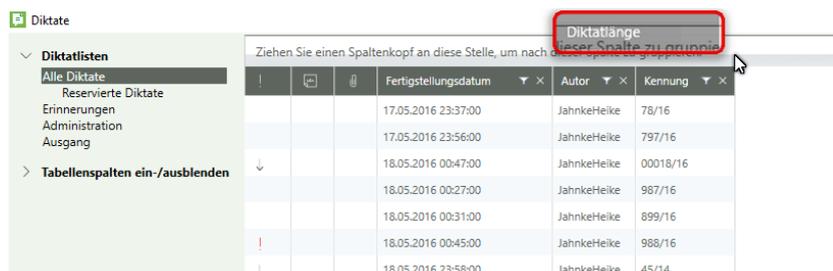


Abb. 534: Gruppieren einer Spalte

Die gewünschte Spalte wird gruppiert.

Details einer Zeile können Sie sich über die Schaltfläche  einblenden.

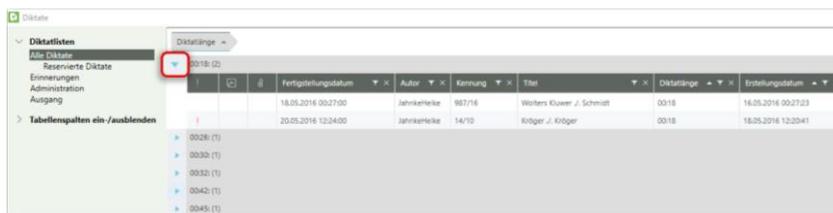


Abb. 535: Einblenden der Details

Eine Gruppierung können Sie entfernen, indem Sie auf das Symbol  klicken.

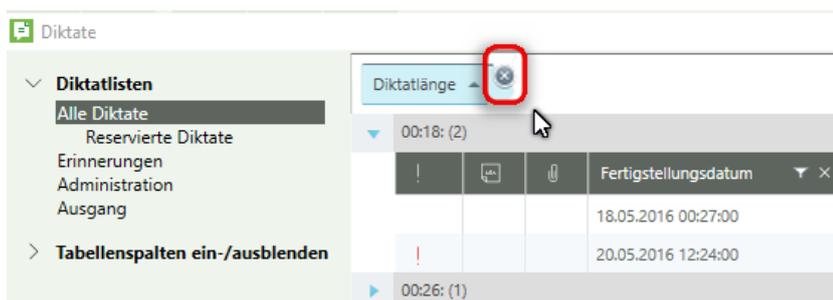


Abb. 536: Entfernen einer Gruppierung

Hinweis

Nach Übernahme eines spracherkannten Diktates zur Korrektur, wird die Diktatleiste automatisch geschlossen und das Diktat wird Ihnen in Microsoft Word oder im Editor zur Korrektur vorgelegt. Während der Korrektur dieses Diktates können Sie jederzeit wieder in die Diktatleiste gehen und sich informieren. Nachdem Sie sich informiert haben, empfehlen wir die Diktatliste wieder zu schließen.

Wenn Sie während eines geöffneten Diktates ein weiteres Diktat über die Diktatleiste öffnen möchten, erfolgt ein Dialoghinweis, zunächst das geöffnete Diktat zu schließen. Nach diesem Dialog-Hinweis schließen Sie bitte in jedem Fall die Diktatliste, damit DictNow wieder den Fokus auf das bereits geöffnete Diktat erhält.

18.3 Abhören von Arbeitsanweisungen und Smart Instructions

DictNow bietet dem Diktanten die Möglichkeit jedes Diktat mit einer Arbeitsanweisung zu verknüpfen. Eine erstellte Arbeitsanweisung kann direkt angesprungen und abgehört werden – ganz ohne langwieriges Spulen.

In DictNow stehen dem Diktanten drei verschiedene Varianten der Arbeitsanweisung zur Verfügung. Diese drei Varianten werden unterschiedlich in Ihrer Diktatliste sowie in Ihrem Dokument angezeigt.

18.3.1 Anzeige von Arbeitsanweisungen in Diktatliste – Variante 1

Nutzt der Diktant die erste Variante wird eine einzelne Arbeitsanweisung zu dem jeweiligen Diktat verknüpft.

Ziehen Sie die Spalte hierher, nach der Sie gruppieren möchten.					
	Fertigstellungsdatum	Autor	Kennung	Titel	
	09.05.2017 16:59:00	Jahnke, Heike	764/17	Schmidt J., Bechtel	
	09.05.2017 16:52:00	Jahnke, Heike	236/17	Klug J., Rüstig	
	09.05.2017 16:45:00	Jahnke, Heike	2306/17	Klawitter J., Opitz	

Abb. 537: Ansicht eines Diktates mit Arbeitsanweisung (Variante 1) in Diktatliste

In Ihrer Diktatliste wird das Vorhandensein einer Arbeitsanweisung durch das Notiz-Symbol kenntlich gemacht.

Ziehen Sie die Spalte hierher, nach der Sie gruppieren möchten.					
	Fertigstellungsdatum	Autor	Kennung	Titel	
	09.05.2017 16:59:00	Jahnke, Heike	764/17	Schmidt J., Bechtel	
	09.05.2017 16:52:00	Jahnke, Heike	236/17	Klug J., Rüstig	
	09.05.2017 16:45:00	Jahnke, Heike	2306/17	Klawitter J., Opitz	

Abb. 538: Arbeitsanweisung (Variante 1) wird durch Notiz-Symbol kenntlich gemacht

18.3.2 Anzeige von Smart Instruction in Diktatliste – Variante 2

Die zweite Variante ermöglicht dem Diktanten eine Vielzahl von Anweisungen, die jeweils an eine bestimmte Stelle in Ihrem Dokument platziert werden können.

Ziehen Sie die Spalte hierher, nach der Sie gruppieren möchten.					
	Fertigstellungsdatum	Autor	Kennung	Titel	
	09.05.2017 16:59:00	Jahnke, Heike	764/17	Schmidt J., Bechtel	
	09.05.2017 16:52:00	Jahnke, Heike	236/17	Klug J., Rüstig	
	09.05.2017 16:45:00	Jahnke, Heike	2306/17	Klawitter J., Opitz	

Abb. 539: Ansicht eines Diktates mit Smart Instruction (Variante 2) in Diktatliste

Im Gegensatz zur ersten Variante werden Smart Instructions direkt in Ihrem Diktat durch ein Notiz-Symbol neben der entsprechenden Textstelle kenntlich gemacht. In Ihrer Diktatliste erscheint daher keine Vorab-Information, dass Smart Instructions diktiert worden sind.

Ziehen Sie die Spalte hierher, nach der Sie gruppieren möchten.					
	Fertigstellungsdatum	Autor	Kennung	Titel	
	09.05.2017 16:59:00	Jahnke, Heike	764/17	Schmidt J., Bechtel	
	09.05.2017 16:52:00	Jahnke, Heike	236/17	Klug J., Rüstig	
	09.05.2017 16:45:00	Jahnke, Heike	2306/17	Klawitter J., Opitz	

Abb. 540: Smart Instruction (Variante 2) wird nicht durch Notiz-Symbol kenntlich gemacht

18.3.3 Anzeige von Smart Instruction mit Kommentar in Diktatliste – Variante 3

Auch Smart Instructions mit Kommentar werden direkt in Ihrem Diktat durch ein Notiz-Symbol neben der entsprechenden Textstelle kenntlich gemacht. Zusätzlich erscheint neben der jeweiligen Smart Instruction mit Kommentar eine Sprechblase an den Seitenrändern des Dokumentes, um die jeweilige Anweisung deutlicher hervorzuheben.

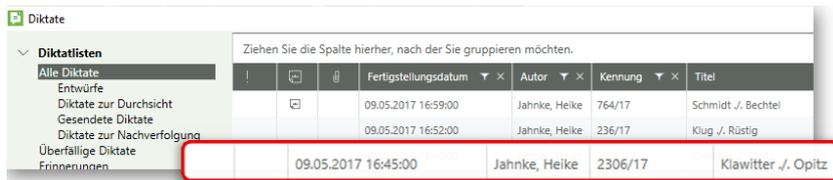


Abb. 541: Ansicht eines Diktates mit Smart Instruction mit Kommentar (Variante 3) in Diktatliste

In Ihrer Diktatliste erscheint daher keine Vorab-Information, dass Smart Instructions mit Kommentar diktiert worden sind.



Abb. 542: Smart Instruction mit Kommentar (Variante 3) wird nicht durch Notiz-Symbol kenntlich gemacht

18.3.4 Abhören einer Arbeitsanweisung – Variante 1

DictNow ermöglicht Ihnen eine erstellte Arbeitsanweisung abzuhören, ohne das Diktat vorher öffnen zu müssen.

Nachdem Sie Ihre Diktatliste aufgerufen haben, markieren Sie zunächst das gewünschte Diktat, dessen Arbeitsanweisung Sie vorab abhören möchten, und klicken dieses mit der rechten Maustaste an.

Wählen Sie nun die Funktion Arbeitsanweisung abhören aus.

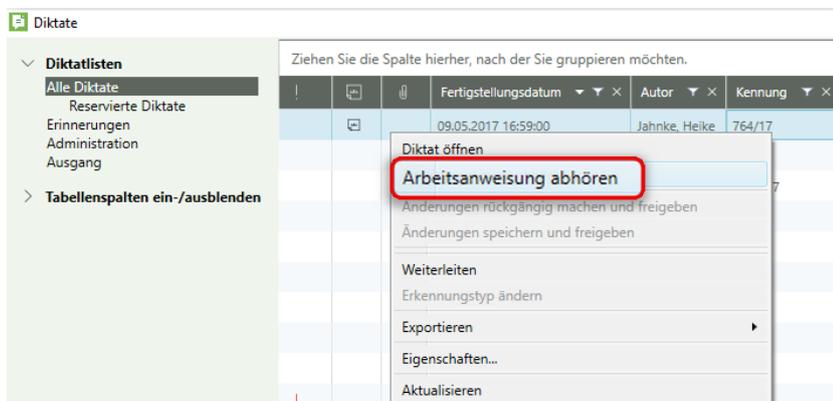


Abb. 543: Vorab-Abhören einer Arbeitsanweisung

Alternativ können Sie eine erstellte Arbeitsanweisung auch nach dem Aufruf eines Diktates jederzeit abhören.

Um eine Arbeitsanweisung abzuhören, klicken Sie zunächst auf das Notiz-Symbol  in der DictNow Leiste.

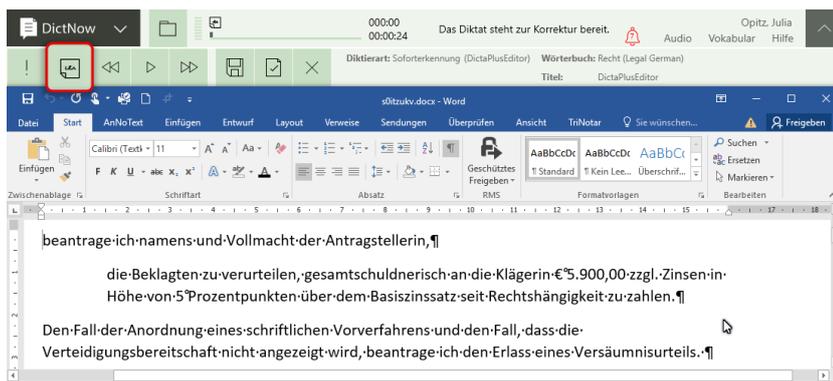


Abb. 544: Wechsel zur Arbeitsanweisung über das Notiz-Symbol

Starten Sie die Wiedergabe der Arbeitsanweisung, indem Sie auf Ihr Fußpedal drücken. Alternativ können Sie eine Arbeitsanweisung abhören, indem Sie auf die Wiedergabe-Schaltfläche in der DictNow Leiste klicken.

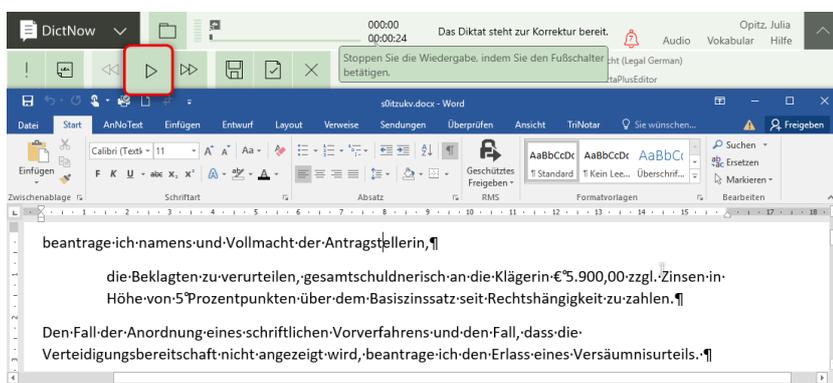


Abb. 545: Wiedergabe einer Arbeitsanweisung

Möchten Sie anschließend die Wiedergabe Ihres Diktates fortsetzen, drücken Sie erneut auf das Notiz-Symbol in der DictNow Leiste.

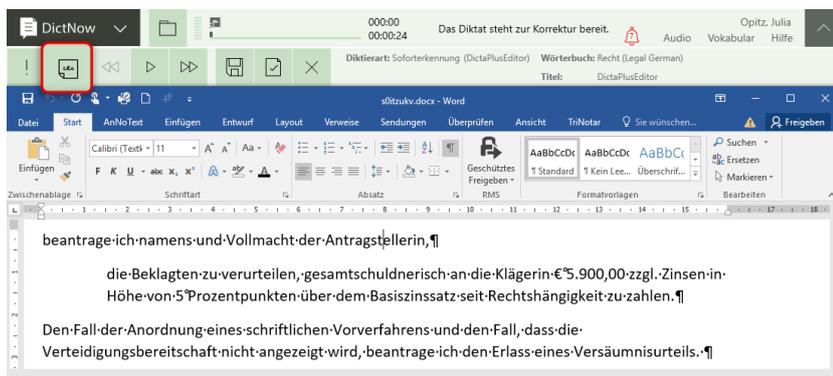


Abb. 546: Zurückwechseln zum Diktat über das Notiz-Symbol

Starten Sie die Wiedergabe Ihres Diktates, indem Sie auf Ihr Fußpedal drücken. Alternativ können Sie die Wiedergabe Ihres Diktates starten, indem Sie auf die Wiedergabe-Schaltfläche in der DictNow Leiste klicken.

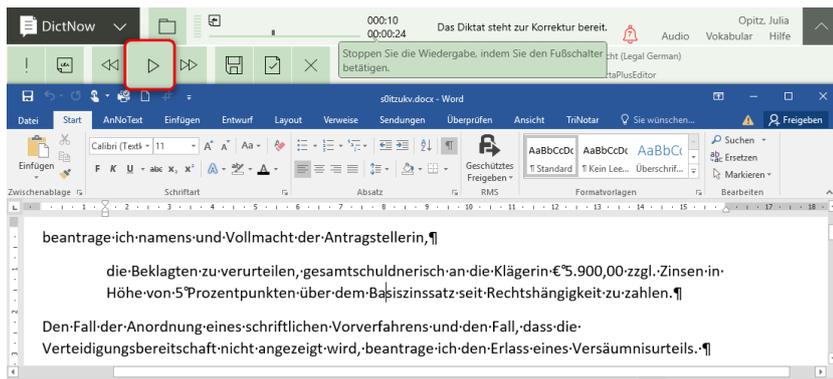


Abb. 547: Wiedergabe des Diktates

18.3.5 Abhören einer Smart Instruction – Variante 2

Eine Smart Instruction kann zielgerichtet neben der betreffenden Textstelle abgehört werden. Um eine Smart Instruction abzuhören, platzieren Sie den Cursor vor dem jeweiligen Notiz-Symbol der Smart-Instruction .

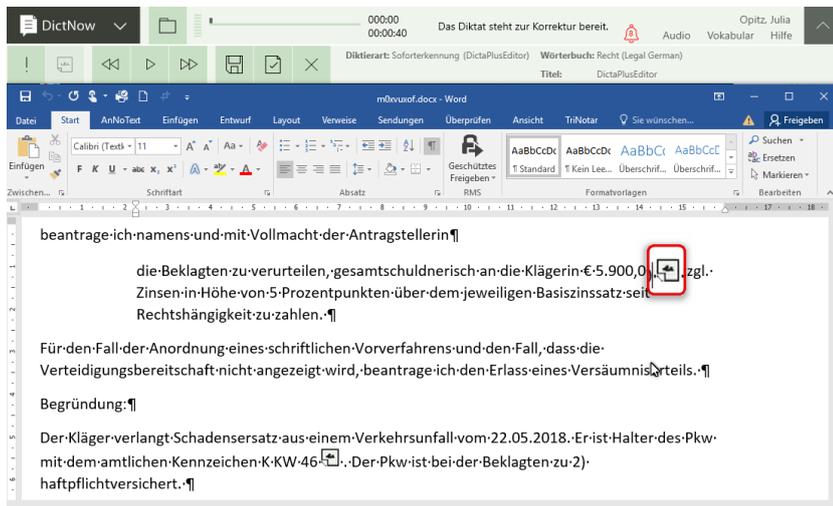


Abb. 548: Platzieren des Cursors vor das Notiz-Symbol der Smart-Instruction

Starten Sie nun die Wiedergabe Ihrer Smart-Instruction, indem Sie auf Ihr Fußpedal drücken. Alternativ können Sie eine Smart Instruction abhören, indem Sie auf die Wiedergabe-Schaltfläche in der DictNow Leiste klicken.

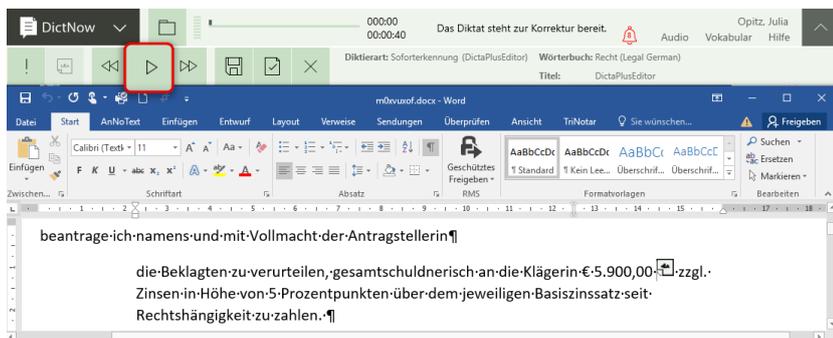


Abb. 549: Wiedergabe einer Smart Instruction

18.3.6 Abhören einer Smart Instruction mit Kommentar – Variante 3

Auch eine Smart Instruction mit Kommentar kann zielgerichtet neben der betreffenden Textstelle abgehört werden.

Um eine Smart Instruction mit Kommentar abzuhören, platzieren Sie den Cursor vor dem jeweiligen Notiz-Symbol der Smart-Instruction mit Kommentar .

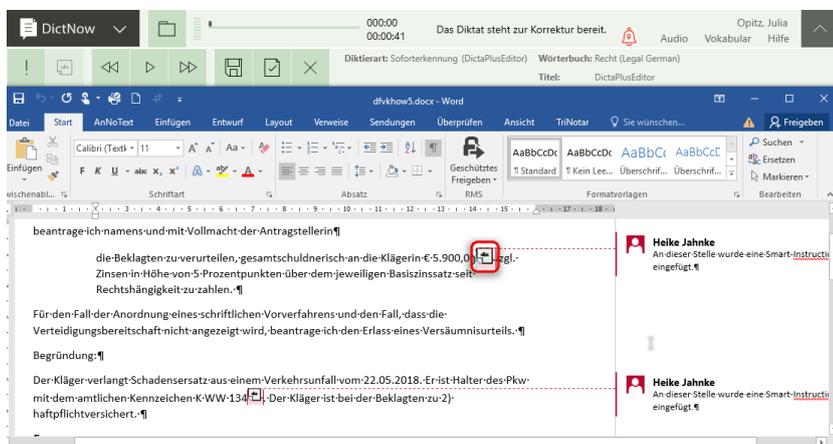


Abb. 550: Platzieren des Cursors vor das Notiz-Symbol der Smart-Instruction mit Kommentar

Starten Sie nun die Wiedergabe Ihrer Smart-Instruction mit Kommentar, indem Sie auf Ihr Fußpedal drücken. Alternativ können Sie eine Smart Instruction mit Kommentar abhören, indem Sie auf die Wiedergabe-Schaltfläche in der DictNow Leiste klicken.

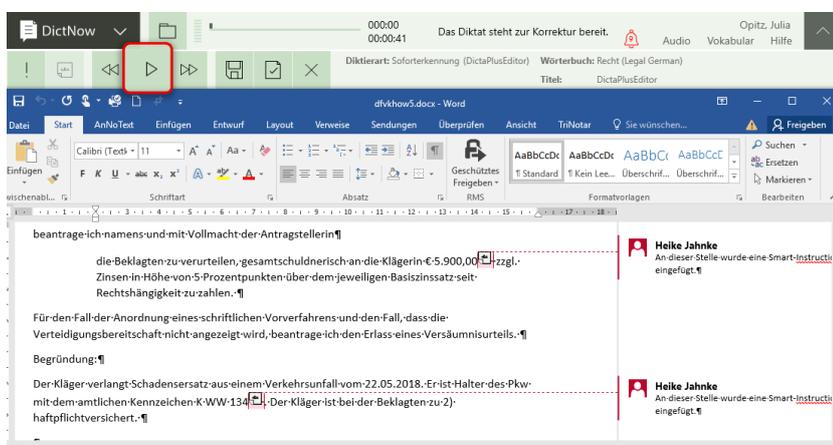


Abb. 551: Wiedergabe einer Smart Instruction mit Kommentar

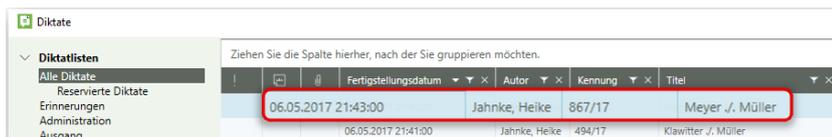


Abb. 555: Markieren eines Diktates

Starten Sie die Diktatwiedergabe, indem Sie auf Ihr Fußpedal drücken. Alternativ können Sie in Ihr Diktat hineinhören, indem Sie auf die Wiedergabe-Schaltfläche in der DictNow Leiste klicken.



Abb. 556: Starten der Diktatwiedergabe

Das ausgewählte Diktat wird nun abgespielt.

18.5 Korrektur eines spracherkannten Diktates in Microsoft Word

18.5.1 Wiedergabe eines spracherkannten Diktates in Microsoft Word

Das ausgewählte Diktat öffnet sich mit dem dazugehörigen Dokument in Microsoft Word. Das Diktat steht zur Korrektur bereit.

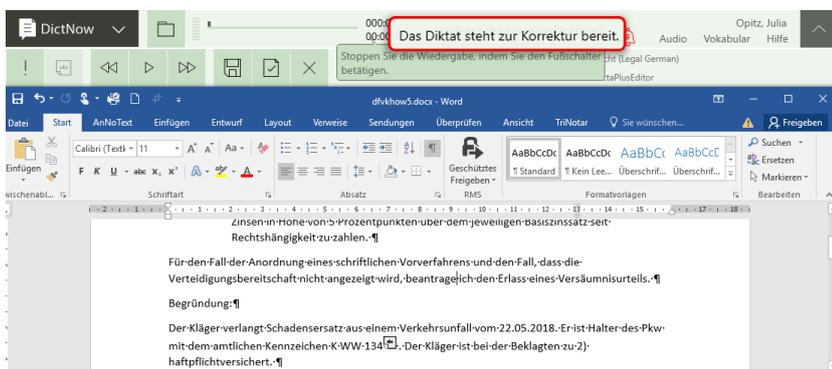


Abb. 557: Diktat steht in Microsoft Word zur Korrektur bereit

Da DictNow das gesprochene Wort in geschriebenen Text umsetzt, ist für Sie statt einer kompletten Abschrift lediglich ein Korrekturlesen mit wenigen Änderungen erforderlich. Starten Sie die Diktatwiedergabe, indem Sie auf Ihr Fußpedal drücken. Alternativ können Sie Ihr Diktat abhören, indem Sie auf die Wiedergabe-Schaltfläche in der DictNow Leiste klicken.

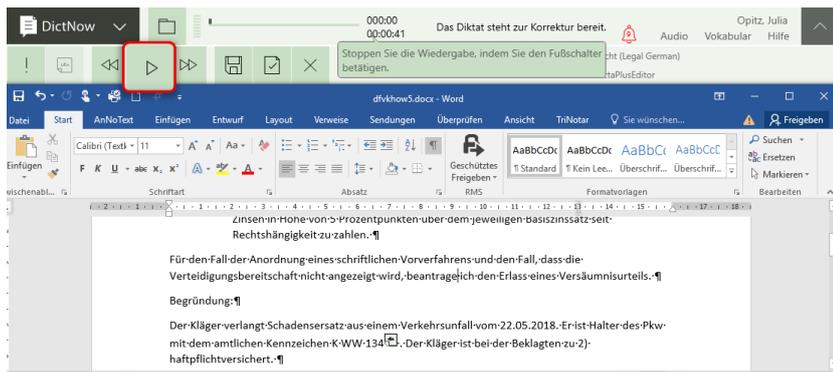


Abb. 558: Starten der Diktatwiedergabe

Das aktive Dokument wird während der Diktatwiedergabe mit einem blauen Rahmen gekennzeichnet, der diktierter Bereich wird blau unterstrichen.

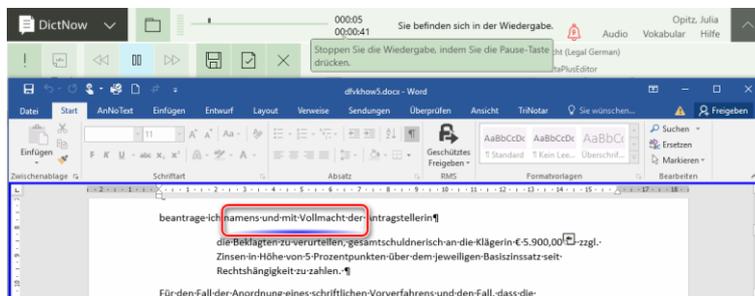


Abb. 559: Kennzeichnung des aktiven Dokumentes während der Diktatwiedergabe

18.5.2 Korrektur von Fehlern

Sofern DictNow ein Wort des diktieren Textes nicht korrekt erkennt, sollten Sie dieses korrigieren, damit DictNow die korrekte Schreibweise des Wortes erlernen kann. So wird der gleiche Fehler nicht erneut auftreten.

Sie brauchen nur Korrekturen in den diktieren Bereichen vorzunehmen. Der Text außerhalb dieser Bereiche wird vom System nicht nach unbekanntem Wörtern durchsucht und nicht zur Adaption verwendet. Die diktieren Bereiche sind jeweils zwischen den einzelnen Aufnahme-Starts und Aufnahme-Stops bzw. Aufnahme-Pausen – sprich alles das, was während der synchronen Wiedergabe unterstrichen wird.

1. Sofern Sie einen Erkennungsfehler bemerken, stoppen Sie die Wiedergabe des Diktates über Ihren Fußschalter. Alternativ können Sie das Diktat über die Schaltfläche  in der DictNow Leiste anhalten.

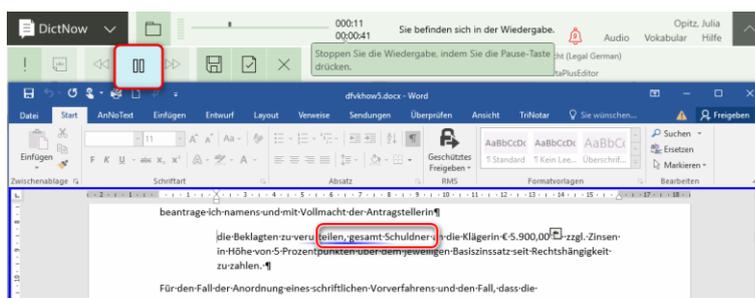


Abb. 560: Pausieren des Diktates

2. Markieren Sie mit Ihrem Cursor oder Ihrer Maus das zu korrigierende Wort. Überschreiben Sie nun das falsch erkannte Wort mit Ihrer Tastatur.
3. Alternativ können Sie mit dem Cursor direkt in das zu korrigierende Wort klicken und einzelne Buchstaben entfernen bzw. hinzufügen.

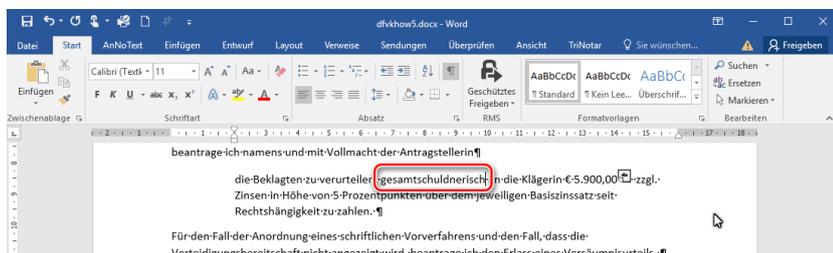


Abb. 561: Korrektur des Erkennungsfehlers

4. Überprüfen Sie zuletzt, ob statt des falsch erkannten Wortes das korrekte Wort in Ihrem Dokument erscheint und fahren Sie mit dem Abhören des Diktates fort.

Hinweis

Der geschriebene Text und das Diktat sind synchronisiert. Sofern Sie den Cursor an eine beliebige Position in den erkannten Text setzen, beginnt das Diktat ab der Cursorposition.

18.6 Korrektur eines spracherkannten Diktates im DictNow Editor

18.6.1 Wiedergabe eines spracherkannten Diktates im DictNow Editor

Das ausgewählte Diktat öffnet sich mit dem dazugehörigen Dokument im DictNow Editor. Das Diktat steht zur Korrektur bereit.



Abb. 562: Korrektur eines Diktates im DictNow Editor

Da DictNow das gesprochene Wort in geschriebenen Text umsetzt, ist für Sie statt einer kompletten Abschrift lediglich ein Korrekturlesen mit wenigen Änderungen erforderlich. Starten Sie die Diktatwiedergabe, indem Sie auf Ihr Fußpedal drücken. Alternativ können Sie Ihr Diktat abhören, indem Sie auf die Wiedergabe-Schaltfläche in der DictNow Leiste klicken.

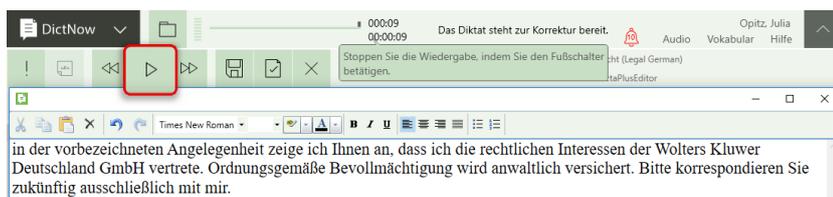


Abb. 563: Starten der Diktatwiedergabe

Das aktive Dokument wird während der Diktatwiedergabe mit einem blauen Rahmen gekennzeichnet, der diktierte Bereich wird blau unterstrichen.

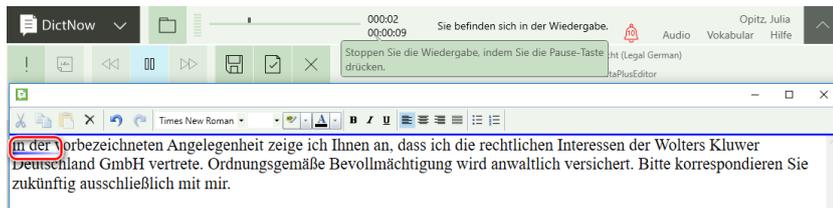


Abb. 564: Kennzeichnung des aktiven Dokumentes während der Diktatwiedergabe

18.6.2 Korrektur von Fehlern

Sofern DictNow ein Wort Ihres diktierten Textes nicht korrekt erkennt, sollten Sie dieses korrigieren, damit DictNow die korrekte Schreibweise des Wortes erlernen kann. So wird der gleiche Fehler nicht erneut auftreten.

Sie brauchen nur Korrekturen in den diktierten Bereichen vorzunehmen. Der Text außerhalb dieser Bereiche wird vom System nicht nach unbekanntem Wörtern durchsucht und nicht zur Adaption verwendet. Die diktierten Bereiche sind jeweils zwischen den einzelnen Aufnahme-Starts und Aufnahme-Stopps bzw. Aufnahme-Pausen – sprich alles das, was während der synchronen Wiedergabe unterstrichen wird.

1. Sofern Sie einen Erkennungsfehler bemerken, stoppen Sie die Wiedergabe des Diktates über Ihren Fußschalter. Alternativ können Sie das Diktat über die Schaltfläche  in der DictNow Leiste anhalten.

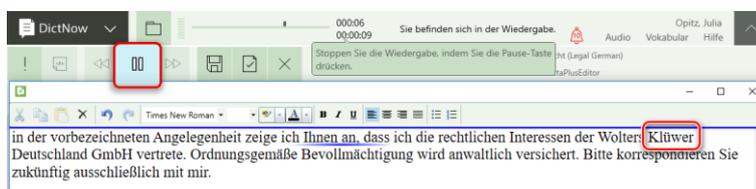


Abb. 565: Pausieren des Diktates

2. Markieren Sie mit Ihrem Cursor oder Ihrer Maus das zu korrigierende Wort. Überschreiben Sie nun das falsch erkannte Wort mit Ihrer Tastatur.
3. Alternativ können Sie mit dem Cursor direkt in das zu korrigierende Wort klicken und einzelne Buchstaben entfernen bzw. hinzufügen.

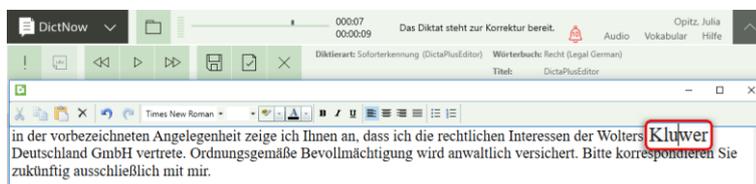


Abb. 566: Korrektur des Erkennungsfehlers

4. Überprüfen Sie zuletzt, ob statt des falsch erkannten Wortes das korrekte Wort in Ihrem Dokument erscheint und fahren Sie mit dem Abhören des Diktates fort.

18.7 Zwischenspeichern Ihrer Korrekturen

Während Ihrer Korrektur können Sie jederzeit Ihre vorgenommenen Korrekturen über das Symbol  in der DictNow Leiste zwischenspeichern. Selbst im Falle eines Systemabsturzes geht Ihr Diktat

(inkl. des dazugehörigen Dokumentes) nicht verloren, da sich auf Ihrem Arbeitsplatz immer nur eine Kopie befindet. Das Original ist sicher in der zentralen Datenbank gespeichert.

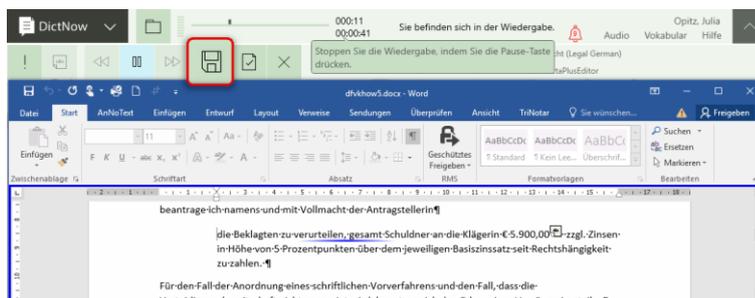


Abb. 567: Zwischenspeichern Ihrer Korrekturen

18.8 Unterbrechen des Diktates

18.8.1 Unterbrechen des Diktates mit Speichern der Korrekturen

Sie können Ihr Diktat jederzeit unterbrechen. Ihr Diktat wird unter Reservierte Diktate gespeichert und kann zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufgerufen und weiterbearbeitet werden.

Um Ihr Diktat zu unterbrechen, klicken Sie auf die Schaltfläche in der DictNow Leiste.

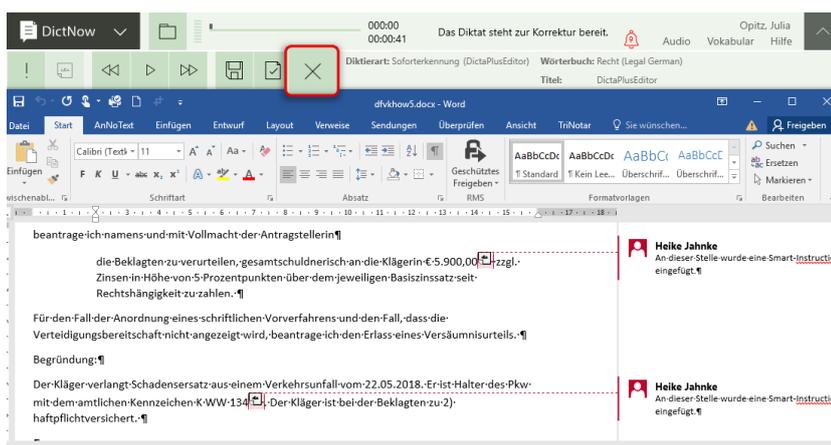


Abb. 568: Unterbrechen des Diktates

Es öffnet sich der Diktat-Schließen-Dialog. Sie haben das Diktat geöffnet und schon einige Änderungen vorgenommen, Sie möchten die vorgenommenen Korrekturen des Diktates speichern und das Diktat in diesem Status für sich reservieren.

Klicken Sie dazu auf **Änderungen speichern und unter Reservierte Diktate ablegen**.

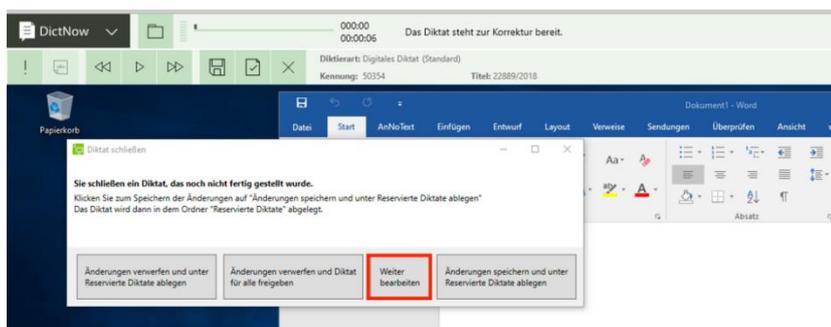


Abb. 569: Diktat-schließen-Dialog

Ihr Diktat wird unterbrochen und lokal auf Ihrem Arbeitsplatz abgelegt. Die vorgenommenen Änderungen werden zum Diktat gespeichert. Sofern Sie ein spracherkanntes Diktat korrigiert hatten, wird das dazugehörige Dokument geschlossen.

Hinweis

Beantworten Sie die Frage „Sollen die Änderungen übernommen werden?“ mit **Weiter bearbeiten** gelangen Sie in Ihr Diktat zurück.

Sie haben das Diktat geöffnet, möchten dieses wieder in Ihre Gruppe senden, so wählen Sie **Änderungen verwerfen und Diktat an alle freigeben** aus.

18.8.2 Unterbrechen des Diktates ohne Speichern der Korrekturen

Sie können Ihr Diktat jederzeit unterbrechen, ohne bereits vorgenommene Korrekturen zu speichern. Ihr Diktat wird unter Reservierte Diktate gespeichert und kann zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufgerufen und bearbeitet werden.

Um Ihr Diktat zu unterbrechen, klicken Sie auf die Schaltfläche  in der DictNow Leiste.

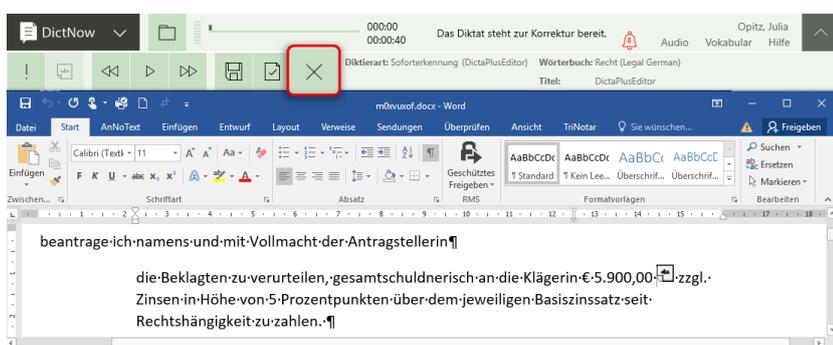


Abb. 570: Unterbrechen des Diktates

Es öffnet sich der Diktat-schließen-Dialog. Möchten Sie die bereits vorgenommenen Korrekturen des Diktates nicht speichern, sondern verwerfen und das Diktat in diesem Status vorerst unter „Reservierte Diktate“ ablegen.

Klicken Sie auf „Änderungen verwerfen und unter „Reservierte Diktate“ ablegen“. Wählen Sie die Option **Änderungen verwerfen und unter „Reservierte Diktate“ ablegen** aus.

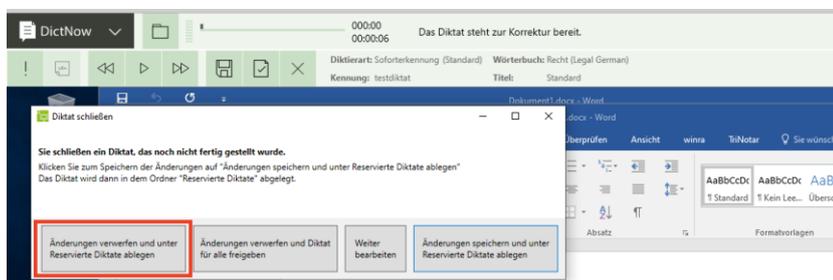


Abb. 571: Diktat-schließen-Dialog

Ihr Diktat wird unterbrochen und lokal auf Ihrem Arbeitsplatz abgelegt. Die vorgenommenen Korrekturen werden rückgängig gemacht und Änderungen nicht gespeichert. Sofern Sie ein spracherkanntes Diktat korrigiert hatten, wird das dazugehörige Dokument geschlossen.

18.10 Freigeben eines reservierten Diktates für andere Benutzer

Um ein reserviertes Diktat für andere Benutzer freizugeben, öffnen Sie zunächst Ihre Diktatliste über das Symbol  der DictNow Leiste.



Abb. 576: Aufruf der Diktatliste

Wählen Sie das Verzeichnis **Reservierte Diktate** aus.

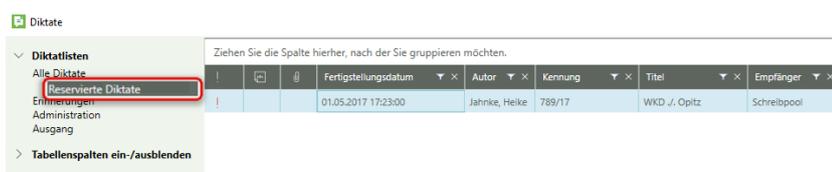


Abb. 577: Aufruf des Verzeichnisses „Reservierte Diktate“

Markieren Sie das gewünschte Diktat und klicken es mit der rechten Maustaste an.

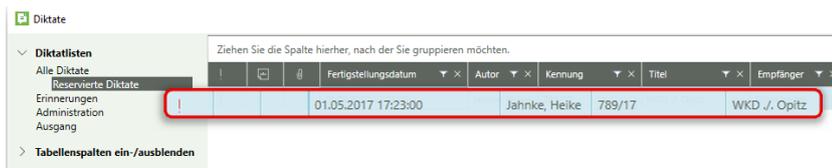


Abb. 578: Markieren des gewünschten Diktates

Möchten Sie Ihr reserviertes Diktat mit Ihren vorgenommenen Änderungen freigeben, wählen Sie die Funktion **Änderungen speichern und freigeben** aus.

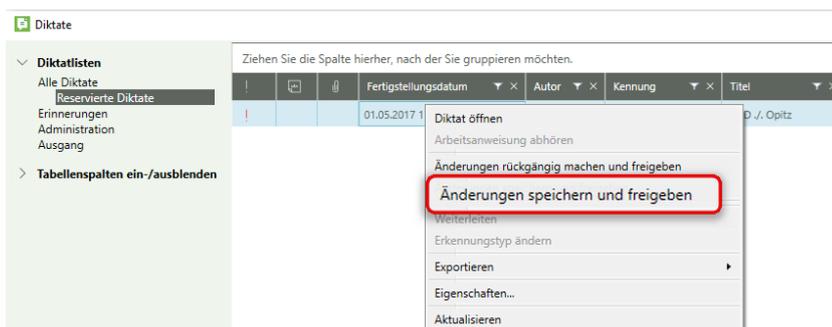


Abb. 579: Freigabe eines reservierten Diktates mit Speichern der Änderungen

Sofern Sie die Funktion **Änderungen rückgängig machen und freigeben** auswählen, werden Ihre vorgenommenen Korrekturen rückgängig gemacht, bevor das Diktat für andere Benutzer freigegeben wird.

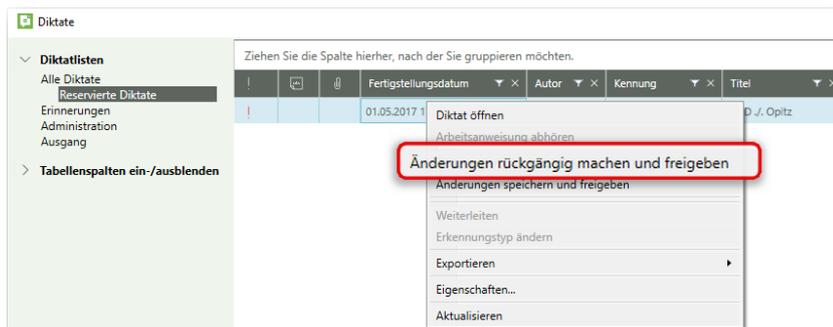


Abb. 580: Freigabe eines reservierten Diktates ohne Speichern der Änderungen

Ihr reserviertes Diktat wird nun von Ihrem lokalen Arbeitsplatz in das Netzwerk verworfen. Das heißt, das Diktat ist dann wieder unter **Alle Diktate** für den Zugriff anderer Mitarbeiter zugänglich.

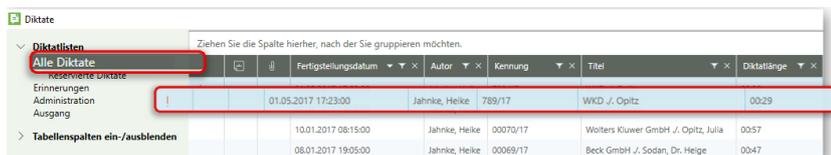


Abb. 581: Freigegebenes Diktat unter alle Diktate aufrufbar

Sofern Sie DictNow beenden und noch Diktate unter Reservierte Diktate gespeichert haben, erscheint ein Hinweis. Beantworten Sie die Frage „**Möchten Sie diese Diktate mit Ihren vorgenommenen Änderungen wieder für andere unter „Alle Diktate“ zugänglich machen?**“ mit „**Ja**“, wird Ihr reserviertes Diktat mit Ihren Korrekturen von Ihrem lokalen Arbeitsplatz in das Netzwerk verworfen. Das heißt, das Diktat ist dann wieder unter Alle Diktate für den Zugriff anderer Mitarbeiter zugänglich.



Abb. 582: Reserviertes Diktat für andere zugänglich machen

Hinweis

Beantworten Sie die Frage „Möchten Sie diese Diktate mit Ihren vorgenommenen Änderungen wieder für andere unter „Alle Diktate“ zugänglich machen?“ mit „**Nein**“, bleibt Ihr reserviertes Diktat in dem Verzeichnis Reservierte Diktate lokal auf Ihrem Arbeitsplatz gespeichert.

18.11 Duplizieren digitaler Diktate

Um ein digitales Diktat zu duplizieren, rufen Sie sich zunächst Ihre Diktatliste über die Schaltfläche  in der DictNow-Leiste auf.

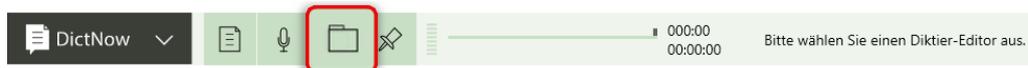


Abb. 583: Aufruf der Diktatliste

Markieren Sie in Ihrer Diktatliste mit Ihrem Cursor das zu kopierende Diktat mit der rechten Maustaste und wählen die Funktion **Duplizieren** aus.

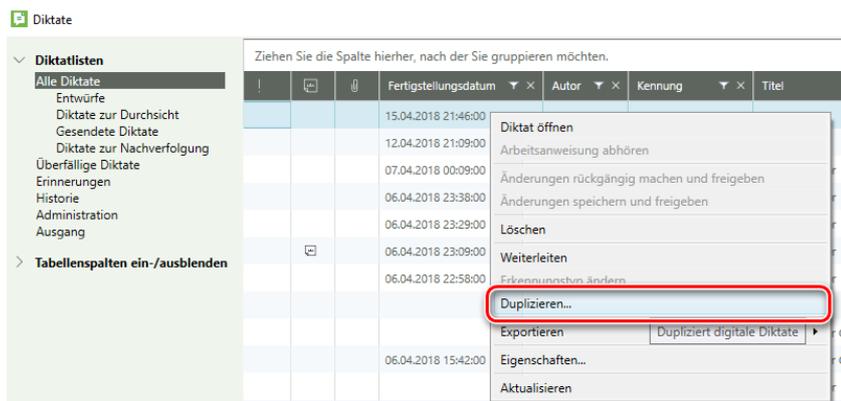


Abb. 584: Duplizieren eines Diktates über die Diktatliste

Es öffnet sich der Diktat-duplizieren-Dialog. Ändern Sie ggf. den **Titel** des Diktates.



Abb. 585: Diktat-duplizieren-Dialog: Titel des duplizierten Diktates

Wählen Sie den gewünschten **Empfänger** aus.



Abb. 586: Diktat-duplizieren-Dialog: Auswahl des Empfängers

Möchten Sie das digitale Diktate mehr als einmal duplizieren, tragen Sie die gewünschte **Anzahl** der Kopien ein.



Abb. 587: Diktat-duplizieren-Dialog: Anzahl der Kopien

Bestätigen Sie Ihre Eingaben zuletzt über die Schaltfläche **OK**.



Abb. 588: Bestätigen der Eingaben über Schaltfläche **OK**

Das Diktat wird dupliziert.

	Fertigstellungsdatum	Autor	Kennung	Titel	Empfänger
!	15.04.2018 22:01:00	Jahnke, Heike	978/17	Klug J. Aßmus	Klawitter, Marie
!	15.04.2018 21:57:00	Jahnke, Heike	978/17	Klug J. Aßmus	Opitz, Julia

Abb. 589: Diktat wurde dupliziert

Hinweis

Voraussetzung für das Duplizieren von Diktaten ist, dass der Rolle Ihres Benutzers das Recht „**Darf eigene digitale Diktate duplizieren**“ zugewiesen worden ist.

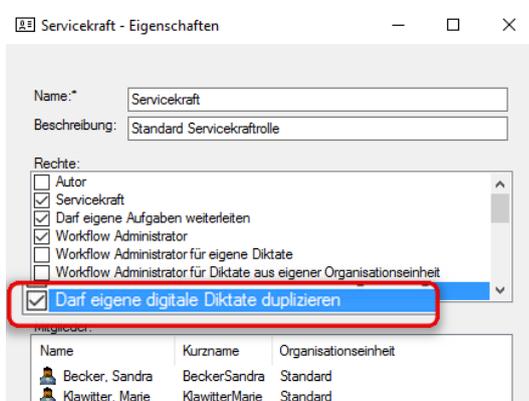


Abb. 590: Zuweisung des Rechts „**Darf eigene digitale Diktate duplizieren**“

Einzelheiten hierzu entnehmen Sie bitte unserem Administrationshandbuch.

18.12 Fertigstellen eines spracherkannten Diktates in Microsoft Word

Beenden Sie die Korrektur des Diktates zuletzt über die Schaltfläche Fertigstellen .

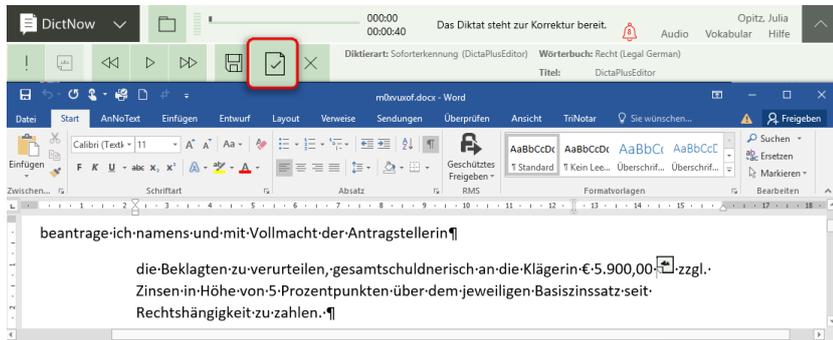


Abb. 591: Fertigstellen eines Diktates in Microsoft Word

Hinweis

Bitte stellen Sie nur zu 100 % korrigierte Diktate fertig. Erst mit der Fertigstellung nach der von Ihnen vorgenommenen Korrektur lernt DictNow im Hintergrund und liefert Ihnen eine höhere Erkennungsrate. Sofern Sie das Diktat ohne Korrekturen fertigstellen, könnte es sogar sein, dass sich die Erkennungsleistung verschlechtert, da DictNow die nicht korrigierten Wörter als korrekt verbucht und so im System hinterlegt.

Die Frage **Soll das Diktat fertiggestellt werden?** beantworten Sie mit **Ja**.

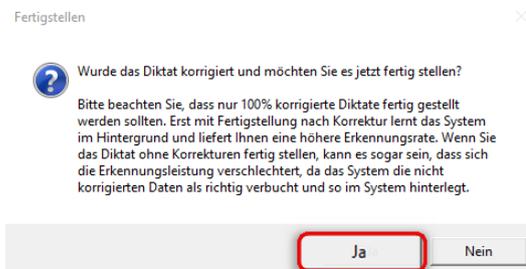


Abb. 592: Fertigstellen-Dialog

Das Dokument wird der Adaption übergeben, um den diktierten Text mit dem korrigierten Text zu vergleichen und die akustischen und inhaltlichen Informationen auszuwerten. Speichern Sie Ihr Dokument zuletzt nach Ihren Vorgaben ab.

Hinweis

Beantworten Sie die Frage **Soll das Diktat fertiggestellt werden?** mit **Nein**, gelangen Sie in Ihr ursprünglich aufgerufenes Diktat und können dieses weiterbearbeiten.

18.13 Fertigstellen des spracherkannten Diktates im DictNow Editor

Beenden Sie die Korrektur des Diktates zuletzt über die Schaltfläche Fertigstellen .

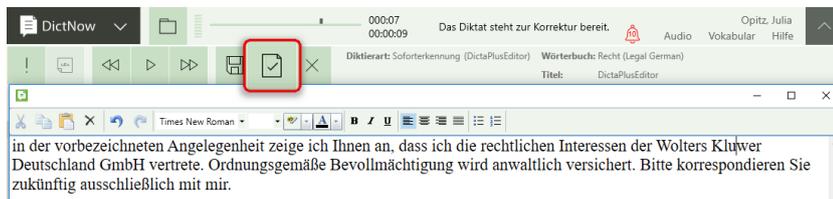


Abb. 593: Fertigstellen eines Diktates im DictNow Editor

Hinweis

Bitte stellen Sie nur zu 100 % korrigierte Diktate fertig. Erst mit der Fertigstellung nach der von Ihnen vorgenommenen Korrektur lernt DictNow im Hintergrund und liefert Ihnen eine höhere Erkennungsrate.

Sofern Sie das Diktat ohne Korrekturen fertigstellen, könnte es sogar sein, dass sich die Erkennungsleistung verschlechtert, da DictNow die nicht korrigierten Wörter als korrekt verbucht und so im System hinterlegt.

Die Frage **Soll das Diktat fertiggestellt werden?** beantworten Sie mit **Ja**.

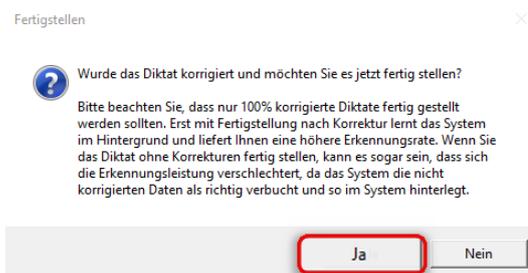


Abb. 594: Fertigstellen-Dialog

Das Dokument wird der Adaption übergeben, um den diktierten Text mit dem korrigierten Text zu vergleichen und die akustischen und inhaltlichen Informationen auszuwerten. Es öffnet sich der Dokument-speichern-Dialog. Sie können nun festlegen, wo das erstellte Dokument gespeichert bzw. ob es an ein anderes Programm übergeben werden soll.

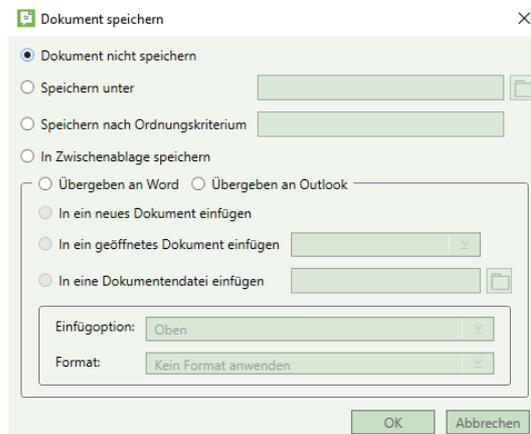


Abb. 595: Dokument-Speichern-Dialog

Hinweis

Das Dialog-Fenster **Dokument speichern** kann in seltenen Fällen (bspw. bei hoher Auslastung Ihres PC's oder Ihres Terminalservers) nicht im Vordergrund, sondern hinter bereits geöffneten anderen Programm-Fenstern auf Ihre Eingabe warten. DictNow reagiert erst nach Eingabe und Abschluss dieser Dialog-Abfrage wieder auf andere Events.

Abbildung

Dokument nicht speichern

Speichern unter

Funktion

Sofern Sie die Funktion Dokument nicht speichern auswählen, verbleibt das Diktat im DictNow Client und wird in kein anderes Verzeichnis gespeichert.

Speichern Sie Ihr Dokument über die Option Speichern unter in ein beliebiges Verzeichnis.

Nach Auswahl dieser Funktion können Sie über das Ordnersymbol den jeweiligen Speicherort und den Namen des Dokumentes festlegen.

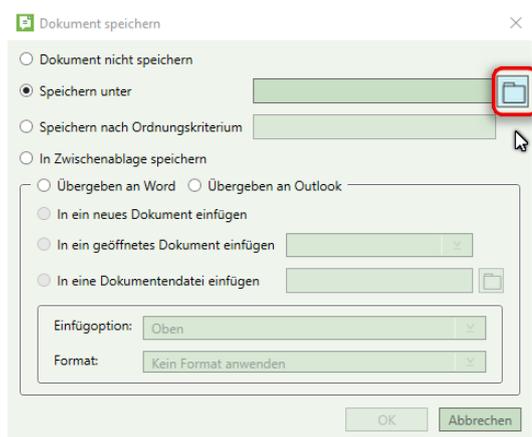


Abb. 596: Aufruf des Ordner-Symbols

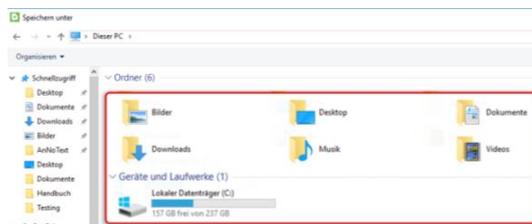


Abb. 597: Bestimmen des Speicherortes

In Zwischenablage speichern

Übergeben an Outlook

Übergeben an Word

In die Zwischenablage Ihres PC's wird Ihr Dokument über die Funktion in Zwischenablage gespeichert.

Wenn Sie per Mausklick Übergeben an Outlook auswählen, wird Ihr Dokument an Microsoft Outlook übergeben. Eine neue E-Mail öffnet sich.

An Microsoft Word wird Ihr Dokument nach Auswahl der Funktion Übergeben an Word übergeben.

Abbildung

Funktion

In ein neues Dokument einfügen

Wenn Sie per Mausklick in ein neues Dokument einfügen auswählen, können Sie dieses Dokument in ein anderes Dokument einfügen. Es öffnet sich ein neues Dokument in Microsoft Word mit Ihrem fertiggestellten Text.

In ein geöffnetes Dokument einfügen

Alternativ können Sie durch Auswahl der Funktion in ein geöffnetes Dokument einfügen, Ihr Dokument in ein bereits in Microsoft Word geöffnetes Dokument einfügen.

In eine Dokumentendatei einfügen

Sofern Sie die Funktion in eine Dokumentendatei einfügen wählen, können per Klick auf einen beliebigen Ordner den jeweiligen Speicherort des Dokuments festlegen.

Einfügeoption: ▾
Format: ▾

Mit der Einfügeoption können Sie auswählen, an welcher Dokumentenstelle das Diktat eingefügt werden soll. Das Format gibt zur Auswahl, ob das Ziel- oder das Quellformat zur Dokumentenerstellung genutzt werden soll. Sie wählen hiermit aus ob z.B. das Diktat u.a. die gleiche Schriftart wie das Quellformat haben soll.

Nachdem Sie Ihre Auswahl vorgenommen haben, bestätigen Sie diese indem Sie auf „OK“ klicken.

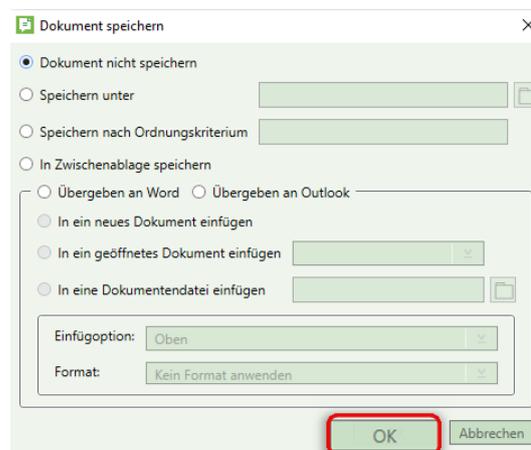


Abb. 598: Bestätigung der Auswahl über Schaltfläche „OK“

18.14 Wiederherstellung der Diktate

18.14.1 Wiederherstellen eines fertiggestellten Diktates

DictNow löscht fertiggestellte Diktate erst nach 30 Tagen aus der Datenbank. Während dieses Zeitraumes haben Sie jederzeit die Möglichkeit ein versehentlich fertiggestelltes Diktat wiederherzustellen.

Voraussetzung hierfür ist, dass der Rolle Ihres Benutzers das Recht „Workflow Administrator“ zugewiesen worden ist. Die Rolle des Workflow-Administrators autorisiert Sie, die Bearbeitungs-Stati Ihrer Diktate zurückzusetzen und anderen Benutzern zugänglich zu machen. Einzelheiten hierzu entnehmen Sie bitte unserem Administrationshandbuch.

Um ein fertiggestelltes Diktat wiederherzustellen, öffnen Sie zunächst Ihre Diktatliste über das Symbol  der DictNow Leiste.



Abb. 599: Aufruf der Diktatliste

Wählen Sie das Verzeichnis **Administration** aus.

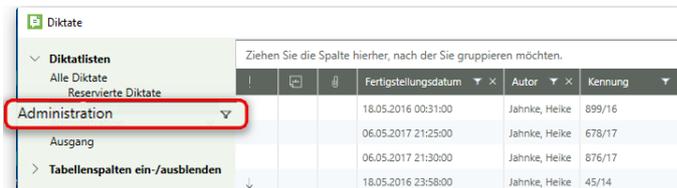


Abb. 600: Aufruf des Verzeichnisses „Administration“

Über einen Filter können Sie die Liste der Diktate nun eingrenzen.



Abb. 601: Filtern der fertiggestellten Diktate

Markieren Sie das gewünschte Diktat und klicken dieses mit der rechten Maustaste an. Wählen Sie die Funktion **Weiterleiten und Diktatstatus zurücksetzen** aus.

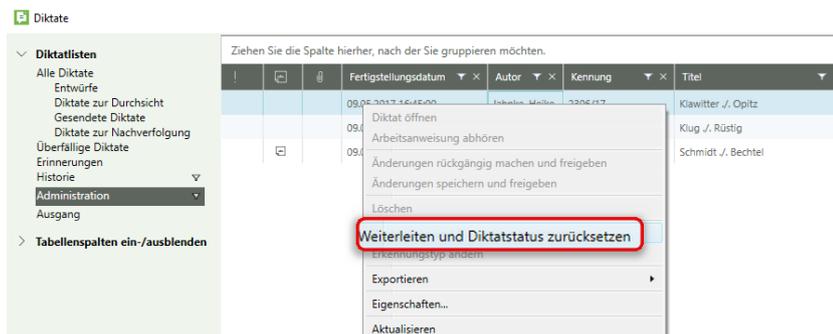


Abb. 602: Wiederherstellen des fertiggestellten Diktates

Wählen Sie den gewünschten Empfänger aus und bestätigen Sie Ihre Eingabe über die Schaltfläche **OK**.



Abb. 603: Auswahl des Empfängers

Ihr Ausgangsdiktat, welches Sie vor dem Schritt Fertigstellen aufgerufen hatten, befindet sich nun erneut in Ihrer Diktatliste unter **Alle Diktate**.

Sie können dieses über die rechte Maustaste und die Funktion **Diktat öffnen** erneut öffnen und erhalten Ihr fertiggestelltes Diktat zur neuen Bearbeitung.

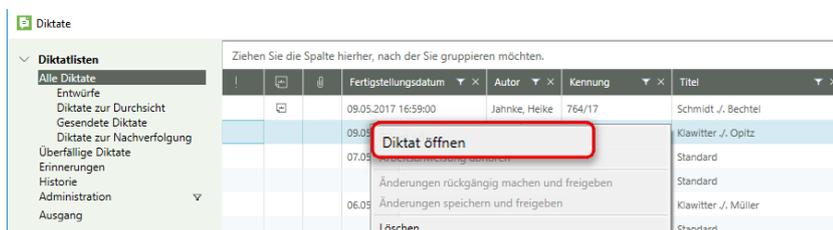


Abb. 604: Erneutes Öffnen eines wiederhergestellten Diktates

Hinweis

Standardmäßig löscht DictNow fertiggestellte Diktate nach 30 Tagen aus der Datenbank. Diese Einstellung kann Ihr DictNow-Systemadministrator auch auf einen anderen Wert – bspw. 60 oder mehr Tage – ändern. Einzelheiten hierzu entnehmen Sie bitte unserem Administrationshandbuch.

18.14.2 Wiederherstellung eines Diktates nach einem Systemabsturz

Nach einem Systemabsturz erscheint nach einem Neustart von DictNow automatisch das Fenster Wiederherstellung der Diktate. Es werden alle Diktate aufgelistet, die zum Zeitpunkt des Absturzes in Bearbeitung gewesen sind. Entscheiden Sie per Auswahl, welche Diktate weiterbearbeitet bzw. gelöscht werden sollen.

Möchten Sie ein Diktat weiterbearbeiten, markieren Sie dieses und rufen es zur weiteren Bearbeitung über die Schaltfläche **Öffnen** auf.



Abb. 605: Wiederherstellen eines abgestürzten Diktates

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**, wenn Sie ein Diktat, das zum Zeitpunkt des Absturzes in Bearbeitung gewesen ist, löschen möchten.

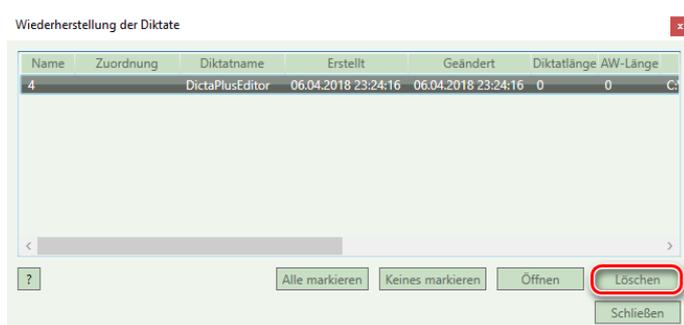


Abb. 606: Wiederherstellen eines abgestürzten Diktates

19 Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: DictNow Diktierleiste	11
Abb. 2: Verankerung der Diktierleiste	11
Abb. 3: Einblenden der weiteren Funktionen	11
Abb. 4: DictNow Diktierleiste mit ausgeklappter unterer Leiste	11
Abb. 5: Aufruf des Menüs	11
Abb. 6: Aufruf der Funktion Diktierleiste positionieren	12
Abb. 7: Diktierleiste oben positionieren	12
Abb. 8: Verankerung der Diktierleiste über MS Word	12
Abb. 9: Diktierleiste frei beweglich positionieren	12
Abb. 10: Darstellung der Diktierleiste im kleinstmöglichen Format	13
Abb. 11: Diktierleiste automatisch ausblenden	13
Abb. 12: Bestätigung der Teilnahme am DictNow Insider Programm	13
Abb. 13: ausgeblendete DictNow-Diktierleiste	14
Abb. 14: Einblenden der DictNow-Diktierleiste	14
Abb. 15: eingeblendete DictNow-Diktierleiste	14
Abb. 16: Festpinnen der DictNow-Diktierleiste	14
Abb. 17: Festgepinnte DictNow-Diktierleiste	14
Abb. 18: Ausblenden der festgepinnten DictNow-Diktierleiste	14
Abb. 19: ausgeblendete DictNow-Diktierleiste	15
Abb. 20: Starten von DictNow über Icon	15
Abb. 21: Eingabe Benutzerdaten	15
Abb. 22: Anmelden in DictNow	15
Abb. 23: Aufruf des Menüs	16
Abb. 24: Benutzer abmelden	16
Abb. 25: Benutzer abmelden – Aufruf im Menü	16
Abb. 26: Eingabe von Benutzernamen und Kennwort	17
Abb. 27: Benutzer anmelden	17
Abb. 28: Benutzer wird angemeldet	17
Abb. 29: Aufruf des Menüs	17
Abb. 30: Beenden von DictNow	18
Abb. 31: Aufruf der Hilfe-Funktionen	19
Abb. 32: Hilfe-Menü	19
Abb. 33: Aufruf des Handbuchs	19
Abb. 34: Aufruf der Diktierhilfe	19
Abb. 35: Aufruf der Tutorials	20
Abb. 36: Anzeige der Lernvideos	20
Abb. 37: Aufruf Online Helpdesk Support	20
Abb. 38: Annehmen des Haftungsausschlusses	21
Abb. 39: TeamViewer	21
Abb. 40: Aufruf Arbeitsplatz bereinigen	21
Abb. 41: Aufruf der Datenschutzhinweise	22
Abb. 42: Datenschutzinformation nach Artikel 13 DSGVO	22
Abb. 43: Aufruf Logging	22
Abb. 44: Aufruf der Versions-Informationen	22
Abb. 45: Aufruf der Optionen	23
Abb. 46: Optionen-Dialog	23
Abb. 47: Einrichtung der oberen DictNow Leiste	24
Abb. 48: DictNow Leiste mit eingeblendeten Symbolen <i>Spracherkennung im DictNow Editor</i> und <i>Digitales Diktat</i>	24
Abb. 49: DictNow Leiste mit eingeblendetem Hilfetext	24
Abb. 50: Einrichten der unteren DictNow-Diktierleiste	24
Abb. 51: Deaktivieren der Funktion <i>Untere Leiste immer ausklappen</i>	25
Abb. 52: DictNow-Diktierleiste mit eingeklappter unterer Leiste	25

Abb. 53: Aktivierung der Funktion untere Leiste immer ausklappen	25
Abb. 54: DictNow Diktierleiste mit ausgeklappter unterer Leiste	25
Abb. 55: Recorder-Schaltflächen	25
Abb. 56: Aktivierung der Rekorder-Schaltflächen.....	25
Abb. 57: DictNow Leiste mit eingeblendeten Rekorder-Schaltflächen (<i>für das Diktieren mit einem Headset empfohlen</i>)	25
Abb. 58: DictNow Leiste mit ausgeblendeten Rekorder-Schaltflächen	26
Abb. 59: Aktivierung der Funktion Ad-Hoc Diktat am Cursor	26
Abb. 60: Aktivieren der Funktion Benutzerprofile mit Server synchronisieren	26
Abb. 61: Deaktivieren der Funktion <i>Benutzerprofile mit Server synchronisieren</i>	27
Abb. 62: Sicherheitsabfrage nach dem Fertigstellen eines Diktates.....	27
Abb. 63: Aktivierung der Funktion „Sicherheitsabfrage vor dem Fertigstellen eines Diktates“	27
Abb. 64: Deaktivierung der Funktion „Sicherheitsabfrage vor dem Fertigstellen eines Diktates“ ...	28
Abb. 65: Dokument-überschreiben-Dialog	28
Abb. 66: Dokument Speichern-unter-Dialog.....	28
Abb. 67: Aktivieren der Funktion „Überschreiben existierender Dokumente ohne Nachfrage zulassen“	28
Abb. 68: Dokument bei digitalem Diktat	29
Abb. 69: Aktivieren der Funktion „Kein WORD Dokument zum digitalen Diktat unter Entwürfe speichern“	29
Abb. 70: Aktivieren der Funktion „Immer ein WORD Dokument zum digitalen Diktat unter Entwürfe speichern“	30
Abb. 71: Aktivieren der Funktion „Immer nachfragen, ob ein Word-Dokument zum Diktat gespeichert werden soll“	30
Abb. 72: Abfrage-Dialog nach Unterbrechen eines digitalen Diktates	30
Abb. 73: Übernahme der vorgenommenen Änderungen	30
Abb. 74: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters.....	31
Abb. 75: Aktivierung einer Erinnerung vor Fertigstellungsdatum für einen Autor	31
Abb. 76: Aktivierung einer Erinnerung 2 h vor Fertigstellungsdatum.....	31
Abb. 77: Anzeige der Erinnerung vor Fertigstellungsdatum	32
Abb. 78: Anzeige der Erinnerung im Modus „automatisch ausblenden“	32
Abb. 79: Anzeige der Erinnerungen	32
Abb. 80: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine Erinnerungen vorhanden sind	32
Abb. 81: Anzeige der Erinnerungen über das Glockensymbol.....	32
Abb. 82: Aufruf von Details zu Signalisierungen	32
Abb. 83: Erinnerungen werden in Diktatliste angezeigt	33
Abb. 84: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine neuen Erinnerungen vorhanden sind.....	33
Abb. 85: Benachrichtigung über neu eingehende Diktate	33
Abb. 86: Aktivieren der Funktion <i>Keine Benachrichtigung für neue Diktate anzeigen</i>	33
Abb. 87: Deaktivieren der Erinnerungs- und Benachrichtigungsfunktion	34
Abb. 88: Glockensymbol erscheint nicht in DictNow-Leiste	34
Abb. 89: Aktivieren der Funktion <i>Neue Diktate in der Glocke anzeigen</i>	34
Abb. 90: Anzeige der Benachrichtigung über neues Diktat	34
Abb. 91: Anzeige der Benachrichtigung über neues Diktat im Modus „automatisch ausblenden“	34
Abb. 92: Anzeige der neu eingegangenen Diktate.....	35
Abb. 93: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine neuen Diktate eingegangen sind.....	35
Abb. 94: Anzeige der Erinnerungen über das Glockensymbol.....	35
Abb. 95: Aufruf von Details zu neuen Diktaten.....	35
Abb. 96: Neue Diktate werden in Diktatliste angezeigt	35
Abb. 97: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine neuen Erinnerungen vorhanden sind.....	35
Abb. 98: Aktivierung einer Erinnerung vor Fertigstellungsdatum	36
Abb. 99: Aktivierung einer Erinnerung 2 h vor Fertigstellungsdatum.....	36
Abb. 100: Anzeige der Erinnerung vor Fertigstellungsdatum	36
Abb. 101: Anzeige der Erinnerung im Modus „automatisch ausblenden“	36
Abb. 102: Anzeige der Erinnerungen	36

Abb. 103: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine Erinnerungen vorhanden sind.....	36
Abb. 104: Anzeige der Erinnerungen über das Glockensymbol.....	37
Abb. 105: Aufruf von Details zu Signalisierungen	37
Abb. 106: Erinnerungen werden in Diktatliste angezeigt	37
Abb. 107: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine neuen Erinnerungen vorhanden sind.....	37
Abb. 108: Benachrichtigung über neu eingehende Diktate.....	38
Abb. 109: Aktivieren der Funktion <i>Keine Benachrichtigung für neue Diktate anzeigen</i>	38
Abb. 110: Deaktivieren der Erinnerungs- und Benachrichtigungsfunktion	38
Abb. 111: Glockensymbol erscheint nicht in DictNow-Leiste	38
Abb. 112: Aktivieren der Funktion <i>Neue Diktate in der Glocke anzeigen</i>	39
Abb. 113: Anzeige der Benachrichtigung über neues Diktat	39
Abb. 114: Anzeige der Benachrichtigung über neues Diktat im Modus „automatisch ausblenden“	39
Abb. 115: Anzeige der neu eingegangenen Diktate.....	39
Abb. 116: Graues Glockensymbol signalisiert, dass keine neuen Diktate eingegangen sind.....	39
Abb. 117: Anzeige der Erinnerungen über das Glockensymbol.....	39
Abb. 118: Aufruf von Details zu neuen Diktaten.....	40
Abb. 119: Neue Diktate werden in Diktatliste angezeigt	40
Abb. 120: Aktivieren der Desktopbenachrichtigungen neuer Diktate	40
Abb. 121: Desktopbenachrichtigung informiert über neue Diktate	40
Abb. 122: Diktat über Desktopbenachrichtigung öffnen	41
Abb. 123: Diktatliste über Desktopbenachrichtigung öffnen	41
Abb. 124: Erstellen einer Favoriten-Liste für das Benachrichtigungsfenster	41
Abb. 125: Auswahl der gewünschten Autoren	42
Abb. 126: Mehrfachauswahl der gewünschten Autoren	42
Abb. 127: Bestätigung der ausgewählten Autoren der Favoriten-Liste	42
Abb. 128: Desktopbenachrichtigung informiert über neue Diktate	43
Abb. 129: Schließen der Desktopbenachrichtigung	43
Abb. 130: Konfiguration des Benachrichtigungsfensters	43
Abb. 131: Aktivieren der Funktion Benachrichtigungsfenster alle <input type="checkbox"/> Minuten anzeigen	44
Abb. 132: Eingabe der Minutenanzahl.....	44
Abb. 133: Aktivieren der Funktion Benachrichtigungsfenster automatisch schließen	44
Abb. 134: Eingabe der Sekundenanzahl.....	44
Abb. 135: Aktivieren der Funktion Sound bei Benachrichtigung wiedergeben	44
Abb. 136: Übernahme der vorgenommenen Änderungen	45
Abb. 137: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters.....	45
Abb. 138: Auswahl des Aufnahme- und des Wiedergabegerätes.....	46
Abb. 139: Aufruf der Konfiguration des Diktiergerätes	46
Abb. 140: Gerätekonfiguration	47
Abb. 141: Deaktivieren nicht benötigter Gerätetreiber.....	47
Abb. 142: Aktivieren der Funktion „Wiedergabe nach Spulen bei Drucktastenmikrofonen anhalten.“	48
Abb. 143: Aktivieren der Funktion „Akustischer Signalton, wenn die Aufnahme beginnt.“	48
Abb. 144: Einstellen der Lautstärke des akustischen Signaltones, wenn die Aufnahme beginnt.....	48
Abb. 145: Aktivieren der „Diktatsicherung nach Unterbrechung der Terminal Server Verbindung.“	48
Abb. 146: Übernahme der vorgenommenen Änderungen	49
Abb. 147: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters.....	49
Abb. 148: Festlegung des Aufnahmemodus des digitalen Diktates	50
Abb. 149: Aktivieren des Einfüge-Modus.....	50
Abb. 150: Aktivieren des Überschreib-Modus.....	50
Abb. 151: Eingabe der Sekunden, die ohne Nachfrage gelöscht werden	50
Abb. 152: Abfrage, ob Restdiktat gelöscht und überschrieben werden soll.....	51
Abb. 153: Aktivierung des Hands-free Modus	51
Abb. 154: Übernahme der vorgenommenen Änderungen	52
Abb. 155: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters.....	52

Abb. 156: Aktivieren des automatischen Rücksprungs für das digitale Diktat	53
Abb. 157: Eingabe der Sekundenanzahl.....	53
Abb. 158: Aktivieren des automatischen Rücksprungs für das spracherkannte Diktat	54
Abb. 159: Eingabe der Sekundenanzahl.....	54
Abb. 160: Übernahme der vorgenommenen Änderungen	54
Abb. 161: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters	55
Abb. 162: Definieren des Aufnahmemodus nach Wechsel zum Diktat	55
Abb. 163: Definieren des Aufnahmemodus nach Wechsel zur Arbeitsanweisung	55
Abb. 164: Übernahme der vorgenommenen Änderungen	56
Abb. 165: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters.....	56
Abb. 166: Aktivieren der synchronen Wiedergabe	57
Abb. 167: Synchrone Wiedergabe Ihres Diktates	57
Abb. 168: Asynchrone Wiedergabe ermöglicht Tastatureingabe während der Diktat- Wiedergabe.....	57
Abb. 169: Aktivieren der Funktion DictNow PIN automatisch setzen	58
Abb. 170: Aktivieren der <i>Smart Instructions</i>	58
Abb. 171: Bestätigung der Teilnahme am DictNow Insider Programm	58
Abb. 172: Aktivieren des Kommentares für Smart Instructions	59
Abb. 173: Aktivierung der Funktion Digitales Diktat immer zur Erkennung senden	59
Abb. 174: Übernahme der vorgenommenen Änderungen	59
Abb. 175: Speichern der vorgenommenen Änderungen und Schließen des Menüfensters.....	60
Abb. 176: Aufruf des Wörterbuches	62
Abb. 177: Aufruf der Einstellungen.....	62
Abb. 178: Setzen des Filters zur Anzeige neuer Wörter auf den Wert 1	62
Abb. 179: Aufruf des Wörterbuches	63
Abb. 180: Auswahl des gewünschten Wörterbuches	63
Abb. 181: Anzahl neuer Wörter	63
Abb. 182: Überprüfen der neuen Wörter	63
Abb. 183: Auswahl des neuen Wortes.....	64
Abb. 184: Wortumgebung des unbekanntes Wortes.....	64
Abb. 185: Diktant des unbekanntes Wortes	64
Abb. 186: Wortumgebungen anzeigen deaktiviert.....	65
Abb. 187: Hinzufügen eines neuen unbekanntes Wortes	65
Abb. 188: Hinzugefügtes neues Wort wird mit grünen Haken markiert.....	65
Abb. 189: Bestätigen der vorgenommenen Änderungen	66
Abb. 190: Bearbeiten eines neuen unbekanntes Wortes.....	66
Abb. 191: Unbekannte Worte bearbeiten	67
Abb. 192: Aussprache eines unbekanntes Wortes hinterlegen	67
Abb. 193: Bestätigen der vorgenommenen Änderungen	68
Abb. 194: Bearbeitetes neues Wort wird mit grünem Haken markiert.....	68
Abb. 195: Änderung ins Wörterbuch übernehmen und Dialog schließen	69
Abb. 196: Hinzugefügte Wörter bearbeiten	69
Abb. 197: Aussprache korrigieren.....	69
Abb. 198: Aussprache korrigieren.....	70
Abb. 199: Speichern der korrigierten Aussprache	70
Abb. 200: Auswahl des zu entfernenden Wortes	70
Abb. 201: Entfernen eines falsch geschriebenen Wortes	71
Abb. 202: Blockiertes neues Wort wird mit rotem X markiert	71
Abb. 203: Bestätigen der vorgenommenen Änderungen	71
Abb. 204: Verwerfen der vorgenommenen Änderungen	72
Abb. 205: Aufruf der Optionen	72
Abb. 206: Integrierte Wörterbuchbearbeitung aktivieren.....	73
Abb. 207: Bestätigung der Teilnahme am DictNow Insider Programm	73
Abb. 208: Aufruf des Wörterbuches	73
Abb. 209: Auswahl des gewünschten Wörterbuches	74
Abb. 210: Anzahl neuer Wörter	74

Abb. 211: Neue Wörter bearbeiten	74
Abb. 212: Liste der neuen Wörter	74
Abb. 213: Filtern der Autoren	75
Abb. 214: Auswahl des neuen Wortes	75
Abb. 215: Wortumgebung des unbekanntes Wortes	75
Abb. 216: Diktant des unbekanntes Wortes	76
Abb. 217: Wortumgebungen anzeigen deaktiviert	76
Abb. 218: Hinzufügen eines neuen unbekanntes Wortes	76
Abb. 219: Hinzufügen eines unbekanntes Wortes über die rechte Maustaste	76
Abb. 220: Hinzugefügtes neues Wort wird mit grünen Haken markiert	77
Abb. 221: Bestätigen der vorgenommenen Änderungen	77
Abb. 222: Änderung ins Wörterbuch übernehmen	77
Abb. 223: Bearbeiten eines neuen unbekanntes Wortes	78
Abb. 224: Unbekannte Worte bearbeiten	78
Abb. 225: Aufruf der Anleitung „ Unbekanntes Wort bearbeiten “	79
Abb. 226: Aussprache eines unbekanntes Wortes hinterlegen	79
Abb. 227: Bestätigen der vorgenommenen Änderungen	79
Abb. 228: Bearbeitetes neues Wort wird mit grünem Haken markiert	80
Abb. 229: Änderung ins Wörterbuch übernehmen und Dialog schließen	80
Abb. 230: Änderung ins Wörterbuch übernehmen	80
Abb. 231: Hinzugefügte Wörter bearbeiten	81
Abb. 232: Aussprache korrigieren	81
Abb. 233: Aussprache korrigieren	81
Abb. 234: Speichern der korrigierten Aussprache	82
Abb. 235: Auswahl des zu entfernenden Wortes	82
Abb. 236: Entfernen eines neuen Wortes	82
Abb. 237: Blockiertes neues Wort wird mit rotem x markiert	83
Abb. 238: Blockieren eines unbekanntes Wortes über die rechte Maustaste	83
Abb. 239: Blockierte Wörter bearbeiten	83
Abb. 240: Blockierung eines Wortes entfernen	84
Abb. 241: Blockierung entfernen über Tastenkombination Strg + D	84
Abb. 242: Hinzugefügte Wörter löschen	84
Abb. 243: Datenbank wird reorganisiert	85
Abb. 244: Neue Wörter in der Liste der zu löschenden Worte	85
Abb. 245: Verwerfen der vorgenommenen Änderungen	86
Abb. 246: Speichern des doc-Dokumentes als txt-Datei	86
Abb. 247: Auswahl des Dateityps „txt“ (Nur Text)	87
Abb. 248: Dateikonvertierung des Dokumentes	87
Abb. 249: Dokument auf Trennzeichen prüfen	88
Abb. 250: Öffnen der Pre-Adaption	88
Abb. 251: Auswahl des Wörterbuches	88
Abb. 252: Einlesen einer txt-Datei	89
Abb. 253: Öffnen der txt-Datei	89
Abb. 254: Import eines Verzeichnisses	89
Abb. 255: Adaptionsdaten wurden zum Server gesandt	89
Abb. 256: Recht „Darf Pre-Adaption für Wörterbücher durchführen“	90
Abb. 257: Aufruf der Optionen zur Aktivierung des Hands-free Modus	91
Abb. 258: Aktivierung des Hands-free Modus	91
Abb. 259: Bestätigung der Teilnahme am DictNow Insider Programm	92
Abb. 260: DictNow-Leiste mit aktiviertem hands-free-Modus	92
Abb. 261: Hands-free-Modus ausschalten	92
Abb. 262: DictNow-Leiste mit deaktiviertem hands-free-Modus	92
Abb. 263: Hands-free-Modus einschalten	92
Abb. 264: Eingabe des Aktivierungswortes	93
Abb. 265: Bestätigen des Aktivierungswortes	93
Abb. 266: Eingabe des Schwellenwertes	93

Abb. 267: Aktivierung des Quittungstons	94
Abb. 268: Lautstärke des Quittungstons anpassen.....	94
Abb. 269: Aufruf der Audioeinstellungen	96
Abb. 270: Aufruf des Audioassistenten	96
Abb. 271: Start des Audioassistenten	97
Abb. 272: Erfassung der Hintergrundgeräusche	97
Abb. 273: Bestimmung des Aufnahmepegels	97
Abb. 274: Audioeinstellungen wurden erfolgreich abgeschlossen	98
Abb. 275: Einstellen der Wiedergabelautstärke	98
Abb. 276: Einstellen der Wiedergabegeschwindigkeit	98
Abb. 277: Starten von DictNow über Icon	99
Abb. 278: Anmeldung am Diktiersystem erfolgt.....	99
Abb. 279: DictNow Diktierleiste.....	99
Abb. 280: Einblenden der weiteren Funktionen	99
Abb. 281: DictNow Diktierleiste mit ausgeklappter unterer Leiste	99
Abb. 282: Aufruf des digitalen Diktates	99
Abb. 283: Diktat steht im Pause-Modus	99
Abb. 284: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot.....	100
Abb. 285: Aufnahme-Start des digitalen Diktates.....	100
Abb. 286: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes leuchtet rot.....	100
Abb. 287: Anzeige der Aufnahmelänge Ihres Diktates	100
Abb. 288: Anzeige der Diktierart.....	100
Abb. 289: Anzeige des Aufnahmemodus überschreiben	101
Abb. 290: Wechsel von Überschreib-Modus in Einfügemodus.....	101
Abb. 291: Anzeige des Aufnahmemodus einfügen	101
Abb. 292: Anzeige des Aufnahmemodus überschreiben	101
Abb. 293: Abschneiden des Diktates ab der Cursorposition (5:07)	101
Abb. 294: Abfrage, ob der Rest des Diktates abgeschnitten werden soll	102
Abb. 295: 40 Sekunden wurden abgeschnitten	102
Abb. 296: Abfrage, ob der Rest des Diktates abgeschnitten werden soll	102
Abb. 297: Starten von DictNow über Icon	103
Abb. 298: Anmeldung am Diktiersystem erfolgt.....	103
Abb. 299: DictNow Diktierleiste.....	103
Abb. 300: Einblenden der weiteren Funktionen	103
Abb. 301: DictNow Diktierleiste mit ausgeklappter unterer Leiste	103
Abb. 302: Verankerung der Diktierleiste	103
Abb. 303: Aktivieren der Aufnahme	104
Abb. 304: Diktat steht im Pause-Modus	104
Abb. 305: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot.....	104
Abb. 306: Aufnahme-Start des spracherkannten Diktates	104
Abb. 307: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes leuchtet rot.....	104
Abb. 308: Anzeige der Diktierart.....	104
Abb. 309: DictNow ist aufnahmebereit	105
Abb. 310: Kennzeichnung des aktiven Dokumentes.....	105
Abb. 311: Erkennungsphase	105
Abb. 312: Anzeige der Aufnahmelänge	106
Abb. 313: Aktivierung der Änderungsnachverfolgung in Microsoft Word	106
Abb. 314: Aktivieren der Aufnahme	106
Abb. 315: Aufnahme-Start	107
Abb. 316: Änderungen im Track/Change-Modus	107
Abb. 317: Starten von DictNow über Icon	107
Abb. 318: Anmeldung am Diktiersystem erfolgt.....	108
Abb. 319: DictNow Diktierleiste.....	108
Abb. 320: Einblenden der weiteren Funktionen	108
Abb. 321: DictNow Diktierleiste mit ausgeklappter unterer Leiste	108
Abb. 322: Start des spracherkannten Diktates im DictNow Editor	108

Abb. 323: Aktivieren der Aufnahme	109
Abb. 324: Diktat steht im Pause-Modus	109
Abb. 325: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot.....	109
Abb. 326: Aufnahme-Start des spracherkannten Diktates	109
Abb. 327: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes leuchtet rot.....	110
Abb. 328: Anzeige der Diktierart und des Wörterbuches	110
Abb. 329: DictNow ist aufnahmebereit	110
Abb. 330: Kennzeichnung des aktiven Dokumentes.....	110
Abb. 331: Erkennungsphase	110
Abb. 332: Anzeige der Aufnahmelänge	111
Abb. 333: Übertragung der Audiodatei per drag & drop.....	111
Abb. 334: Auswahl des Autors	112
Abb. 335: Auswahl des Wörterbuches.....	112
Abb. 336: Bestätigen der Eingaben.....	112
Abb. 337: Manuelle Übertragung einer Audiodatei über Audiodatei einlesen	113
Abb. 338: Auswahl des zu importierenden Diktates.....	113
Abb. 339: Hinweis: Diktat wird importiert	114
Abb. 340: Importiertes Diktat erscheint sofort als Text auf Bildschirm	114
Abb. 341: Versand des digitalen Diktates	114
Abb. 342: Auswahl der Funktion zur Erkennung senden	114
Abb. 343: Erkennung des Diktates beendet.....	115
Abb. 344: Starten von DictNow über Icon	115
Abb. 345: Anmeldung am Diktiersystem erfolgt.....	115
Abb. 346: DictNow Diktierleiste.....	116
Abb. 347: Erstellen einer neuen E-Mail	116
Abb. 348: Beantworten der eingegangenen E-Mail.....	116
Abb. 349: Aktivieren der Aufnahme	116
Abb. 350: Aufnahme-Start des Diktates	117
Abb. 351: Beantworten einer E-Mail	117
Abb. 352: Fertigstellen der diktierten E-Mail.....	117
Abb. 353: Versenden der diktierten E-Mail	117
Abb. 354: Starten von DictNow über Icon	119
Abb. 355: Anmeldung am Diktiersystem erfolgt.....	119
Abb. 356: DictNow Diktierleiste.....	119
Abb. 357: Verankerung der Diktierleiste	119
Abb. 358: Aktivieren der Aufnahme	120
Abb. 359: Diktat steht im Pause-Modus	120
Abb. 360: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot.....	120
Abb. 361: Aufnahme-Start des spracherkannten Diktates	120
Abb. 362: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes leuchtet rot.....	120
Abb. 363: DictNow ist aufnahmebereit	120
Abb. 364: Kennzeichnung des aktiven Dokumentes.....	121
Abb. 365: Erkennungsphase	121
Abb. 366: Pausieren des Diktates	122
Abb. 367: Beantworten der eingegangenen E-Mail.....	122
Abb. 368: Aktivieren der Aufnahme	122
Abb. 369: Aufnahme-Start des Diktates	123
Abb. 370: Beantworten einer eiligen E-Mail	123
Abb. 371: Fertigstellen der diktierten E-Mail.....	123
Abb. 372: Wechsel zum ursprünglichen Diktat in Microsoft Word und Start der Aufnahme.....	124
Abb. 373: Aufnahme-Start des Diktates	124
Abb. 374: Fortsetzen des ursprünglichen Diktates	124
Abb. 375: Aufruf der Optionen zur Aktivieren der Funktion Ad-Hoc Diktat am Cursor.....	125
Abb. 376: Aktivieren der Funktion Ad-Hoc Diktat am Cursor	125
Abb. 377: Symbol Ad-Hoc Diktat am Cursor in Taskleiste.....	125
Abb. 378: Aufnahme im Textfenster.....	126

Abb. 379: Ansicht der Aufnahme-Pause im Textfenster	126
Abb. 380: Transferieren des Textes in das Eingabefeld	127
Abb. 381: Aufruf der Hilfe-Funktionen	130
Abb. 382: Aufruf der Diktierhilfe.....	130
Abb. 383: Aufruf der Optionen	131
Abb. 384: Variante 1 der Arbeitsanweisung ist aktiv	131
Abb. 385: Aufruf der Optionen zur Aktivierung der Smart Instructions	132
Abb. 386: Aktivierung der Smart Instructions.....	132
Abb. 387: Bestätigung der Teilnahme am DictNow Insider Programm	132
Abb. 388: Aufruf der Optionen zur Aktivierung der Kommentar-Funktion der Smart Instructions	133
Abb. 389: Aktivierung der Kommentar-Funktion der Smart Instructions.....	133
Abb. 390: Diktat-Modus.....	133
Abb. 391: Wechsel in den Arbeitsanweisungs-Modus über das Notiz-Symbol	134
Abb. 392: Arbeitsanweisung steht im Pause-Modus	134
Abb. 393: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt grün	134
Abb. 394: Aufnahme-Start der Arbeitsanweisung	134
Abb. 395: Arbeitsanweisungs-Modus	135
Abb. 396: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes leuchtet grün	135
Abb. 397: Länge Ihrer Arbeitsanweisung (nur bei Variante 1).....	135
Abb. 398: Zurückwechseln in den Diktat-Modus	135
Abb. 399: Diktat-Modus.....	135
Abb. 400: Aufnahme-Kontrollleuchte Ihres Diktiergerätes blinkt rot.....	136
Abb. 401: Fortsetzen des Diktates	136
Abb. 402: Ansicht des Dokumentes nach Erstellung einer Arbeitsanweisung (Variante 1).....	136
Abb. 403: Ansicht des Dokumentes während der Erstellung einer Smart Instruction (Variante 2)	137
Abb. 404: Ansicht des Dokumentes nach dem Fertigstellen einer Smart Instruction (Variante 2)	137
Abb. 405: Ansicht des Dokumentes nach dem Fertigstellen mehrerer Smart Instructions (Variante 2)	138
Abb. 406: Ansicht des Dokumentes während der Erstellung einer Smart Instruction mit Kommentar (Variante 3)	138
Abb. 407: Ansicht des Dokumentes nach dem Fertigstellen einer Smart Instructions mit Kommentar (Variante 3)	138
Abb. 408: Pausieren der Aufnahme	139
Abb. 409: Deaktivieren des Aufnahmemodus	139
Abb. 410: Abspielden der Aufnahme	140
Abb. 411: Diktatwiedergabe	140
Abb. 412: Unterbrechen des Diktates.....	140
Abb. 413: Diktat-beenden-Dialog	141
Abb. 414: Aufruf der Diktatliste	141
Abb. 415: Aufruf des Entwurfsordners	141
Abb. 416: Erneutes Öffnen des Diktat-Entwurfes.....	141
Abb. 417: Diktat-Entwurf kann fortgesetzt werden.....	142
Abb. 418: Löschen eines spracherkannten Diktates während der Diktaterstellung	142
Abb. 419: Diktat-beenden-Dialog	142
Abb. 420: Aufruf der Diktatliste	142
Abb. 421: Löschen eines Diktates über die Diktatliste.....	143
Abb. 422: Diktat-löschen-Dialog	143
Abb. 423: Fertigstellen eines Diktates in Microsoft Word	144
Abb. 424: Fertigstellen-Dialog	144
Abb. 425: Fertigstellen eines Diktates im DictNow Editor	145
Abb. 426: Fertigstellen-Dialog	145
Abb. 427: Dokument-Speichern-Dialog	145
Abb. 428: Aufruf des Ordner-Symbols	146

Abb. 429: Bestimmen des Speicherortes	146
Abb. 430: Bestätigung der Auswahl über Schaltfläche „OK“	147
Abb. 431: Versand eines spracherkannten Diktates	147
Abb. 432: Versandeigenschaften Ihres Diktates	148
Abb. 433: Aufruf der erweiterten Versandeigenschaften	149
Abb. 434: Erweiterte Versandeigenschaften	149
Abb. 435: Versand des Diktates	149
Abb. 436: Installieren der DictNow-App	150
Abb. 437: DictNow-App wird installiert	150
Abb. 438: Öffnen der DictNow-App	151
Abb. 439: Öffnen der DictNow-Administration	151
Abb. 440: Öffnen der Systemeinstellungen	151
Abb. 441: Öffnen des Reiters App-Service	152
Abb. 442: Administratoren müssen Geräte registrieren und verwalten	152
Abb. 443: Benutzer dürfen Geräte registrieren und verwalten	152
Abb. 444: Auswahl des App-Service	153
Abb. 445: Aktivierung des Wolters Kluwer App-Service	154
Abb. 446: VPN-Verbindung wird eingerichtet	154
Abb. 447: VPN-Verbindung wird konfiguriert	154
Abb. 448: VPN-Konfiguration erfolgreich abgeschlossen	154
Abb. 449: Grünes Lämpchen signalisiert erfolgreiche VPN-Installation	154
Abb. 450: Wiederholung der VPN-Installation	154
Abb. 451: Auswahl des Internen App-Service	155
Abb. 452: Hinterlegung der URL des Workflowservers	155
Abb. 453: Öffnen der Verwaltung der mobilen Geräte	155
Abb. 454: Öffnen der Smartphone App unter Mobile Geräte	156
Abb. 455: Anlegen eines neuen Smartphones	156
Abb. 456: Daten des neuen Smartphones werden erfasst	156
Abb. 457: Benutzer des neuen Smartphones wird hinterlegt	156
Abb. 458: Aktivierungscode anfordern	157
Abb. 459: Aktivierungscode wird angezeigt	157
Abb. 460: Aktivierungsdaten in Zwischenablage kopieren	157
Abb. 461: Aktivierungsdaten per E-Mail versenden	157
Abb. 462: Smartphone-Symbol in DictNow-Leiste	158
Abb. 463: Aktivierungscode ansehen	158
Abb. 464: Aktivierungscode wird angezeigt	158
Abb. 465: Verbindungsdaten in Zwischenablage kopieren	158
Abb. 466: Verbindungsdaten per E-Mail versenden	159
Abb. 467: Smartphone wurde mit DictNow verbunden	159
Abb. 468: Smartphone-Symbol in DictNow-Leiste	159
Abb. 469: Neues Smartphone anlegen	159
Abb. 470: Name des neuen Smartphone vergeben	160
Abb. 471: Passwort generieren	160
Abb. 472: Aktivierungscode des neuen Smartphones	160
Abb. 473: Löschen einer Smartphone-Zuweisung	160
Abb. 474: Öffnen eines registrierten Smartphones	161
Abb. 475: Erneute Anzeige des Aktivierungscodes	161
Abb. 476: Aufruf Erstellung individueller Textbausteine	162
Abb. 477: Anlegen eines neuen Autotextes	162
Abb. 478: Vergabe eines Autotext-Namens	162
Abb. 479: Auswahl der Sprache des Autotextes	163
Abb. 480: Hinterlegen der Aussprache des Autotextes	163
Abb. 481: Formatierungsfunktionen des Autotextes	163
Abb. 482: Einfügen eines DictNow Jump-Points	164
Abb. 483: DictNow Jump-Point-Platzhalter	164
Abb. 484: Einfügen eines benannten DictNow Jump-Points	165

Abb. 485: Bezeichnen des benannten DictNow Jump-Points.....	165
Abb. 486: DictNow Jump-Point-Platzhalter	165
Abb. 487: Speichern des Autotextes und Schließen des Menüfensters	166
Abb. 488: Bearbeiten eines Autotextes	166
Abb. 489: Bearbeiten des Autotextes	167
Abb. 490: Speichern der Änderungen und Schließen des Menüfensters	167
Abb. 491: Löschen eines Autotextes.....	167
Abb. 492: Schließen des Menüfensters	168
Abb. 493: Zu geringe Anzahl von Diktaten für Erstellung der Statistik	169
Abb. 494: Aufruf der Benutzerstatistik	169
Abb. 495: Absolute Erkennungsgenauigkeit in %.....	170
Abb. 496: Verlauf der Erkennungsgenauigkeit	170
Abb. 497: Prozentuale Verteilung je Erkennungsrate.....	171
Abb. 498: Erkennungsgenauigkeit und Audioqualität von jedem Diktat	171
Abb. 499: Verlauf der unbekanntenen Worte	172
Abb. 500: Statistikdatenliste.....	172
Abb. 501: Verschieben einer Spalte per drag & drop	173
Abb. 502: Sortieren einer Spalte.....	173
Abb. 503: Spalte aufsteigend sortiert	173
Abb. 504: Spalte absteigend sortiert	173
Abb. 505: Setzen eines Filters	174
Abb. 506: Statistikdatenliste mit zwei gesetzten Filtern.....	174
Abb. 507: Setzen eines Textfilters.....	175
Abb. 508: Löschen eines gesetzten Filters	175
Abb. 509: Gruppieren einer Spalte	176
Abb. 510: Einblenden der Details	176
Abb. 511: Entfernen einer Gruppierung	176
Abb. 512: Benutzerstatistik nach Erstelldatum filtern	176
Abb. 513: Benutzerstatistik nach Audioquelle filtern	177
Abb. 514: Benutzerstatistik nach Wörterbuch filtern	177
Abb. 515: Bestätigen der gesetzten Filter.....	177
Abb. 516: Starten von DictNow über Icon	178
Abb. 517: Anmeldung am Diktiersystem erfolgt.....	178
Abb. 518: DictNow Leiste.....	178
Abb. 519: DictNow Leiste über Microsoft Word verankert	178
Abb. 520: Einblenden der weiteren Funktionen.....	178
Abb. 521: DictNow Leiste mit ausgeklappter unterer Leiste	179
Abb. 522: Aufruf der Diktatliste	179
Abb. 523: Aufruf der Funktion Tabellenspalten ein-/ausblenden	180
Abb. 524: Ausblenden von Tabellenspalten	180
Abb. 525: Ausblenden einer Tabellenspalte	181
Abb. 526: Verschieben einer Spalte per drag & drop	181
Abb. 527: Sortieren einer Spalte.....	181
Abb. 528: Spalte aufsteigend sortiert	181
Abb. 529: Spalte absteigend sortiert	181
Abb. 530: Setzen eines Filters	182
Abb. 531: Diktatliste mit zwei gesetzten Filtern	182
Abb. 532: Setzen eines Textfilters.....	183
Abb. 533: Löschen eines gesetzten Filters	183
Abb. 534: Gruppieren einer Spalte	183
Abb. 535: Einblenden der Details	184
Abb. 536: Entfernen einer Gruppierung	184
Abb. 537: Ansicht eines Diktates mit Arbeitsanweisung (Variante 1) in Diktatliste	185
Abb. 538: Arbeitsanweisung (Variante 1) wird durch Notiz-Symbol kenntlich gemacht	185
Abb. 539: Ansicht eines Diktates mit Smart Instruction (Variante 2) in Diktatliste	185
Abb. 540: Smart Instruction (Variante 2) wird nicht durch Notiz-Symbol kenntlich gemacht.....	185

Abb. 541: Ansicht eines Diktates mit Smart Instruction mit Kommentar (Variante 3) in Diktatliste	186
Abb. 542: Smart Instruction mit Kommentar (Variante 3) wird nicht durch Notiz-Symbol kenntlich gemacht.....	186
Abb. 543: Vorab-Abhören einer Arbeitsanweisung	186
Abb. 544: Wechsel zur Arbeitsanweisung über das Notiz-Symbol	187
Abb. 545: Wiedergabe einer Arbeitsanweisung	187
Abb. 546: Zurückwechseln zum Diktat über das Notiz-Symbol	187
Abb. 547: Wiedergabe des Diktates.....	188
Abb. 548: Platzieren des Cursors vor das Notiz-Symbol der Smart-Instruction.....	188
Abb. 549: Wiedergabe einer Smart Instruction	188
Abb. 550: Platzieren des Cursors vor das Notiz-Symbol der Smart-Instruction mit Kommentar ...	189
Abb. 551: Wiedergabe einer Smart Instruction mit Kommentar	189
Abb. 552: Öffnen eines Diktates	190
Abb. 553: Diktat wurde ausgecheckt	190
Abb. 554: Anzeige des Benutzers, der Diktat ausgecheckt hat.....	190
Abb. 555: Markieren eines Diktates.....	191
Abb. 556: Starten der Diktatwiedergabe	191
Abb. 557: Diktat steht in Microsoft Word zur Korrektur bereit.....	191
Abb. 558: Starten der Diktatwiedergabe	192
Abb. 559: Kennzeichnung des aktiven Dokumentes während der Diktatwiedergabe.....	192
Abb. 560: Pausieren des Diktates	192
Abb. 561: Korrektur des Erkennungsfehlers	193
Abb. 562: Korrektur eines Diktates im DictNow Editor.....	193
Abb. 563: Starten der Diktatwiedergabe	193
Abb. 564: Kennzeichnung des aktiven Dokumentes während der Diktatwiedergabe.....	194
Abb. 565: Pausieren des Diktates	194
Abb. 566: Korrektur des Erkennungsfehlers	194
Abb. 567: Zwischenspeichern Ihrer Korrekturen	195
Abb. 568: Unterbrechen des Diktates.....	195
Abb. 569: Diktat-schließen-Dialog	195
Abb. 570: Unterbrechen des Diktates.....	196
Abb. 571: Diktat-schließen-Dialog	196
Abb. 572: Aufruf der Diktatliste	197
Abb. 573: Aufruf der reservierten Diktate	197
Abb. 574: Erneutes Öffnen des Diktat-Entwurfes.....	197
Abb. 575: unterbrochenes Diktat kann fortgesetzt werde	197
Abb. 576: Aufruf der Diktatliste	198
Abb. 577: Aufruf des Verzeichnisses „Reservierte Diktate“	198
Abb. 578: Markieren des gewünschten Diktates	198
Abb. 579: Freigabe eines reservierten Diktates mit Speichern der Änderungen.....	198
Abb. 580: Freigabe eines reservierten Diktates ohne Speichern der Änderungen.....	199
Abb. 581: Freigegebenes Diktat unter alle Diktate aufrufbar	199
Abb. 582: Reserviertes Diktat für andere zugänglich machen	199
Abb. 583: Aufruf der Diktatliste	200
Abb. 584: Duplizieren eines Diktates über die Diktatliste.....	200
Abb. 585: Diktat-duplizieren-Dialog: Titel des duplizierten Diktates	200
Abb. 586: Diktat-duplizieren-Dialog: Auswahl des Empfängers.....	200
Abb. 587: Diktat-duplizieren-Dialog: Anzahl der Kopien	201
Abb. 588: Bestätigen der Eingaben über Schaltfläche OK	201
Abb. 589: Diktat wurde dupliziert.....	201
Abb. 590: Zuweisung des Rechts „ Darf eigene digitale Diktate duplizieren “	201
Abb. 591: Fertigstellen eines Diktates in Microsoft Word	202
Abb. 592: Fertigstellen-Dialog	202
Abb. 593: Fertigstellen eines Diktates im DictNow Editor	203
Abb. 594: Fertigstellen-Dialog	203

Abb. 595: Dokument-Speichern-Dialog	203
Abb. 596: Aufruf des Ordner-Symbols	204
Abb. 597: Bestimmen des Speicherortes	204
Abb. 598: Bestätigung der Auswahl über Schaltfläche „OK“	205
Abb. 599: Aufruf der Diktatliste	206
Abb. 600: Aufruf des Verzeichnisses „Administration“	206
Abb. 601: Filtern der fertiggestellten Diktate	206
Abb. 602: Wiederherstellen des fertiggestellten Diktates	206
Abb. 603: Auswahl des Empfängers	206
Abb. 604: Erneutes Öffnen eines wiederhergestellten Diktates	207
Abb. 605: Wiederherstellen eines abgestürzten Diktates	207
Abb. 606: Wiederherstellen eines abgestürzten Diktates	208