



**SPEECH RECOGNITION
WARE**

BENUTZERHANDBUCH VON TRANSCRIPTION AID®:

Eine neue, revolutionäre Art, um Dragon NaturallySpeaking® zu nutzen()*

1. PRAXISNAHE BETRACHTUNG DER ARBEITSABLÄUFE

- 1.1. Arbeiten mit einer Sekretärin
- 1.2. Arbeiten ohne eine Sekretärin

2. RICHTLINIEN ZUR INSTALLATION

- 2.1. Kompatibilitätsprobleme
- 2.2. Installation

3. RICHTLINIEN ZUM BETRIEB

3.1. Korrektur der Dragon NaturallySpeaking® Professional-Abschriften und Optimierung der Sprachdateien des Autors

3.1.1. Aufgaben des Autors

- a) Einstellen der entsprechenden Dragon NaturallySpeaking® Professional Optionen
- b) Korrekter Umgang mit den “*.dra”- Dateien
- c) Übertragung der Abschrift (Dokument) und der “.dra”-Datei (Diktat)

3.1.2. Aufgaben der Sekretärin

- a) Öffnen von Transcription Aid® und Auswahl der Sprache
- b) Öffnen der passenden Sprachdatei des Autors, um eine Abschrift zu korrigieren
- c) Öffnen der zu korrigierenden Abschrift
- d) Auswahl der passenden Optionen zur Korrektur mit Transcription Aid®
- e) Wiedergabe der Aufnahme, um mögliche Fehlerkennungen zu entdecken
- f) Fehlerkennungen korrigieren
- g) Die Sprachdateien an ihren Ausgangsort zurückkopieren

3.2. Abschrift und Korrektur von Aufnahmen, sowie Optimierung der Sprachdateien des Autors

- 3.2.1. Aufgaben des Autors
- 3.2.2. Aufgaben der Sekretärin

(*) Dieses Handbuch ist auf Englisch, Französisch, Spanisch und Deutsch auf der Installations-CD enthalten (Adobe Pdf-Format). Eine 5-minütige Multimedia-Päsentation dieses Handbuch finden Sie auf der Installations-CD oder auf : <http://www.transcriptionaid.net/multimedia/index.php>

1. PRAXISNAHE BETRACHTUNG DER ARBEITSABLÄUFE

1.1. Arbeiten mit einer Sekretärin

Die meisten Besitzer von Dragon NaturallySpeaking® nutzen Transcription Aid®, um sich auf die Abschrift des Diktats zu konzentrieren und andere, unangenehme Arbeiten, die häufig mit der Spracherkennung verbunden werden, an ihre Sekretärin zu übergeben. Solche Aufgaben sind zum Beispiel die Korrektur der Fehlerkennungen, die Optimierung der Sprachdateien, um bei zukünftigen Abschriften eine höhere Treffsicherheit zu erhalten, die Bearbeitung und die Formatierung des Dokuments. Wenn die Sprachdateien des Autors relative gut sind, dann ist es außerdem wesentlich angenehmer für den Autor, nur zu diktieren (mit der DictaMail®-Anwendung und dem USB 3-in-1 TableMike™) und die Aufnahme zur Abschrift an die Sekretärin zu übergeben.

In diesem Fall wäre sinnvoll, einen für beide zugänglichen Ordner im Netzwerk anzulegen. In diesem Ordner kann der Autor seine Sprachdateien, Abschriften und Aufnahmen ablegen und sie sind jederzeit zugänglich für seine Sekretärin. Die Sekretärin kann sonst nicht an die Daten des Autors gelangen. Im Hinblick auf die Sprachdateien des Autors ist dieser Schritt nicht notwendig, wenn Sie die "Roaming"-Funktion von Dragon NaturallySpeaking® 8 nutzen.

1.2. Arbeiten ohne eine Sekretärin

Manche unserer Kunden fanden es nützlich, Transcription Aid® auf Ihrem PC zu installieren, um direkt ins Hauptfenster der Anwendung zu diktieren und die Abschriften dann selbst zu korrigieren. Zum Beispiel kann er sich dann mit Hilfe des Pedals schnell durch die Abschrift und das Buchstabierfenster bewegen, mehrstufiges "Rückgängig" und "Wiederherstellen" nutzen, usw. ---> für weitere Details, lesen Sie:

2. RICHTLINIEN ZUR INSTALLATION

2.1. Kompatibilitätsprobleme

Transcription Aid® benötigt und ist kompatibel mit allen Versionen von Dragon NaturallySpeaking® 6, 7 und 8, Preferred oder Professional. Sie können auch die "Roaming"-Sprachdateien von Version 8 nutzen. Mit der billigeren Preferred-Version ist es allerdings nur möglich, Abschriften der unterstützten Plattformen zu erstellen und zu korrigieren. Außerdem müssen die Abschriften einzeln erstellt werden – die Bündelung ist nicht möglich. Eine Korrektur von Abschriften, die direkt mit Dragon NaturallySpeaking® Preferred im PC des Autors erstellt wurden, ist nicht möglich. Sie benötigen die folgenden Voraussetzungen:

- einen Computer mit einem Pentium III, 500 Megahertz (oder schneller – je schneller, desto besser)
- 512 Megabytes RAM Arbeitsspeicher (je mehr, desto besser)
- unser zertifiziertes USB-Pedal und/oder den USB-Aktivierungsstick
- eventuell entweder unser USB 3-in-1 TableMike™ zusammen mit DictaMail® oder eine andere Aufnahmemöglichkeit, um Aufnahmen zu erstellen und davon automatisch Abschriften zu erhalten

2.2. Installation

Installieren Sie die folgenden Programme auf dem PC Ihrer Sekretärin:

- Dragon NaturallySpeaking®
- die Aufnahmesoftware, um die Aufnahmen auf den PC zu laden und umzuwandeln
- Transcription Aid®, entweder mit dem zertifizierten USB-Pedal (zusammen mit der Anwendung) oder dem USB-Aktivierungsstick

Beachten Sie, dass Transcription Aid® auch auf dem PC des Autors installiert werden kann, dafür aber der USB-Stick benötigt wird.

3. RICHTLINIEN ZUM BETRIEB

Transcription Aid® wird meistens benutzt, um die folgenden Aufgaben an die Sekretärin zu übertragen:

3. Korrektur der Dragon NaturallySpeaking® Professional-Abschriften und Optimierung der Sprachdateien des Autors

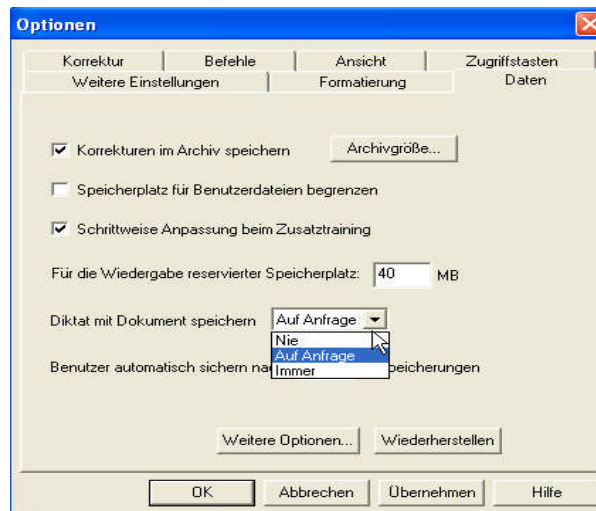
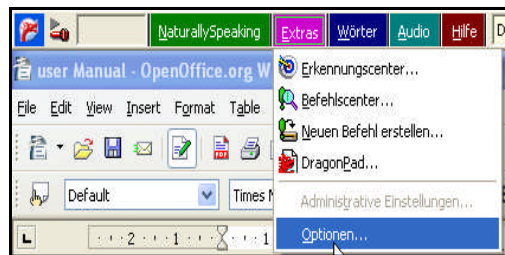
3.1.1. Aufgaben des Autors

Transcription Aid® benötigt nicht nur die Abschrift des Diktats, welche der Autor erstellt hat, sondern auch die entsprechende "*.dra"-Datei, welche nur die Professional-Version von Dragon NaturallySpeaking® automatisch erstellen kann.

Dies geschieht folgendermaßen:

a) Einstellen der entsprechenden Dragon NaturallySpeaking® Professional Optionen

Damit diese Datei korrekt erstellt wird, muss der Autor, bevor er mit dem Diktat beginnt, sichergehen, dass der "Speicherplatz für die Wiedergabe" (mit einem Wert von 120 MB) und die Option "Ausnahme mit dem Dokument speichern" (mit den Einstellungen "Auf Anfrage" oder "Immer"), folgendermaßen eingestellt sind:



b) Korrekter Umgang mit den "*.dra"- Dateien

Wenn der Autor direkt in ein Microsoft Word®-Dokument diktiert, muss er zuerst das neueste Service Pack (SP) der Anwendung herunterladen und immer mindestens zwei Mal speichern, damit Dragon NaturallySpeaking® die "*.dra"-Datei folgendermaßen korrekt zu erstellen:

- einmal während des Diktats "Datei" - "Speichern" anklicken
- wenn Sie mit dem Diktat fertig sind, dann klicken Sie noch einmal "Datei" - "Speichern", schließen die Abschrift, oder Word® (speichern Sie die Abschrift noch einmal, wenn Sie danach gefragt werden)

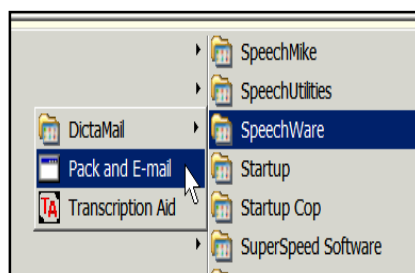
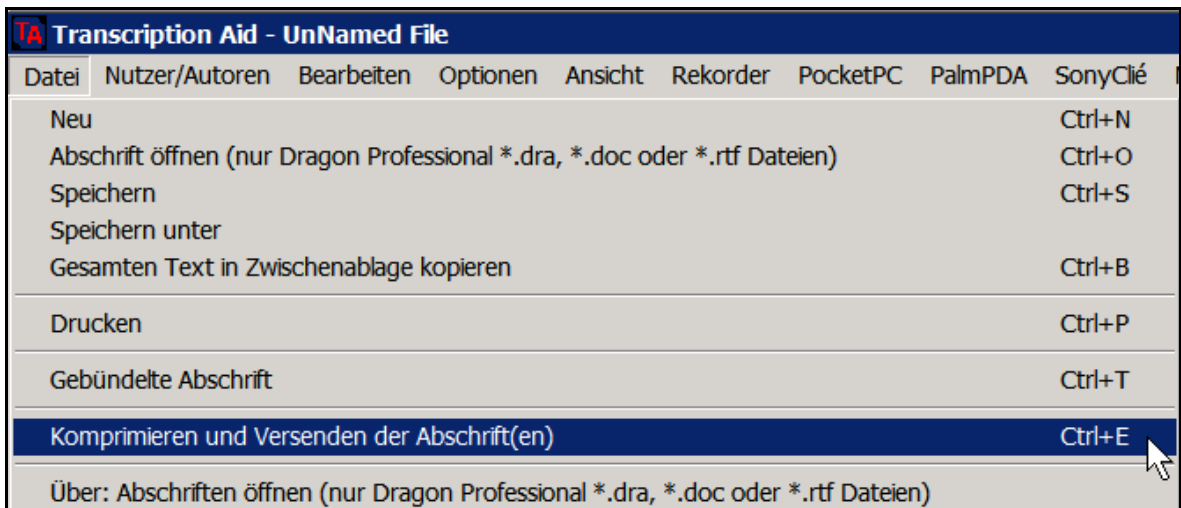
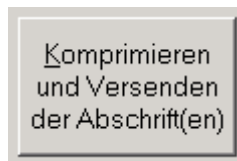
Um Fehler bei der "*.dra"-Datei zu verhindern, sollte der Autor außerdem folgendes beachten:

- er sollte während des Diktierens KEINE direkten Korrekturen vornehmen (allerdings kann er mit der Tastatur innerhalb des Dragon Korrekturfensters und mit den Befehlen "Korrigiere...", "Wähle...", "Lösche..." auftretende Fehler berichtigen)
- die Länge des Diktats in einem einzelnen Dokument sollte 40 Minuten nicht überschreiten.

Wenn der Autor direkt in ein Transcription Aid®-Dokument diktiert, dann sollte er dies vom Anfang zum Ende tun und nach dem Speichern nicht weiterdiktieren. Er sollte die Abschrift auch nicht selbst bearbeiten oder korrigieren.

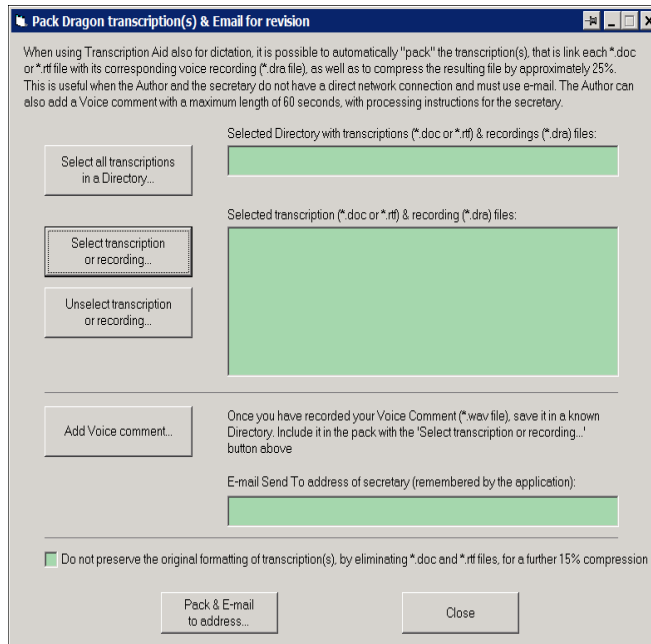
c) Übertragung der Abschrift (Dokument) und der ".dra"-Datei (Diktat)

Wenn der PC des Autors nicht durch ein internes Netzwerk mit dem der Sekretärin verbunden ist, dann kann er zur Übertragung der Abschrift auch das Internet und die Funktion "Komprimieren und Verschieken" von Transcription Aid® nutzen. Diese Funktion ist nicht nur innerhalb von Transcription Aid® zugänglich, sondern auch auf den folgenden drei Wegen:



Die Vorteile dieser einzigartigen Funktion sind:

- wenn Sie entweder die Abschrift des Diktats (das Dokument), oder die ".dra"-Datei öffnen, dann kümmert sich Transcription Aid® völlig automatisch darum, das dazugehörige Gegenstück zu finden, diese zusammenzuführen und zu komprimieren ("zippen"), um Übertragungszeit zu sparen
- es ist möglich, mehrere Dateien, oder ganze Verzeichnisse mit nur einem Klick auszuwählen
- es ist möglich, kurze Anweisungen für die Sekretärin aufzunehmen und an die Datei anzuhängen.

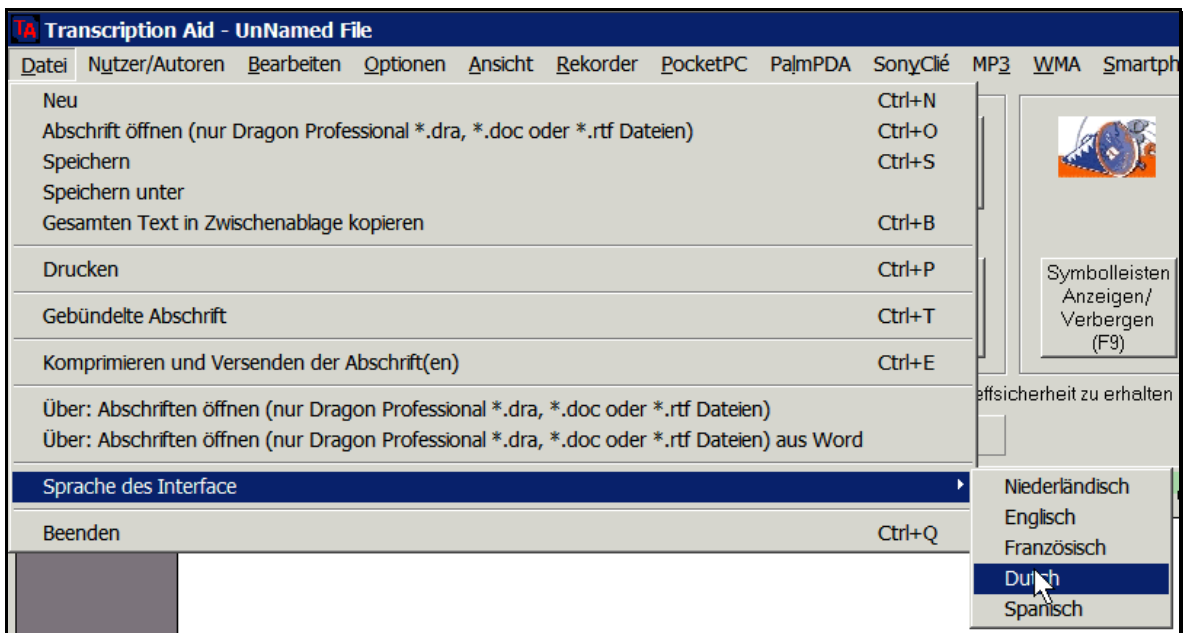


3.1.2. Aufgaben der Sekretärin

Die Sekretärin muss folgende Aufgaben übernehmen:

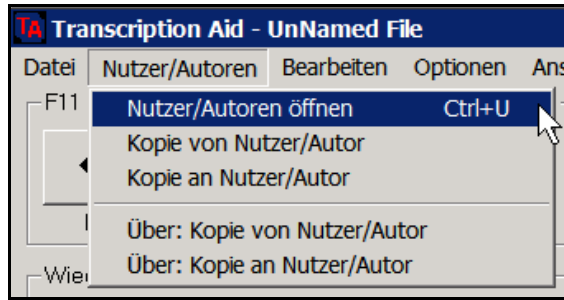
a) Öffnen von Transcription Aid® und Auswahl der Sprache

Dies tut sie mit dem Befehl "Datei" -- "Sprache" :

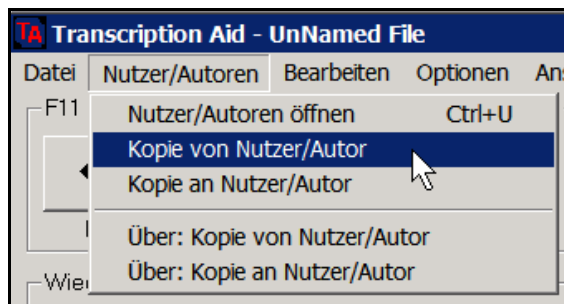


b) Öffnen der passenden Sprachdatei des Autors, um eine Abschrift zu korrigieren

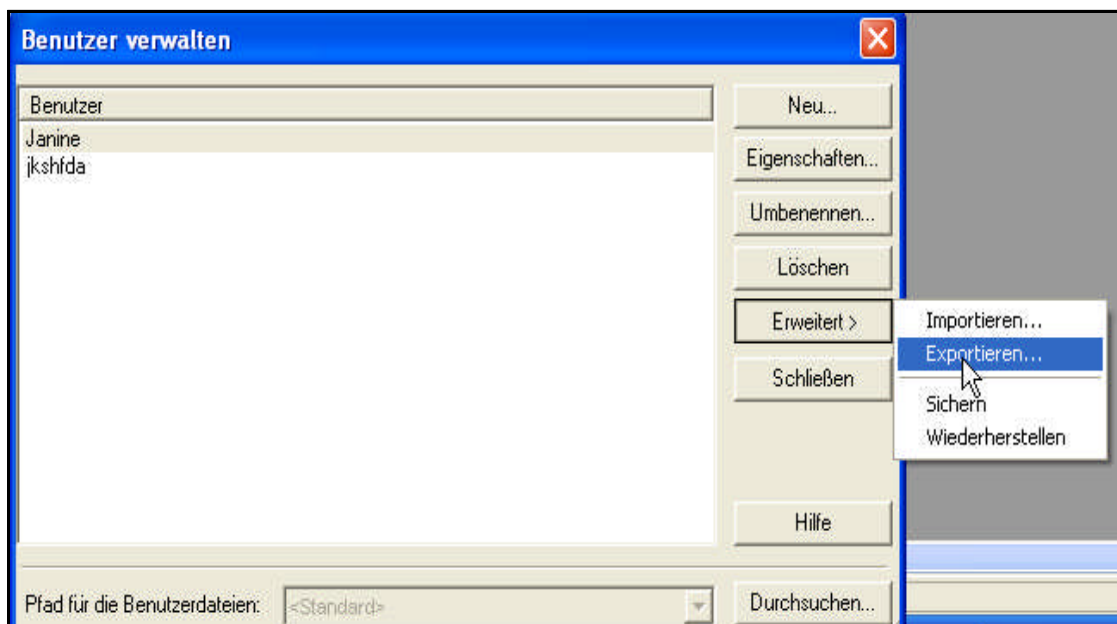
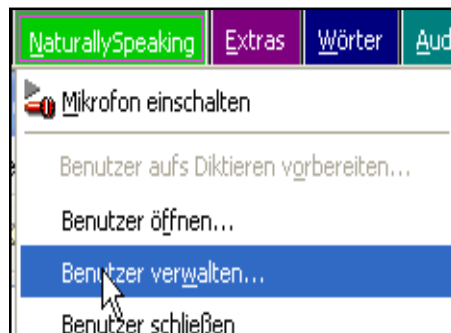
Dies tut sie mit dem Befehl "Nutzer/Autoren" -- "Nutzer/Autoren öffnen", oder der Tastenkombination "Strg+U":



Wenn die Sprachdateien des Autors nicht auf der Festplatte vorhanden sind, dann kopieren Sie diese vorher mit dem Befehl "Nutzer/Autoren" -- "Kopie von Nutzer/Autor":

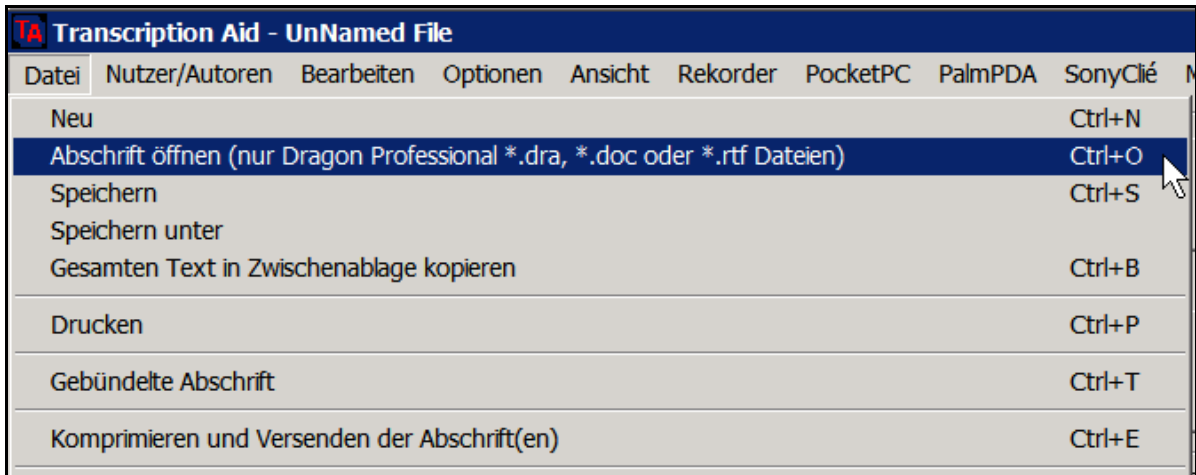


Beachten Sie, dass dies auch mit dem "Exportieren"-Befehl von Dragon NaturallySpeaking® auf dem PC des Autors funktioniert (Nutzen Sie dann den Befehl "Importieren" auf dem PC der Sekretärin) :



c) Öffnen der zu korrigierenden Abschrift

Dies tun Sie mit den Befehlen "Datei" -- "Abschrift öffnen (nur Dragon Professional *.dra, *.doc, oder *.rtf-Dateien)" oder mit der Tastenkombination "Strg+O":



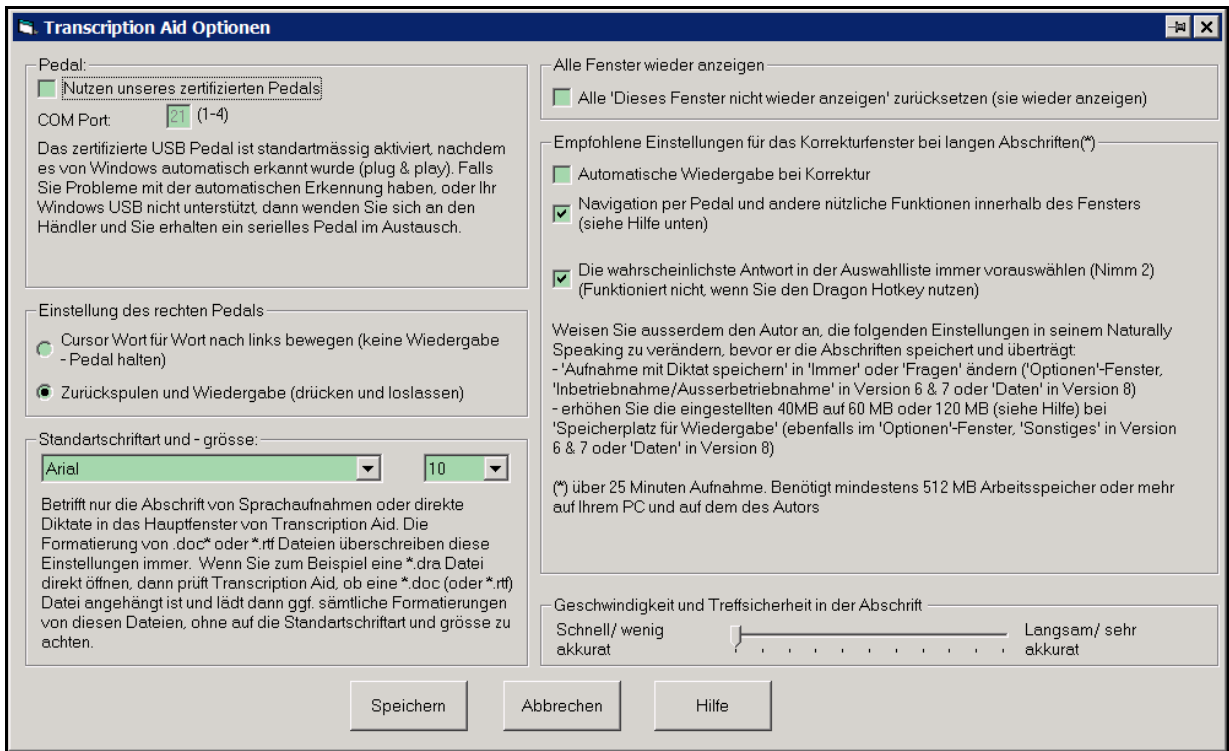
Beachten Sie, dass Transcription Aid® in der Lage ist, Microsoft Word Dokumente ("*.doc"-Dateien) zu öffnen – auch, wenn diese Logos und Bilder enthalten.

d) Auswahl der passenden Optionen zur Korrektur mit Transcription Aid®

Dies tun Sie mit dem Befehl "Optionen":



Beachten Sie, dass drei, der in diesem Bild ausgewählten Funktionen die Produktivität der Sekretärin merklich steigern können. ("Zurückspulen X Worte und Wiedergabe (drücken und loslassen)", "Navigation mit dem Pedal und andere nützliche Funktionen innerhalb des Fensters (siehe Hilfe)" und "Wahrscheinlichste Antwort in der Auswahlliste immer vorauswählen"):



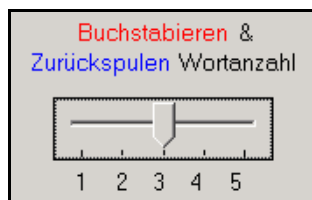
Die letzte Option “Geschwindigkeit | Treffsicherheit”, ist wichtig, um die Treffsicherheit zu steigern, wenn man direkt in Transcription Aid® diktiert, oder eine Abschrift von einer Aufnahme mit einem der unterstützten Geräte erstellt. Der dazugehörige PC muss dann natürlich entsprechend schnell sein.

e) Wiedergabe der Aufnahme, um mögliche Fehlerkennungen zu entdecken

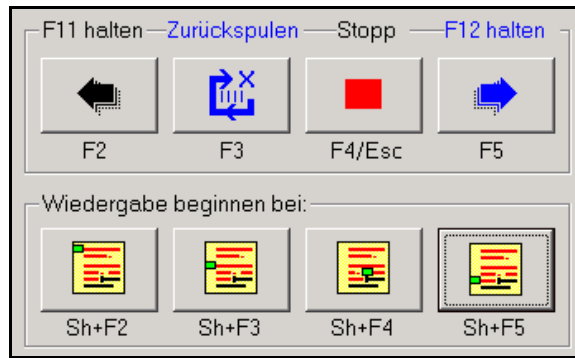
Dies ist der effektivste und schnellste Weg. Dazu nutzen Sie das Pedal folgendermaßen:

- drücken und halten Sie das mittlere Pedal um die Aufnahme wiederzugeben
- drücken Sie das rechte Pedal einmal, um den Cursor Wort für Wort rückwärts, ohne Wiedergabe, in der Abschrift zu bewegen
- drücken Sie das linke Pedal einmal, um das Dragon Buchstabierfenster zur Korrektur und gleichzeitiger Optimierung der Sprachdateien zu öffnen.

Beachten Sie, dass, wenn die Option “Zurückspulen X Worte und Wiedergabe (drücken und loslassen)” (siehe oben), aktiviert ist und Sie das rechte Pedal drücken, der Cursor x Worte zurückspringt und die Wiedergabe automatisch startet. Die Anzahl der Worte, kann mit dem Schieber “Buchstabieren & Zurückspulen von x Worten” eingestellt werden:



Die Sekretärin kann natürlich auch die Maus oder die Funktionstasten nutzen, um auf folgende Buttons zu klicken:



f) Fehlerkennungen korrigieren

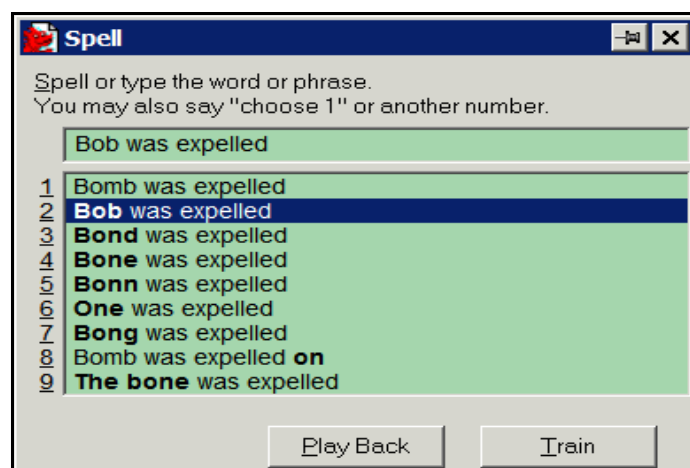
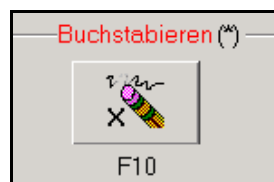
Die Sekretärin hat zwei Möglichkeiten:

- die schnelle Variante: sie korrigiert die Fehler direkt mit der Tastatur. Die Optimierung der Sprachdateien des Autors findet so allerdings nicht statt. Die Aufnahme wird dadurch nicht beschädigt!
- die langsamere Variante: Korrektur und Optimierung der Sprachdateien. Die Korrekturen werden mir Hilfe des Dragon-Korrekturfensters in den Text eingefügt.

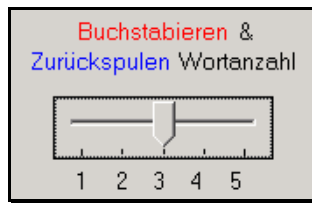
Die erste Variante ist, so beweisen einige Tests, ungefähr 50% schneller, als die zweite. Allerdings bleibt die Aufnahme (*.dra"-Datei) des Autors, nicht, wie bei DragonPad und anderen Anwendungen, unbeschädigt – auch wenn die Korrekturen manuell vorgenommen werden. Diese einzigartige Funktion könnte für Anwälte, Doktoren usw. von größter Wichtigkeit sein, da sie dadurch in der Lage sind, die von der Sekretärin vorgenommenen Korrekturen noch einmal durchzusehen.

Diese Funktion bietet noch einen weiteren interessanten Vorteil: der Autor kann im Text Anweisungen für seine Sekretärin hinterlassen. Diese Anweisungen können Dinge wie Formatierungen beinhalten. Die Anweisungen und das Diktat werden von Dragon beschrieben. Die Sekretärin muss zum Schluß nur die Anweisungen direkt im Transcription Aid®-Fenster aus dem eigentlichen Text löschen – und dies alles, OHNE die Aufnahme zu beschädigen!

Bei der zweiten Variante drückt die Sekretärin nur den Button "Buchstabieren" (oder F10), um das Dragon-Korrekturfenster zu öffnen:



Die Anzahl der Worte, die in der Korrekturbox automatisch vorausgewählt werden, kann auch mit dem Regler "Buchstabieren & Anzahl der zurückzuspuhlenden Worte" eingestellt werden:



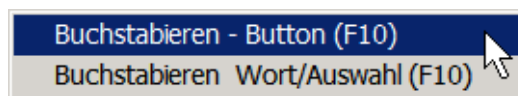
Wenn die Option “Wahrscheinlichste Antwort in der Auswahlliste immer vorauswählen” aktiviert ist (so, wie es bei Punkt d der Fall ist), dann wird Transcription Aid® die wahrscheinlichste Antwort immer zuerst aufführen, wenn das Korrekturfenster geöffnet wird. Dies ist ebenfalls eine äußerst zeitsparende Funktion!

Wenn die Option “Navigation mit dem Pedal und andere nützliche Funktionen innerhalb des Fensters (siehe Hilfe)” aktiv und das Korrekturfenster geöffnet ist, dann ändern sich die Einstellungen des Pedals automatisch wie folgt:

- das mittlere Pedal einmal drücken und halten bewegt die Auswahlliste nach unten
- heben Sie den Fuß und drücken ein zweites Mal das mittlere Pedal, dann bewegt sich die Auswahlliste nach oben, usw.
- drücken Sie einmal das rechte Pedal, um Ihre Auswahl wiederzugeben – auch, wenn der Wiedergabe-Button grau unterlegt ist!
- zum Schließen des Fensters drücken Sie einmal das linke Pedal.

Die folgenden Optionen sind ebenfalls für die Korrektur verfügbar:

- Doppelklicken Sie auf irgendein Wort in der Abschrift, um das Dragon-Korrekturfenster zu öffnen
- wählen Sie manuell ein Wort/eine Wortgruppe in Ihrer Abschrift aus, bevor Sie, wie oben beschrieben, das Korrekturfenster öffnen
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste irgendwo in die Abschrift, um dieses Fenster zu erhalten:



g) Die Sprachdateien an ihren Ausgangsort zurückkopieren

Nur nötig, wenn die Sprachdateien des Autors wie oben beschrieben, optimiert wurden.

Die “Originaldatei” sollte, wie schon gesagt, entweder auf dem PC des Autors, oder in einem gemeinsamen Ordner im Netzwerk liegen.

3.2. Abschrift und Korrektur von Aufnahmen, sowie Optimierung der Sprachdateien des Autors

3.2.1. Aufgaben des Autors

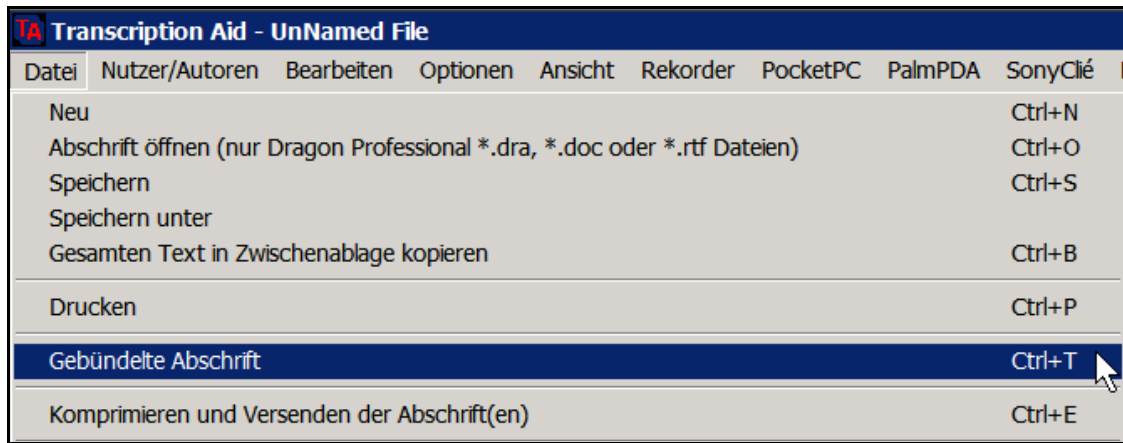
Wenn der Autor eines der unterstützten Geräte verwendet, dann muss er lediglich darauf achten,:When using any of the supported voice recording platforms, the author must only take into account:

- dass er eine extra Sprachdatei für dieses Gerät erstellt, oder für seine bereits existenten Sprachdateien eine neue “Audioquelle” auswählt
- dass er das Gerät mit dem Mikrophon relativ nah an den Mund hält (2 – 3 cm)
- dass er deutlich und kurze, oder mittellange Sätze diktiert und jedes Wort deutlich ausspricht.

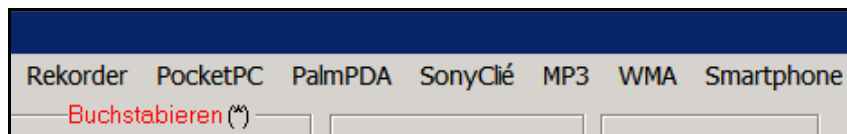
Die meisten Menschen sprechen zu schnell, wenn sie in ein Aufnahmegerät diktieren. Wenn die Aufnahme fertig ist, muss diese auf einen PC geladen werden, um sie an die Sekretärin weiterzuleiten.

3.2.2. Aufgaben der Sekretärin

Hier gelten die selben Regeln. Neu ist allerdings der Befehl “Datei” - “Gebündelte Abschrift” oder die Tastenkombination Strg+T. Diese Funktion ermöglicht es der Sekretärin, mehrere Abschriften von mehreren Aufnahmen des selben Autors im Hintergrund zu erstellen – und in der Zwischenzeit etwas anderes zu tun!:



Dies ist wiederum sehr nützlich für Nutzer eines Diktiergeräts, da keiner der Hersteller diese Funktionen bietet und die Abschrift von solchen Aufnahmen immer einzeln und nacheinander erfolgen muss. Falls die Sekretärin allerdings nur eine Abschrift im Hintergrund erstellen will, dann wählt sie den entsprechenden Befehl unter dem entsprechenden Gerät aus:



Beachten Sie, dass sich Transcription Aid® in beiden Fällen (gebündelte, oder einzelne Abschrift), völlig selbständig um die Umwandlung des Formats der Aufnahme (WAV, MP3, WMA, etc.) in ein Dragon NaturallySpeaking®-Format (PCM, 11,025Khz, 16 bit, mono), kümmert.

Brüssel, 15. May 2006