



# LegalPlus

für Dragon Legal 13

## DER NEUE STANDARD FÜR JURISTEN!

Das EGS Vokabular **LegalPlus** basiert auf der aktuellen Spracherkennungssoftware Nuance Dragon NaturallySpeaking Legal 13 und ist die optimale Voraussetzung für eine hohe Erkennungsgenauigkeit bei Juristen.

Nach der Installation werden die Dragon-Benutzerprofile mit den von uns empfohlenen Voreinstellungen angelegt.

Der in Dragon Legal 13 enthaltene Wortschatz für Juristen wurde auf die Anforderungen von Juristen angepasst und optimiert. Neben aktuellen Gesetzesabkürzungen und juristischen Termini beinhaltet **LegalPlus** jede Menge an Optimierungen und Sprachbefehlen, die dem Anwender die alltägliche Arbeit mit Dragon NaturallySpeaking erleichtern!

Sprechen Sie Diktatanweisungen wie Formatierungen in einem Atemzug. Mit Befehlen wie „Nächste Zeile fett unterstrichen zentriert“, „Nächster Absatz eingerückt“ oder „Dieser Absatz Aufzählung“ wird das Formatieren im Diktat zum Kinderspiel.

Auch Termine können Sie jetzt ganz einfach per Sprache erstellen. Sagen Sie in Microsoft Outlook einfach „Erstelle einen Termin für nächste Woche Mittwoch um 14 Uhr“



Von Anfang an haben Sie eine noch bessere Erkennungsgenauigkeit und sind dadurch noch effizienter! Mit über 3.000 Zusätzen, Änderungen und Befehlen ist **LegalPlus** die perfekte Voraussetzung für Ihre Effizienzsteigerung!

## Noch nie war Dragon so anwenderfreundlich!

### Systemvoraussetzungen:

- ✓ Dragon NaturallySpeaking Legal 13
- ✓ PC mit den für Dragon empfohlenen Spezifikationen
- ✓ CD-ROM oder DVD Laufwerk für die Installation

### Empfehlungen für Dragon NaturallySpeaking:

- ✓ Schneller DualCore Prozessor Intel i5 oder i7 Prozessor
- ✓ Ausreichend RAM, bei 64bit Betriebssystemen 8 GB
- ✓ Hochwertiges Mikrofon / Diktiergerät

### Hier ein paar Beispiele:

- ✓ Einfacheres Diktieren von Register- und Aktenzeichen
- ✓ § und §§ werden mit nachfolgender geschützter Leerstelle geschrieben
- ✓ Buchstabieralphabet ist wieder vorhanden
- ✓ gängige Abkürzungen werden korrekt formatiert, z.B. „a.a.O.“, „i.V.m.“, „n.F.“, „Rn.“ u.v.m.
- ✓ Ziffer wird als „Ziff.“ abgekürzt
- ✓ Zahlreiche alternative Formen und Abkürzungen sind aktiviert, damit in Fundstellen die Abkürzung korrekt geschrieben wird
- ✓ nach Abkürzungen wie „SGB“ o.ä. folgt korrekt eine römische Zahl
- ✓ zahlreiche Formatierungen sind angepasst: „Satz“ wird ausgeschrieben, „aus“ zwischen Zahlen korrekt als „/“ formatiert
- ✓ Sprachbefehle wie „Punkt Absatz“ und „Komma Absatz“ u. ä. erleichtern den Einstieg
- ✓ Erweiterte globale natürliche Sprachbefehle ermöglichen ein noch effektiveres Formatieren
- ✓ Microsoft Outlook-Befehle (2010 & 2013) Erstellen Sie Ihre Termine per Sprache, wie Sie es von Ihrem Smartphone kennen
- ✓ Fußnotenbefehle sind vorhanden
- ✓ „Verfügung ein/aus“ ermöglicht ein farblich gekennzeichnetes Diktat
- ✓ Verbesserte Befehle für das Arbeiten in einer Terminal-Server-Umgebung

Ihr Ansprechpartner:



Erstellt von:

EGS Computer Vertrieb GmbH  
Steinhof 5a– 40699 Erkrath

☎ +49 (0)211 – 92 40 7-0  
☎ +49 (0)211 – 92 40 7-23  
✉ info@egs-vertrieb.de