

PHILIPS

SpeechLive

Cloud dictation solution



SPEECHLIVE

EN Quick start guide for authors	2
DE Kurzanleitung für Autoren	26
FR Guide de démarrage rapide pour auteurs	51
NL Snelstartgids voor auteurs	76

Table of contents

1	About this guide	3
	Terminology	3
	Symbols used	3
2	Getting started	4
	Activating your SpeechLive user account	4
3	Configuring SpeechLive in your applications	5
	Configuring SpeechLive for smartphones	5
	Configuring SpeechLive for Philips dictation recorders	5
	Philips PocketMemo	5
	Philips SpeechAir	5
	Configuring SpeechLive for Philips SpeechExec software	6
4	Sending dictations	7
	Uploading dictations in SpeechLive	7
	Sending dictations to SpeechLive	7
	Smartphone	7
	Desktop computer	8
	Philips dictation recorders	8
	Sending dictations to SpeechLive transcription service	9
	SpeechLive portal	9
	Smartphone	9
	Desktop computer	10
	Philips dictation recorders	11
	Sending dictations to SpeechLive speech recognition service	13
	Smartphone	13
	Desktop computer	14
	Philips dictation recorders	15
5	Receiving and opening dictations	17
	Notifications	17
	SpeechLive notifications (only advanced business package)	17
	Email notifications	17
	Open attached documents	17
	Download entire dictation file	18
6	Advanced dictation options	19
	Play back a dictation	19
	Archive dictations	19
	Un-archive dictations	19
	Change dictation properties	19
	Change priority	19
	Search for dictations (only advanced business package)	19
7	Advanced account options	20
	Adding users	20
	Send email invitation at a later time	21
	Editing existing users	21
	Deleting users	21
	Relationship management (only advanced business package)	22
	Defining relationships	22
8	Support information	23
9	Troubleshooting	24

1 About this guide

Thank you for choosing Philips SpeechLive as your cloud based dictation workflow solution. This guide provides instructions on how to activate and configure your SpeechLive access.

Terminology

Administrator

- The person who adds users to the SpeechLive workflow and manages workflow relationships.

Author

- The person who records dictations as audio files.

Transcriptionist

- The person who transcribes the audio files (dictations) of authors.

Office manager

- An author or transcriptionist with additional rights, such as managing users and workflow relationship settings.

User

- Umbrella term for the author and transcriptionist roles.

SpeechLive portal

- Browser application used by authors to manage and upload their dictations, and send them to their assistant, transcription service and speech recognition service.

Philips SpeechExec Pro Dictate software

- Authors can use this software to record dictations, and manage their dictation list, dictation properties, and various device settings. The software is described in this guide as SpeechExec dictation software.

Symbols used



Tip

- This symbol identifies information that helps you to use Philips SpeechLive in an easier and more efficient manner.



Note

- This symbol indicates important notes to keep in mind when using Philips SpeechLive.

2 Getting started

As a SpeechLive author you can create dictations on your smartphone (iOS, Android, and BlackBerry 10), your dictation recorder or on your desktop computer. The dictation workflow is securely managed via your SpeechLive user account

Activating your SpeechLive user account



Note

- In a test account, the administrator is also automatically added as an author and will receive an email from the system with additional information about how to use SpeechLive. In this case, the user account is already active, so you can skip this chapter.
- The administrator or author can also be the only user. In this case, you can send your dictations to the SpeechLive transcription service or to the SpeechLive speech recognition service. For more information, see [Sending dictations](#).

To activate the SpeechLive user account:

- 1 Open the invitation email that you received from the SpeechLive system.
- 2 Click the activation link in the email.
 - ↳ For security reasons you will be forwarded to a website where you have to define a password for your SpeechLive user account (your email address is filled in automatically).



Note

- If you can't click on the link, copy the link into your browser's address bar and press the Enter key on your keyboard.

- 3 Enter your desired password.
- 4 Confirm your password by entering it a second time.
- 5 Click **Accept invitation**.
 - ↳ Your SpeechLive user account is now activated. For more information about how to configure SpeechLive on your smartphone or in your SpeechExec application, see [Configuring SpeechLive for smartphones](#) or [Configuring SpeechLive for Philips SpeechExec software](#).

3 Configuring SpeechLive in your applications

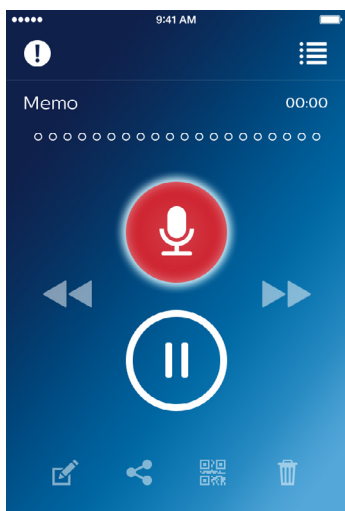
If you want to use SpeechLive with your smartphone, your dictation recorder or SpeechExec dictation software, you need to link your SpeechLive account to your desired application. Finished dictations are then automatically uploaded to SpeechLive.

Configuring SpeechLive for smartphones



Note

- Only the steps for the iOS app are depicted here. Some steps and functions might differ from the Android or BlackBerry 10 app.



- 1 Download the app for your smartphone either by clicking the respective link in the invitation email or directly in the app store.
- 2 Tap the Dictation list icon at the top of the recording screen.
- 3 Tap **Settings** at the bottom of the display.
- 4 Tap **Forwarding**.
- 5 In the **SpeechLive** section, tap **Deactivated**.
- 6 Mark the checkbox next to **Use SpeechLive**.
↳ The **SpeechLive Login** pop-up window appears.
- 7 Enter your **User name** (email address) and **Password**.

SpeechLive Login

User name

Password

Cancel OK

- 8 Tap **OK**.
↳ Your SpeechLive account name is automatically assigned to your email address.
↳ If you have more than one SpeechLive user account with the same email address and password, you will be prompted to select an account. Tap your desired account.
↳ After you have set up your SpeechLive account, you will see a **Syncing successful** notification in your recordings list.

Configuring SpeechLive for Philips dictation recorders

If you are using the latest version of SpeechExec Pro Transcribe (SpeechExec 10), SpeechLive is already set up for your dictation recorders in your dictation software. If your SpeechExec Pro Dictate software is an older version, configure SpeechLive for your dictation recorders as described below.

Philips PocketMemo


- 1 Start the SpeechExec dictation software, which you have installed on your computer.
- 2 Click **General settings** on the toolbar.
- 3 In **DPM Configuration > DPM and SpeechLive**, select **In SpeechLive folders** as the location to save dictations downloaded to the software, and then click **OK**.
↳ After downloading the dictations from your PocketMemo to the software, your dictations are automatically uploaded to your SpeechLive user account.

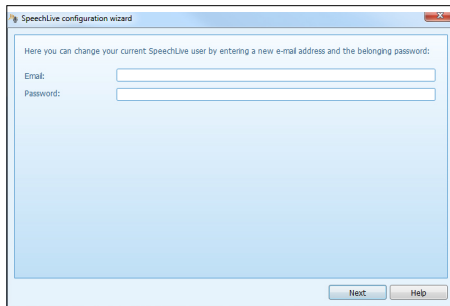
Philips SpeechAir

- 1 Start the SpeechExec dictation software, which you have installed on your computer.
- 2 Click **General settings** on the toolbar.
- 3 In **SpeechAir configuration > SpeechAir and SpeechLive**, select **In SpeechLive folders** as the location to save dictations downloaded to the software, and then click **OK**.
↳ After downloading the dictations from your SpeechAir to the software, your dictations are automatically uploaded to your SpeechLive user account.

Configuring SpeechLive for Philips SpeechExec software

Set up access to your SpeechLive user account in your SpeechExec dictation software.

- 1 Start the SpeechExec dictation software, which you have installed on your computer.
- 2 Click **Start SpeechLive**  on the toolbar.
↳ The **SpeechLive configuration wizard** window opens.



- 3 Enter your **Email** address and **Password**.
- 4 Click **Next**.
↳ The SpeechExec dictation software is now linked to your SpeechLive user account.



Note

- For more information about the SpeechLive user account configuration options, see the SpeechExec user manual or the SpeechExec online help.


4 Sending dictations

You can upload your dictations to the SpeechLive portal, send them to the SpeechLive transcription service, or to the SpeechLive speech recognition service.

Send an individual dictation or multiple dictations simultaneously, and choose between various forwarding options.

Uploading dictations in SpeechLive

Upload your dictations that are stored locally on your computer to your SpeechLive account. Afterwards, you can send your dictation files to the SpeechLive transcription service or to the SpeechLive speech recognition service with only one click.

- 1 Log in to your SpeechLive account.
- 2 Click the **Dictations** tab and then click the **Upload** icon  on the toolbar.
↳ The **Upload Dictation** window opens.
- 3 Click **Choose files** and select a dictation file stored on your computer.
- 4 Click **Upload**.

Sending dictations to SpeechLive

Smartphone


Before you can send your dictations to SpeechLive, first set up SpeechLive in your voice recorder app in **Settings** > **Forwarding**. For more information, see [Configuring SpeechLive for smartphones](#).




Note

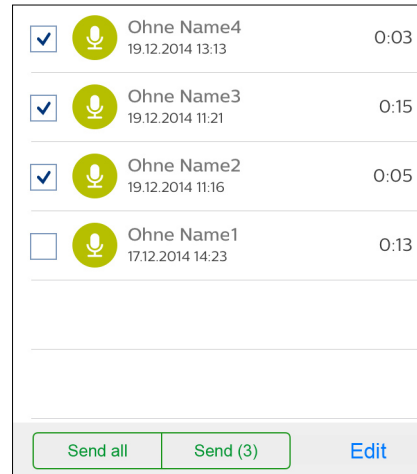
- The steps for the iOS app are depicted here. Some steps and functions might differ in appearance from the Android or BlackBerry 10 app.

To send an individual dictation to SpeechLive:

- 1 Make sure that your smartphone is connected to the Internet.
- 2 Start a new recording or select a dictation from your recordings list in the **Recordings** tab.
- 3 Tap  on the recording screen.
↳ Various sending options appear.
- 4 Select **SpeechLive**.
↳ The dictation is uploaded to SpeechLive and is now ready for transcription.

To send multiple dictations simultaneously to SpeechLive:

- 1 Make sure that your smartphone is connected to the Internet.
- 2 Tap the Recordings list icon  on the recording screen.
- 3 Swipe right.
↳ Checkboxes appear on the left next to each dictation.
- 4 Mark the checkboxes next to the dictations you want to send.



- 5 Tap **Send**.
↳ A pop-up window appears asking if you want to send the recordings. Tap **Send** again.
↳ Various sending options appear.
- 6 Select **SpeechLive**.
↳ The dictation is uploaded to SpeechLive and is now ready for transcription.

Desktop computer

You can record your dictations within SpeechExec software, and send them to SpeechLive right after you have finished recording.

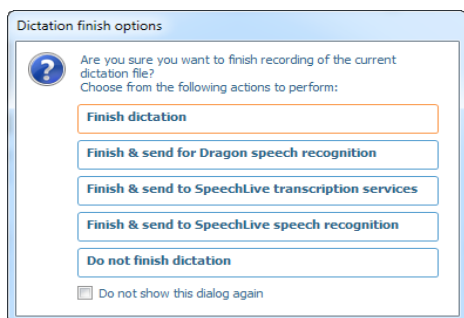
To send a dictation to SpeechLive:

- 1 Click **Finish** in the SpeechExec recorder.



↳ The **Dictation finish options** window appears.

- 2 Select **Finish dictation**.




↳ The dictation is sent to SpeechLive and it is now ready for transcription.



Tip

- In the **Dictation finish options** window, click **Do not show this dialog again** to send all future dictations automatically to SpeechLive when you finish them.

You can change these settings again:

- 1 Click **General settings**  on the toolbar.
- 2 Click **Dictation** and then **Dictation finished**.
↳ Select the desired setting in **User-defined dictation finish options**.

Philips dictation recorders

Whenever you connect your dictation recorder, for example, Philips PocketMemo or Philips SpeechAir, to your SpeechExec dictation software, all new dictations will automatically be downloaded to the software. Additionally, the dictations will be uploaded to your dictation list in the SpeechLive portal.

Before your dictations can automatically be sent to SpeechLive, first configure SpeechLive for your device in SpeechExec software. For more information, see [Configuring SpeechLive for Philips dictation recorders](#).

To send a dictation to SpeechLive:

- 1 Start SpeechExec.
- 2 Make sure that your dictation recorder is turned on and connect the device to your computer.
 - ↳ All new dictations are automatically uploaded to SpeechLive and downloaded from your device to SpeechExec dictation software.
 - ↳ The dictations are now ready for transcription.

Sending dictations to SpeechLive transcription service

The Philips SpeechLive transcription service is a complete speech-to-text workflow solution. If dictations have been assigned a priority status, important dictations will be transcribed even faster.

The SpeechLive transcription service also supports dictations with multiple speakers, such as interviews, telephone conversations, or meetings.

As soon as a dictation is transcribed, the finished document is attached to the original dictation in the SpeechLive portal. Depending on the SpeechLive notification settings for your account, the document can additionally be sent to you via email. If you work with Philips SpeechExec workflow software, the dictation is also attached to the original dictation in the software. For more information, see [Receiving and opening dictations](#).


Note

- You can only send dictations to the transcription service after you have purchased transcription minutes for the SpeechLive transcription service through your account administrator.
- Purchased minutes that have already been used, can't be refunded.
- The 10 trial minutes for the transcription service expire after purchasing a credit with transcription service minutes.


SpeechLive portal

After you have purchased transcription minutes, the SpeechLive transcription service is activated in your SpeechLive account. You can immediately send your dictation to the SpeechLive transcription service after uploading your dictation to SpeechLive.

Note

- After sending your dictation to the SpeechLive transcription service, you have two minutes to cancel your submission. To do this, click the **Recall from transcription services** icon  on the toolbar.

To send a dictation to the transcription service:

- 1 Log in to your SpeechLive account.
- 2 Click the **Dictations** tab.
- 3 Select a recording from your dictations list.
- 4 Click the **Send to transcription services** icon  on the toolbar.
 - ↳ A pop-up window appears asking you to specify the number of speakers for your dictation.
- 5 Select the relevant number of speakers, and then click **Send**.



Smartphone

Note

- The steps for the iOS app are depicted here. Some steps and functions might differ in appearance from the Android or BlackBerry 10 app.

After you have purchased transcription minutes and have set up your SpeechLive account in the voice recorder app, the SpeechLive transcription service is activated in your Philips voice recorder app. You can immediately send your dictation to the SpeechLive transcription service after recording.

Activate transcription service for voice recorder app

- 1 Tap the Dictation list icon  at the top of the recording screen.
- 2 Tap **Settings**  at the bottom of the display.
- 3 Tap **Forwarding**.
- 4 In the **SpeechLive** section, tap **Activated**.
- 5 Mark the checkbox next to **Use transcription service**.



Activate multi-speaker dictations in voice recorder app

If you want to send a dictation with more than one speaker to the transcription service, specify the number of speakers for your dictations before you send the dictation file for transcription.

Note


- Multi-speaker dictations can only be sent to the SpeechLive transcription service if the multi-speaker dictations feature is activated in SpeechLive by your account administrator.

To activate multi-speaker dictations in the dictation app:


- 1 Tap the Dictation list icon  at the top of the recording screen.
- 2 Tap **Settings**  at the bottom of the display.
- 3 Tap **Forwarding**.
- 4 In the **SpeechLive** section, tap **Activated**.
- 5 In the **Use transcription service** section, select **Multi-speaker**.

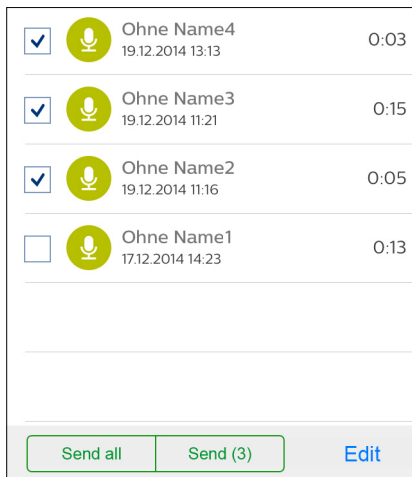
Send dictations to transcription service


To send an individual dictation to the transcription service:

- 1 Make sure that your smartphone is connected to the Internet.
- 2 Start a new recording or select a dictation from your recordings list in the **Recordings** tab.
- 3 Tap  on the recording screen.
↳ Various sending options appear.
- 4 Select **Transcription service**.

To send multiple dictations simultaneously to the transcription service:

- 1 Make sure that your smartphone is connected to the Internet.
- 2 Tap the Recordings list icon  on the recording screen.
- 3 Swipe right.
↳ Checkboxes appear on the left next to each dictation.
- 4 Mark the checkboxes next to the dictations you want to send.




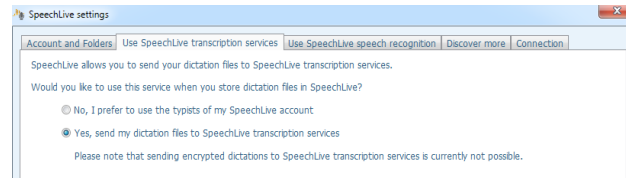
- 5 Tap **Send**.
↳ A pop-up window appears asking if you want to send the recordings. Tap **Send** again.
↳ Various sending options appear.
- 6 Select **Transcription service**.
↳ The dictations are marked as sent  in the recordings list.

Desktop computer

Activate transcription service for SpeechExec

Before you send a dictation to the SpeechLive transcription service, make sure that the transcription service is activated in the SpeechExec dictation software.

- 1 In SpeechExec, click **SpeechLive settings**  on the toolbar.
- 2 Click the **Use SpeechLive transcription services** tab.



- 3 Select **'Yes, send my dictation files to SpeechLive transcription service'**, and then click **OK**.
↳ You can send your dictation file to the SpeechLive transcription service immediately after you finish recording.


Activate multi-speaker dictations in SpeechExec

If you want to send a dictation with more than one speaker to the transcription service, specify the number of speakers for your dictations before you send the dictation file for transcription.

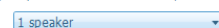
Note

- Multi-speaker dictations can only be sent to the SpeechLive transcription service if the multi-speaker dictations feature is activated in SpeechLive by your account administrator.
- By default, the number of speakers is set to 1 speaker.
- Once you have defined a number of speakers, all future dictations will be sent to the transcription service according to this setting. If the number of speakers changes for a dictation, don't forget to change this setting before you send your dictation.
- If you have set the number of speakers to 1 speaker, but send a multi-speaker dictation to the transcription service, you will be informed via email that your transcription will be charged with a higher transcription fee.

To activate multi-speaker dictations in SpeechExec:

- 1 In SpeechExec, click **SpeechLive settings**  on the toolbar.
- 2 Click the **Use SpeechLive transcription services** tab.
- 3 Select the number of speakers for your dictations.


Please specify the default number of speakers for dictations that are sent to SpeechLive transcription services:



Dictations with multiple speakers have a higher transcription fee.

Send dictations to transcription service

Note

- After sending your dictation to the SpeechLive transcription service, you have two minutes to cancel your submission. To do this, click the **Recall from transcription services** icon  on the toolbar.


To send an individual dictation to the transcription service:

- 1 After you have finished recording your dictation within SpeechExec dictation software, click **Finish** in the SpeechExec recorder.



- 2 Select **Finish dictation and send to SpeechLive transcription services**.


To send multiple dictations simultaneously to the transcription service:

- 1 In SpeechExec, select the desired recordings from the dictation list.
- 2 Click **Send to SpeechLive transcription services**  on the toolbar.

Tip

- In the **Dictation finish options** window, click **Do not show this dialog again** to send all future dictations automatically to SpeechLive when you finish them.

You can change these settings again:

- 1 In SpeechExec, click **General settings**  on the toolbar.
- 2 Click **Dictation** and then **Dictation finished**.
↳ Select the desired setting in **User-defined dictation finish options**.

Philips dictation recorders

Note


- Automatic submission to the SpeechLive transcription service is only available for the Philips PocketMemo 8000 series and for Philips SpeechAir.

Philips PocketMemo

Activate transcription service for PocketMemo

Before you send a dictation to the SpeechLive transcription service, make sure that the transcription service is activated for PocketMemo in SpeechExec software.

To activate the transcription service for PocketMemo:

- 1 Start SpeechExec.
- 2 Make sure that PocketMemo is turned on and connect the device to your computer.
- 3 Click **General settings**  on the toolbar.
- 4 In **DPM Configuration > DPM Wizard**, click **Start Wizard**.
- 5 Follow the on-screen instructions until you reach the **USB download** section.
- 6 Make sure that the checkbox **'Yes, I would like to use...'** is marked, and select **SpeechLive transcription services**.
- 7 Click **Finish** in the **Summary** section.
↳ Your settings have been applied and the configuration is finished.
↳ You can send your dictation file to the SpeechLive transcription service immediately after recording.

Activate multi-speaker dictations

If you want to send a dictation with more than one speaker to the transcription service, specify the number of speakers for your dictations before you send the dictation file for transcription.

Note

- Multi-speaker dictations can only be sent to the SpeechLive transcription service if the multi-speaker dictations feature is activated in SpeechLive by your account administrator.

To activate multi-speaker dictations in PocketMemo:

- 1 While the device is in stop mode, press the **Delivery** function key on the right.
- 2 Press **+/-** to select the number speakers for your dictation.
- 3 Select **OK** to confirm.

Send dictations to transcription service



Note

- Encrypted files can't be sent to the SpeechLive transcription service via SpeechExec dictation software.

- 1 While the device is in stop mode, press the **Delivery** function key on the right.
- 2 Press **+/-** to select **Transcription service**.
- 3 Select **OK** to confirm.
- 4 Start SpeechExec.
- 5 Make sure that PocketMemo is turned on and connect the device to your computer.
 - ↳ The dictation is automatically downloaded to SpeechExec and sent to the SpeechLive transcription service.

Philips SpeechAir

With SpeechAir, you can send dictations to the transcription service automatically when you connect your device to SpeechExec software.

You can also send dictations to the transcription service manually from the Android-based Philips voice recorder app installed on your SpeechAir.




Note

- The steps for the Philips voice recorder app on SpeechAir are depicted here. Depending on your SpeechAir configuration, you might have a different recording app installed on your device. For more information about the Philips voice recorder app on SpeechAir, refer to the SpeechAir user manual which you can download at www.philips.com/dictation.

Activate transcription service for SpeechAir

Before you send a dictation to the SpeechLive transcription service, make sure that the transcription service is activated for SpeechAir in SpeechExec software and in the voice recorder app.

To activate the transcription service for SpeechAir in SpeechExec:

- 1 Start SpeechExec.
- 2 Make sure that SpeechAir is turned on and connect the device to your computer.
- 3 Click **General settings**  on the toolbar.
- 4 In **SpeechAir configuration > Device configuration**, click **Open SpeechAir wizard**.
 - ↳ The SpeechAir wizard opens.
- 5 Follow the on-screen instructions until you reach the **USB download** section.

- 6 Make sure that the checkbox '**Yes, I would like to use...**' is marked, and select **SpeechLive transcription services**.
- 7 Click **Finish** in the **Summary** section.
 - ↳ Your settings have been applied and the configuration is finished.
 - ↳ You can send your dictation file to the SpeechLive transcription service immediately after recording.

To activate the transcription service for SpeechAir in the Philips voice recorder app:

- 1 In the app, go to **Settings > Forwarding > SpeechLive**.
- 2 Tap the switch next to **Use transcription service** to activate the transcription service.

Activate multi-speaker dictations

If you want to send a dictation with more than one speaker to the transcription service, specify the number of speakers for your dictations before you send the dictation file for transcription.



Note

- Multi-speaker dictations can only be sent to the SpeechLive transcription service if the multi-speaker dictations feature is activated in SpeechLive by your account administrator.

- 1 In the app, go to **Settings > Forwarding > SpeechLive**.
- 2 Select **Multi-sepaker**.

Send dictations to transcription service

To send a dictation to the transcription service via SpeechExec:





Note

- Encrypted files can't be sent to the SpeechLive transcription service via SpeechExec dictation software.



- 1 In the app, go to **Forwarding > Workflow > Delivery**.
- 2 Select **Transcription service**.
- 3 Start SpeechExec.
- 4 Make sure that SpeechAir is turned on and connect the device to your computer.
 - ↳ All new dictations are automatically downloaded from your device to SpeechExec dictation software and sent to the SpeechLive transcription service.

To send a dictation to the transcription service via voice recorder app:

Before you send a dictation to the SpeechLive transcription service, set up your SpeechLive account in the voice recorder app. For more information, refer to the SpeechAir user manual.

- 1 Make sure that your smartphone is connected to the Internet.
- 2 In the voice recorder app, open a recording from the **Recordings** tab.
- 3 Tap  on the recording screen.
↳ The **Send options** pop-up window appears.
- 4 Tap **Transcription service**.
↳ The dictation is marked as sent  in the recordings list.

To send multiple dictations simultaneously to the transcription service:

- 1 Make sure that your smartphone is connected to the Internet.
- 2 Open your recordings list from the **Recordings** tab.
- 3 Swipe right.
↳ Checkboxes appear on the left next to each dictation.
- 4 Mark the checkboxes next to the dictations you want to send.
- 5 Tap the options icon  in the bottom right corner, and then tap **Send**.
↳ The **Send options** pop-window appears.
- 6 Select **Transcription service**.
↳ The dictations are marked as sent  in the recordings list.

Sending dictations to SpeechLive speech recognition service

The Philips SpeechLive speech recognition service is a fast and efficient speech-to-text solution. Multiple languages are available for your dictation to be transcribed in. Your account administrator can easily and quickly change the default language for you.

As a SpeechLive user, you have five (small business package) or 10 (advanced business package) free speech recognition service minutes available every month. You can always purchase further speech recognition minutes through your account administrator.



Note

- You can only send dictations to the speech recognition service if you have enough speech recognition minutes available in your credit.

Smartphone





Note

- The steps for the iOS app are depicted here. Some steps and functions might differ in appearance from the Android or BlackBerry 10 app.


With your free speech recognition minutes every month, the SpeechLive speech recognition service is automatically activated in your Philips voice recorder app (for iOS, Android, and BlackBerry 10) and in your SpeechLive account. You can immediately send your dictation to the SpeechLive speech recognition service after recording.

Activate speech recognition service for voice recorder app


- 1 Tap the Dictation list icon  at the top of the recording screen.
- 2 Tap **Settings**  at the bottom of the display.
- 3 Tap **Forwarding**.
- 4 In the **SpeechLive** section, tap **Activated**.
- 5 Mark the checkbox next to **Use speech recognition service**.

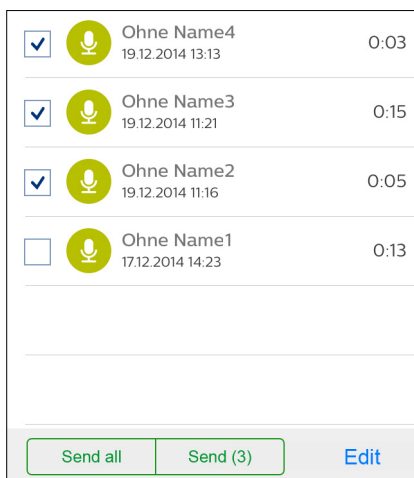
Send dictations to speech recognition service


To send an individual dictation to the speech recognition service:

- 1 Make sure that your smartphone is connected to the Internet.
- 2 Start a new recording or select a dictation from your recordings list in the **Recordings** tab.
- 3 Tap  on the recording screen.
↳ Various sending options appear.
- 4 Select **Speech recognition**.

To send multiple dictations simultaneously to the speech recognition service:

- 1 Make sure that your smartphone is connected to the Internet.
- 2 Tap the Recordings list icon  on the recording screen.
- 3 Swipe right.
↳ Checkboxes appear on the left next to each dictation.
- 4 Mark the checkboxes next to the dictations you want to send.




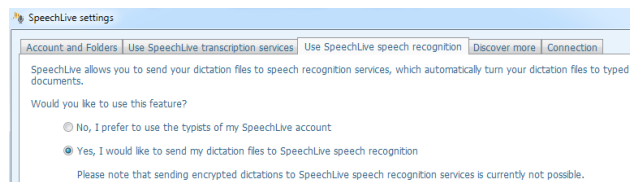
- 5 Tap **Send**.
↳ A pop-up window appears asking if you want to send the recordings. Tap **Send** again.
↳ Various sending options appear.
- 6 Select **Speech recognition**.
↳ The dictations are marked as sent  in the recordings list.

Desktop computer

Activate speech recognition service for SpeechExec

Before you send a dictation to the SpeechLive speech recognition service, make sure that the speech recognition service is activated in the SpeechExec dictation software.

- 1 In SpeechExec, click **SpeechLive settings**  on the toolbar.
- 2 Click the **Use SpeechLive speech recognition** tab.



- 3 Select **'Yes, I would like to send my dictation files...'** and select your desired language for the speech recognition service.
- 4 Click **OK**.

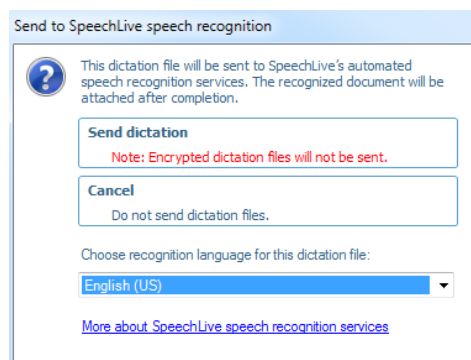
Send dictation to speech recognition service

To send an individual dictation to the speech recognition service:

- 1 After you have finished recording your dictation within SpeechExec dictation software, click **Finish** in the SpeechExec recorder.




- 2 Select **Finish dictation and send to SpeechLive speech recognition**.
↳ A pop-up window appears where you can select the language of your dictation.



- 3 In this pop-up window, select the language of your dictation and then click **Send dictation**.

To send multiple dictations simultaneously to the speech recognition service:


- 1 In SpeechExec, select the desired recordings from the dictation list.
- 2 Click **Send to SpeechLive speech recognition**  on the toolbar.



Tip

- In the **Dictation finish options** window, click **Do not show this dialog again** to send all future dictations automatically to SpeechLive when you finish them.

You can change these settings again:

- 1 In SpeechExec, click **General settings**  on the toolbar.
- 2 Click **Dictation** and then **Dictation finished**.
↳ Select the desired setting in **User-defined dictation finish options**.


Philips dictation recorders

PocketMemo

Activate speech recognition service for PocketMemo

Before you send a dictation to the SpeechLive speech recognition service, make sure that the speech recognition service is activated for PocketMemo in SpeechExec software.

To activate the speech recognition service for PocketMemo:

- 1 Start SpeechExec.
- 2 Make sure that PocketMemo is turned on and connect the device to your computer.
- 3 Click **General settings**  on the toolbar.
- 4 In **DPM Configuration > DPM Wizard**, click **Start Wizard**.
- 5 Follow the on-screen instructions until you reach the **USB download** section.
- 6 Make sure that the checkbox **Yes, I would like to use...** is marked, and select **SpeechLive speech recognition**.
- 7 Click **Finish** in the **Summary** section.
↳ Your settings have been applied and the configuration is finished.
↳ You can send your dictation file to the SpeechLive speech recognition service immediately after recording.

Send dictations to speech recognition service



Note

- Encrypted files can't be sent to the SpeechLive speech recognition service via SpeechExec dictation software.

To send a dictation to the speech recognition service:


- 1 While the device is in stop mode, press the **Delivery** function key on the right.
- 2 Press **+/-** to select **SR**.
- 3 Select **OK** to confirm.
- 4 Start SpeechExec.
- 5 Make sure that PocketMemo is turned on and connect the device to your computer.
↳ The dictation is automatically downloaded to SpeechExec and sent to the SpeechLive speech recognition service.

SpeechAir

Activate speech recognition service for SpeechAir

Before you send a dictation to the SpeechLive speech recognition service, make sure that the speech recognition service is activated for SpeechAir in SpeechExec software and in the voice recorder app.

To activate the speech recognition service for SpeechAir in SpeechExec:

- 1 Start SpeechExec.
- 2 Make sure that SpeechAir is turned on and connect the device to your computer.
- 3 Click **General settings**  on the toolbar.
- 4 In **SpeechAir configuration > Device configuration**, click **Open SpeechAir wizard**.
↳ The SpeechAir wizard opens.
- 5 Follow the on-screen instructions until you reach the **USB download** section.
- 6 Make sure that the checkbox **Yes, I would like to use...** is marked, and select **SpeechLive speech recognition**.
- 7 Click **Finish** in the **Summary** section.
↳ Your settings have been applied and the configuration is finished.
↳ You can send your dictation file to the SpeechLive speech recognition service immediately after recording.

To activate the speech recognition service for SpeechAir in the Philips voice recorder app:

- 1 In the app, go to **Settings > Forwarding > SpeechLive**.
- 2 Tap the switch next to **Use speech recognition service** to activate the speech recognition service.

Send dictations to speech recognition service

To send a dictation to the speech recognition service via SpeechExec:





Note

- Encrypted files can't be sent to the SpeechLive speech recognition service via SpeechExec dictation software.



- 1 Go to **Forwarding > Workflow > Delivery**.
- 2 Select **SR**.
- 3 Start SpeechExec.
- 4 Make sure that SpeechAir is turned on and connect the device to your computer.
 - ↳ All new dictations are automatically downloaded from your device to SpeechExec dictation software and sent to the SpeechLive speech recognition service.

To send a dictation to the speech recognition service via voice recorder app:

Before you send a dictation to the SpeechLive speech recognition service, set up your SpeechLive account in the voice recorder app. For more information, refer to the SpeechAir user manual.

- 1 Make sure that your smartphone is connected to the Internet.
- 2 In the voice recorder app, open a recording from the **Recordings** tab.
- 3 Tap  on the recording screen.
 - ↳ The **Send options** pop-up window appears.
- 4 Tap **Speech recognition**.
 - ↳ The dictation is marked as sent  in the recordings list.

To send multiple dictations simultaneously to the speech recognition service:

- 1 Make sure that your smartphone is connected to the Internet.
- 2 Open your recordings list from the **Recordings** tab.
- 3 Swipe right.
 - ↳ Checkboxes appear on the left next to each dictation.
- 4 Mark the checkboxes next to the dictations you want to send.
- 5 Tap the options icon  in the bottom right corner, and then tap **Send**.
 - ↳ The **Send options** pop-window appears.
- 6 Select **Speech recognition**.
 - ↳ The dictations are marked as sent  in the recordings list.

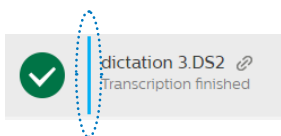
5 Receiving and opening dictations

As soon as a dictation is transcribed, you can find the finished document attached to the original dictation. Depending on the SpeechLive notification settings for your user account, the document can additionally be sent to you via email. If you work with Philips SpeechExec workflow software, the dictation is also attached to the original dictation in the software.

Notifications

SpeechLive notifications (only advanced business package)

As an advanced business package user, you get a pop-up and a sound notification directly in the SpeechLive portal whenever a dictation has been transcribed by a transcriptionist assigned to you. Additionally, every new transcribed dictation is highlighted in blue:




The number of new transcribed dictations is shown in the notification icon on the toolbar:



Note

- To unmark a new transcribed dictation, you need to move the dictation to the **Archived** folder. For more information, see [Archive dictations](#).


To change SpeechLive notification settings:

- 1 Click the **Dictations** tab.
- 2 Click the notification icon  on the toolbar.
- 3 Select your desired browser notification settings.

Email notifications

Depending on how your account administrator has configured notification settings for your user account, email notifications might be enabled or disabled for transcribed documents. You can always change this setting.


To change email notification settings:

- 1 Click the **Dictations** tab.
- 2 Click the notification icon  on the toolbar.
- 3 Select your desired email notification settings.

Open attached documents

When you receive a transcribed dictation, the transcribed document is attached to your dictation. You can download the attachment to a local folder on your computer.

Open attachments in SpeechLive

- 1 Click the **Dictations** tab.
- 2 Select a dictation with an attachment.
- 3 Click the download icon  on the toolbar.
- 4 Select **Download attachment** from the drop-down list.

Open attachments in email

If you receive the transcribed dictation via email, you can find the document in the email attachment.



Note

- The finished document is sent as an .rtf and a .txt file. If you can't open the .rtf file, we recommend using the .txt file instead.

Open attachments in SpeechExec


- 1 Right-click with your mouse on the desired dictation from the work list.
- 2 Select **Open attached document**.



Tip


- Attached documents are opened automatically when a dictation is opened in the SpeechExec recorder window.

You can always change this setting:

- 1 Click **General settings**  on the toolbar.
- 2 Click **Dictation** and then **Attachment** and deactivate **Open attachments automatically with the dictation**.

Download entire dictation file




If you want to save a transcribed dictation including the attachment to a local folder on your computer, you can download the whole package as a zip file.

- 1 Click the **Dictations** tab.
- 2 Select a dictation with an attachment.
- 3 Click the download icon  on the toolbar.
- 4 Select **Download dictation** from the drop-down list.

6 Advanced dictation options

Play back a dictation

In your SpeechLive portal, you can play back your dictations in the online player.

- 1 Click the **Dictations** tab and select a dictation.
- 2 Hover over the status icon of the dictation.
↳ The status icon changes to a player icon .
- 3 Click the player icon.
↳ The online player opens.
- 4 You can now use playback options, adjust the playback volume, and change the playback or the winding speed by clicking the corresponding icon  or  on the player toolbar.




Tip

- If you only want to preview your dictation, you can click the player icon on the toolbar and select **Preview** from the drop-down list.

Archive dictations

You can move all dictations with the status 'Transcription finished' to the **Archived** folder.

- 1 Click the **Dictations** tab and select a transcribed dictation.
- 2 Click the **More options** icon  on the toolbar and then select **Send to Archive** from the drop-down list.
↳ The dictation is now unmarked.


Un-archive dictations

Dictations in the **Archived** folder can be un-archived again.




Note

- Un-archived dictations are moved to the **Private** folder. This folder is not visible to other users.
- Only those dictations can be un-archived where a relationship between the transcriptionist and the author is active.

- 1 Click the **Dictations** tab.
- 2 Click the **Archived** folder and select a dictation.
- 3 Click the **More options** icon  on the toolbar and select **Un-archive** from the drop-down list.
↳ The dictation is moved to the **Private** folder.


Change dictation properties

Add or change dictation properties, such as work type, keyword, or a barcode, for any dictation.

- 1 Click the **Dictations** tab and select a dictation.
- 2 Click the **More options** icon  on the toolbar and then select **Dictation properties** from the drop-down list.
- 3 Define your desired dictation properties and then click **OK**.

Change priority


Mark dictations which need to be transcribed urgently as 'high priority' dictations.

- 1 Click the **Dictations** tab and select a dictation.
- 2 Click the priority icon  on the toolbar.
↳ The dictation is now marked as a priority dictation



Search for dictations (only advanced business package)

With the search function, you can search for dictations using certain filters, such as the file name, the date, or a work type.

- 1 Click the **Dictations** tab.
- 2 Select a folder from the folder tree and then click the search icon  on the toolbar.
- 3 Select the category for your search from the drop-down list and enter a search term in the search field.

7 Advanced account options

Your account administrator as well as other workflow users can assign each user the user role of an Office manager. As an Office manager, you get additional rights: You can edit user settings, such as inviting new users and deleting existing users from the workflow. Advanced business package users are also able to change workflow relationship settings.

As soon as you have been added as an Office manager, you will see a new tab, the **Workflow** tab, in the SpeechLive portal.

To manage users in the workflow:

- Click the **Workflow** tab and select the desired user.



Note


- You are only notified about your invitation as an Office manager in the initial user invitation email. If you are an existing user and you are assigned the role of an Office manager, you won't get any notification. In this case, your account administrator or the respective workflow user should inform you that they have assigned you this user role.
- You can only participate in the workflow as an Office manager if you have already activated your SpeechLive account access.

Adding users



Note

- If you have added the maximum number of purchased users to the workflow, you first need to delete users before you can add new ones. For more information, see [Deleting users](#).

- 1 Click the **Workflow** tab.
- 2 Click the **Invite new user** icon  on the toolbar.
↳ The **Invite new user** window opens.
- 3 Enter the user's email address in the **Email address** field. This email address will also serve as the user name for the account.
- 4 Enter the user's name in the **Name** field. This will be the displayed user name in the workflow.
- 5 In the **User role** section, select **Author** or **Transcriptionist** and choose if you want the user to be an Office manager.
- 6 Select your desired notification setting for transcribed documents. You can always change the notification setting in **Workflow > Settings > Users**. For more information, see [Editing existing users](#).

- 7 Click **Add user** to add the user to the workflow without an invitation email.
↳ The user status is displayed in the **Status** column of the users list.

User role	Status
Author, Office manager	Not invited

Click **Add & Invite** to add the user to the workflow and send them an invitation email.

- ↳ The newly added user will receive an invitation email with additional information on how to activate the SpeechLive user account.
- ↳ The user status is displayed in the **Status** column of the users list.

User role	Status
Author	Invited


If the user has clicked the activation link in the invitation email, the account is activated and the user status is displayed in the **Status** column of the users list:

User role	Status
Author, Office manager	Activated

To select a new user as an Office manager:

- 1 Proceed as described in the steps 1-4 of the chapter [Adding users](#).
- 2 In the **User role** section, select **Author** or **Transcriptionist** and mark the checkbox next to **Office manager**.
- 3 Proceed as described in the steps 6-7 of the chapter [Adding users](#).

To select an existing user as an Office manager:


- 1 Click the **Workflow** tab.
- 2 Select the desired user and click the **Edit user** icon  on the toolbar.
↳ The **Edit user** window opens.
- 3 In the **User role** section, mark the checkbox next to **Office manager**.
- 4 Click **Save changes**.

Send email invitation at a later time

You can add a user to the workflow and send an email invitation at a later time. The reasons for resending or sending an email invitation at a later time can be the following:


- You want to set up all users in the workflow first and send the invitation email afterwards.
- The user missed to click the activation link in the invitation email within 24 hours after receiving the invitation email.
- The invitation email was directed to the user's spam folder and therefore the activation link has expired.
- There was a technical problem while trying to send the invitation email.

To resend an email invitation:

- 1 Click the **Workflow** tab and select the desired user.
- 2 Click the **Resend invitation** icon  on the toolbar.

Editing existing users

You can always change the settings for existing users, such as notifications for transcribed documents, the displayed name, or select the desired user to be an Office manager.


- 1 Click the **Workflow** tab.
- 2 Select the desired user and click the **Edit user** icon  on the toolbar.
 - ↳ The **Edit user** window opens.
- 3 Select the desired settings.
- 4 Click **Save changes**.

Deleting users



Note

- If you want to delete all users with the same user role—Author or Transcriptionist—make sure that all dictations assigned to any user with this user role are deleted. You can only delete the very last user within one user role if all dictations in the workflow have been deleted.
- Additionally, all dictations assigned to the workflow users in SpeechExec need to be deleted from the Archived folder in SpeechExec.

- 1 Click the **Workflow** tab.
- 2 Select the desired user and click the **Delete user** icon  on the toolbar.
- 3 • If there are dictations assigned to the user you want to delete, you will be prompted to assign the dictations to another user who has the same user role, which is Author or Transcriptionist. In this case, select a user from the drop-down list you want to assign the dictations to. Then click **OK**.

Delete user

Please select a takeover author, who will be assigned to get the deletable user's dictations:

OK

Cancel

↳ The dictations are assigned to the selected user, and the Author name of the relevant dictations changes to the Author name of the new user.

- If the user you want to delete is the last user in the list within one user role, you will be prompted to delete all dictations in the account. In this case, first delete all dictations in the workflow, and then delete the user again.

Delete user

To remove this user, you must delete all dictations in the account.

Close

- If there are no dictations assigned to the user you want to delete, click **Delete**.
 - ↳ The user is deleted.

Relationship management (only advanced business package)


If you are an advanced business package user, you can manage relationships between up to 80 workflow users by assigning authors to transcriptionists. Transcriptionists can only view dictations from those authors who have been assigned to them.









Note

- If your account has been upgraded from a small business package to an advanced business package, all authors and transcriptionists in the workflow are automatically assigned to each other. You can change the assignment of single users in **Workflow > Settings > Workflow relationships** (see [Defining relationships](#)).

Defining relationships




- 1 Click the **Workflow** tab. Then click the **Settings** icon  on the toolbar and select **Workflow relationships** from the drop-down list.
 - ↳ If assignments already exist, all links between authors and transcriptionists are listed.


Authors ▲	Linked typists ▲	Typists ▲
Author 1  2	 Transcriptionist 1  1	 Transcriptionist 3
Author 2	 Transcriptionist 2  1	

- ↳ The number of transcriptionists assigned to an author is displayed accordingly:

Author 2





- 2 If you want to change the view of users and assign authors to transcriptionists instead, click the **Typist to Author** icon  on the toolbar.
 - ↳ The view is changed now and the transcriptionists are listed in the left column, the authors to be assigned in the right column.
 - ↳ The icon on the toolbar changes to **Author to Typist** .
- 3 To link a transcriptionist to an author, select the desired author. Then click the add icon  next to the transcriptionist you want to link to the selected author.
 - ↳ The transcriptionist is now linked to the author.

To remove the link between a transcriptionist and an author, select the desired author. Then click the remove icon  next to the transcriptionist you want to unlink from the author.

- 4 Click the **Save** icon  on the toolbar once you're finished setting up all desired relationships.

Exporting user relationship overview

Export a .csv file with an overview of the links between all users in your workflow.

- 1 Click the **Workflow** tab. Then click the **Settings** icon  on the toolbar and select **Workflow relationships** from the drop-down list.
- 2 Click the **Export** icon  on the toolbar.
 - ↳ The .csv file is downloaded to a local folder on your computer.

8 Support information

In case of questions, click the **Support** tab to display information such as quick start guides, frequently asked questions, or contact details of supporting SpeechLive partners.

Additional information

For more information about SpeechExec Pro Dictate, download the software user manual at:
www.philips.com/dictation.

9 Troubleshooting

Find the most common problems you could encounter with SpeechLive in the following table. If you are unable to solve the problem with the information below, contact your supporting Philips partner.

Problem	Cause	Solution
I can't log in to my user account.	<ul style="list-style-type: none"> • There is a problem with your Internet connection. • The given password doesn't match your email address. 	<ul style="list-style-type: none"> • Check your Internet connection and retry uploading the dictation. • If the problem still remains, contact your account administrator. • Check your credentials. • If the problem still remains, contact your account administrator to send you a password reset email.
My dictations can't be uploaded.	<ul style="list-style-type: none"> • There is a problem with your Internet connection. 	<ul style="list-style-type: none"> • Check your Internet connection and retry uploading the dictation. • If the problem still remains, contact your account administrator.
I can't send my dictation to the SpeechLive speech recognition or transcription service.	<ul style="list-style-type: none"> • Your credit balance for the speech recognition service or the transcription service is too low. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contact your account administrator to top up your credit for the desired service.
The activation link in the invitation email is not working.	<ul style="list-style-type: none"> • For security reasons, the activation link is only active 24 hours after receiving the invitation email. The link might already be invalid. 	<ul style="list-style-type: none"> • Please contact your administrator to resend you the invitation email.
The link for resetting my password is not working.	<ul style="list-style-type: none"> • For security reasons, the link for resetting your password is only active 24 hours after receiving the password reset email. The link might already be invalid. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contact your account administrator to resend you the password reset email.
The option to automatically delete dictations from the PocketMemo after uploading them isn't working.	<ul style="list-style-type: none"> • The local service isn't installed. 	<ul style="list-style-type: none"> • You first need to install the local service on your computer.

Open source software

This product may contain open source software. Speech Processing Solutions GmbH hereby offers to deliver, upon request, a copy of the complete corresponding source code for the copyrighted open source software packages used in this product for which such offer is requested by the respective licenses. This offer is valid up to three years after product purchase. To obtain the source code, please write in English to: info@speech.com.

Neither Speech Processing Solutions GmbH nor its affiliates shall be liable to the purchaser of this product or third parties with respect to claims for damages, losses, costs or expenses incurred by purchaser or third parties as a result of an accident, misuse or abuse of this product or unauthorized modifications, repair, modification of the product or failure to meet the operating and maintenance instructions provided by Philips. This User Manual is not of a contractual nature. We accept no liability for changes, mistakes or printing errors. Philips and the Philips Shield Emblem are registered trademarks of Koninklijke Philips N.V. and are used by Speech Processing Solutions GmbH under license from Koninklijke Philips N.V. Trademarks are the property of their respective owners.

Inhaltsverzeichnis

1	Über diese Kurzanleitung	27
	Verwendete Begriffe	27
	Verwendete Symbole	27
2	Erste Schritte	28
	SpeechLive-Benutzerkonto aktivieren	28
3	SpeechLive in Ihren Anwendungen konfigurieren	29
	SpeechLive für Smartphones konfigurieren	29
	SpeechLive für Philips Voice Recorder konfigurieren	29
	Philips PocketMemo	29
	Philips SpeechAir	30
	SpeechLive für Philips SpeechExec-Software konfigurieren	30
4	Diktate senden	31
	Diktate in SpeechLive hochladen	31
	Diktate an SpeechLive senden	31
	Smartphone	31
	Desktop-Computer	32
	Philips Voice Recorder	32
	Diktate an den SpeechLive-Schreibservice senden	33
	SpeechLive-Portal	33
	Smartphone	33
	Desktop-Computer	34
	Philips Voice Recorder	36
	Diktate an den SpeechLive-Spracherkennungsservice senden	38
	Smartphone	38
	Desktop-Computer	39
	Philips Voice Recorder	39
5	Diktate empfangen und öffnen	42
	Benachrichtigungen	42
	SpeechLive-Benachrichtigungen (nur erweitertes Business-Paket)	42
	E-Mail-Benachrichtigungen	42
	Angehängte Dokumente öffnen	42
	Gesamte Diktatdatei herunterladen	43
6	Erweiterte Optionen für Diktate	44
	Diktat wiedergeben	44
	Diktate archivieren	44
	Archivierung von Diktaten rückgängig machen	44
	Diktateigenschaften ändern	44
	Priorität ändern	44
	Diktate suchen (nur erweitertes Business-Paket)	44
7	Erweiterte Kontoeinstellungen	45
	Benutzer hinzufügen	45
	E-Mail-Einladung zu einem späteren Zeitpunkt senden	46
	Vorhandene Benutzer bearbeiten	46
	Benutzer löschen	46
	Beziehungen verwalten (nur erweitertes Business-Paket)	47
	Beziehungen definieren	47
8	Support-Informationen	48
9	Fehlersuche und -behebung	49

1 Über diese Kurzanleitung

Vielen Dank, dass Sie sich für die Cloud-basierte Diktier-Workflow-Lösung Philips SpeechLive entschieden haben. In dieser Kurzanleitung finden Sie Informationen zum Aktivieren und Konfigurieren Ihres SpeechLive-Zugangs.

Verwendete Begriffe

Administrator

- Person, die Benutzer zum SpeechLive-Workflow hinzufügt und Workflow-Beziehungen verwaltet

Autor

- Person, die Diktate in Form einer Audiodatei aufnimmt

Schreibkraft

- Person, die die Audiodateien (Diktate) der Autoren abschreibt („transkribiert“)

Büroleiter

- Autor oder Schreibkraft mit zusätzlichen Rechten, z. B. zum Verwalten der Benutzer oder zur Festlegung der Einstellungen für Workflow-Beziehungen

Benutzer

- Überbegriff für die Rollen „Autor“ und „Schreibkraft“

SpeechLive-Portal

- Browser-Anwendung, über die Autoren ihre Diktate verwalten, hochladen und an ihre Schreibkraft, an den Schreibservice und den Spracherkennungsservice senden können

Software Philips SpeechExec Pro Dictate

- Software, mit der Autoren Diktate aufnehmen sowie ihre Diktatliste, Diktateigenschaften und verschiedene Geräteeinstellungen verwalten können. Die Software wird in dieser Kurzanleitung als SpeechExec-Diktiersoftware bezeichnet.

Verwendete Symbole



Tip

- Mit diesem Symbol sind Informationen gekennzeichnet, die Ihnen helfen, Philips SpeechLive effektiver und einfacher zu verwenden.



Hinweis

- Mit diesem Symbol sind wichtige Informationen gekennzeichnet, die Sie bei der Verwendung von Philips SpeechLive beachten sollten.

2 Erste Schritte

Als SpeechLive-Autor können Sie Diktate auf Ihrem Smartphone (iOS, Android und BlackBerry 10), Ihrem Voice Recorder oder Ihrem Desktop-Computer erstellen. Der Diktier-Workflow wird über Ihr persönliches SpeechLive-Benutzerkonto sicher verwaltet.

SpeechLive-Benutzerkonto aktivieren



Hinweis

- Bei Testkonten wird der Administrator automatisch auch als Autor hinzugefügt und erhält vom System eine E-Mail mit weiterführenden Informationen zur Verwendung von SpeechLive. In diesem Fall ist das Benutzerkonto bereits aktiviert und Sie können dieses Kapitel überspringen.
- Der Administrator oder Autor kann auch der einzige Benutzer sein. In diesem Fall können Sie Ihre Diktate an den SpeechLive-Schreibservice oder an den SpeechLive-Spracherkennungsservice senden. Weitere Informationen finden Sie unter [„Diktate senden“](#).

So aktivieren Sie das SpeechLive-Benutzerkonto:

- 1 Öffnen Sie die Einladungs-E-Mail, die Sie vom SpeechLive-System erhalten haben.
- 2 Klicken Sie in der E-Mail auf den Aktivierungslink.
 - ↳ Aus Sicherheitsgründen werden Sie auf eine Website weitergeleitet, auf der Sie ein Passwort für Ihr SpeechLive-Benutzerkonto festlegen müssen (Ihre E-Mail-Adresse wird automatisch eingetragen).



Hinweis

- Falls Sie nicht auf den Link klicken können, kopieren Sie ihn, fügen Sie ihn in die Adresszeile Ihres Browsers ein und drücken Sie die Eingabetaste auf Ihrer Tastatur.

- 3 Geben Sie im Feld Kennwort das Kennwort ein, das Sie verwenden möchten.
- 4 Bestätigen Sie das Kennwort, indem Sie es ein zweites Mal eingeben.
- 5 Klicken Sie auf **Einladung annehmen**.
 - ↳ Damit ist Ihr SpeechLive-Benutzerkonto aktiviert. Weitere Informationen dazu, wie Sie SpeechLive auf Ihrem Smartphone oder in der SpeechExec-Software konfigurieren können, finden Sie unter [„SpeechLive für Smartphones konfigurieren“](#) und [„SpeechLive für Philips SpeechExec-Software konfigurieren“](#).

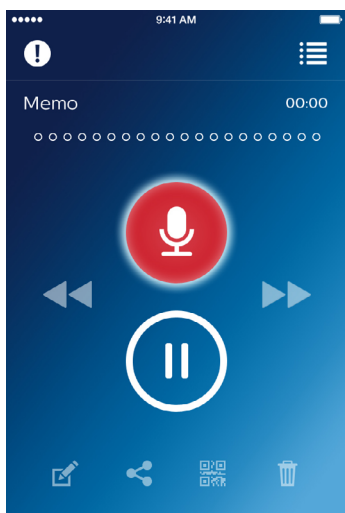
3 SpeechLive in Ihren Anwendungen konfigurieren



Wenn Sie SpeechLive auf Ihrem Smartphone, auf Ihrem Voice Recorder oder in der SpeechExec-Diktiersoftware nutzen möchten, müssen Sie Ihr SpeechLive-Konto mit der gewünschten Anwendung verknüpfen. Fertige Diktate werden dann automatisch auf die SpeechLive-Server hochgeladen.

SpeechLive für Smartphones konfigurieren

Hinweis

- Hier werden nur die Schritte für die iOS-App erläutert. Die genaue Vorgehensweise bei den Apps für Android und BlackBerry 10 kann in Details abweichen.



- 1 Laden Sie die App für Ihr Smartphone herunter. Klicken Sie dazu entweder auf den entsprechenden Link in der Einladungs-E-Mail oder laden Sie die App direkt aus dem App Store herunter.
- 2 Tippen Sie oben im Aufnahmebildschirm auf das Diktatlisten-Symbol .
- 3 Tippen Sie am unteren Rand des Displays auf **Einstellungen** .
- 4 Tippen Sie auf **Weiterleitung**.
- 5 Tippen Sie unter **SpeechLive** auf **Deaktiviert**.
- 6 Markieren Sie das Kästchen neben **SpeechLive verwenden**.
 - ↳ Das Pop-up-Fenster **SpeechLive Login** erscheint.

- 7 Geben Sie im Feld **Benutzername** Ihren Benutzernamen (E-Mail-Adresse) und im Feld **Passwort** Ihr Passwort ein.

A screenshot of the 'SpeechLive Login' dialog box. It has a title bar 'SpeechLive Login'. Below the title bar are two input fields: 'Benutzername' and 'Kennwort'. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'OK'.


- 8 Tippen Sie auf **OK**.
 - ↳ Ihr SpeechLive-Kontoname wird automatisch mit Ihrer E-Mail-Adresse verknüpft.
 - ↳ Wenn Sie mehrere SpeechLive-Benutzerkonten mit identischer E-Mail-Adresse und identischem Passwort haben, werden Sie aufgefordert, das entsprechende Konto auszuwählen. Tippen Sie auf das gewünschte Konto.
 - ↳ Nach dem Einrichten Ihres SpeechLive-Kontos sehen Sie in Ihrer Aufnahmenliste die Meldung, dass die Synchronisierung erfolgreich war.

SpeechLive für Philips Voice Recorder konfigurieren

Wenn Sie die neueste Version von SpeechExec Pro Transcribe (SpeechExec 10) nutzen, ist SpeechLive in Ihrer Diktiersoftware bereits für Ihre Voice Recorder eingerichtet.

Wenn Sie eine ältere Version von SpeechExec Pro Dictate nutzen, konfigurieren Sie SpeechLive für Ihre Voice Recorder wie unten beschrieben.

Philips PocketMemo

- 1 Starten Sie die SpeechExec-Diktiersoftware auf Ihrem Computer.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Allgemeine Einstellungen** .
- 3 Wählen Sie unter **DPM Konfiguration** > **DPM und SpeechLive** die Option **In SpeechLive-Ordner**, um anzugeben, in welchem Ordner die in die Software heruntergeladenen Diktate gespeichert werden sollen. Klicken Sie dann auf **OK**.
 - ↳ Wenn Sie Diktate von Ihrem PocketMemo in die Software herunterladen, werden diese automatisch in Ihr SpeechLive-Benutzerkonto hochgeladen.

Philips SpeechAir

- 1 Starten Sie die SpeechExec-Diktiersoftware auf Ihrem Computer.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Allgemeine Einstellungen**.
- 3 Wählen Sie unter **SpeechAir-Konfiguration** > **SpeechAir und SpeechLive** die Option **In SpeechLive-Ordner**, um anzugeben, wo die in die Software heruntergeladenen Diktate gespeichert werden sollen. Klicken Sie dann auf **OK**.
 - ↳ Wenn Sie Diktate von Ihrem SpeechAir in die Software herunterladen, werden diese automatisch in Ihr SpeechLive-Benutzerkonto hochgeladen.

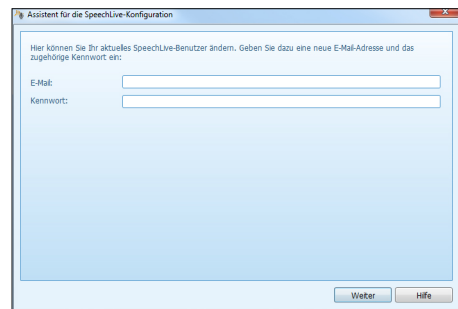
SpeechLive für Philips SpeechExec-Software konfigurieren

Um SpeechLive und die SpeechExec-Diktiersoftware zusammen nutzen zu können, müssen Sie in SpeechExec ein SpeechLive-Benutzerkonto einrichten.

- 1 Starten Sie die SpeechExec-Diktiersoftware auf Ihrem Computer.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol

SpeechLive starten

- ↳ Das Fenster **Assistent für die SpeechLive-Konfiguration** erscheint.



- 3 Geben Sie unter **E-Mail** und **Kennwort** Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Kennwort ein.
- 4 Klicken Sie auf **Weiter**.
 - ↳ Damit ist die SpeechExec-Diktiersoftware mit Ihrem SpeechLive-Benutzerkonto verknüpft.



Hinweis

- Weitere Informationen zu den Konfigurationsmöglichkeiten für Ihr SpeechLive-Benutzerkonto finden Sie im SpeechExec-Benutzerhandbuch und in der SpeechExec-Onlinehilfe.


4 Diktate senden

Sie können Ihre Diktate in das SpeechLive-Portal hochladen und sie von dort aus an den SpeechLive-Schreibservice oder den SpeechLive-Spracherkennungsservice senden.

Sie können Diktate einzeln oder zu mehreren senden und dabei zwischen verschiedenen Weiterleitungsoptionen wählen.

Diktate in SpeechLive hochladen

Laden Sie Diktate, die lokal auf Ihrem Computer gespeichert sind, in Ihr SpeechLive-Konto hoch. Anschließend können Sie Ihre Diktatdateien mit nur einem Klick an den SpeechLive-Schreibservice oder den SpeechLive-Spracherkennungsservice senden.

- 1 Melden Sie sich bei Ihrem SpeechLive-Konto an.
- 2 Klicken Sie auf den Tab **Diktate** und dann in der Symbolleiste auf das Symbol **Hochladen** .
↳ Das Fenster **Diktat hochladen** erscheint.
- 3 Klicken Sie auf **Dateien wählen** und wählen Sie eine der auf Ihrem Computer gespeicherten Diktatdateien aus.
- 4 Klicken Sie auf **Hochladen**.

Diktate an SpeechLive senden


Smartphone

Bevor Sie Diktate an SpeechLive senden können, müssen Sie SpeechLive erst in Ihrer Voice-Recorder-App unter **Einstellungen > Weiterleitung** einrichten. Weitere Informationen finden Sie unter „[SpeechLive für Smartphones konfigurieren](#)“.

Hinweis


- Hier werden die Schritte anhand der App für iOS gezeigt. Die genaue Vorgehensweise oder das Aussehen kann bei den Apps für Android und BlackBerry 10 in Details abweichen.

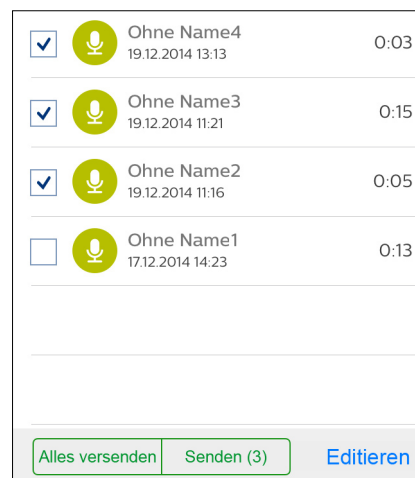
So senden Sie ein einzelnes Diktat an SpeechLive:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass Ihr Smartphone eine Verbindung zum Internet hat.
- 2 Starten Sie eine neue Aufnahme oder wählen Sie in der Aufnahmenliste auf dem Tab **Aufnahmen** eine Aufnahme aus.
- 3 Tippen Sie im Aufnahmebildschirm auf .
↳ Es werden verschiedene Sendeoptionen angezeigt.

- 4 Wählen Sie **SpeechLive**.
↳ Das Diktat wird auf die SpeechLive-Server hochgeladen und steht damit zum Transkribieren bereit.

So senden Sie mehrere Diktate gleichzeitig an SpeechLive:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass Ihr Smartphone eine Verbindung zum Internet hat.
- 2 Tippen Sie im Aufnahmebildschirm auf das Aufnahmenlisten-Symbol .
- 3 Wischen Sie nach rechts.
↳ Neben den Diktaten wird jeweils ein Kästchen angezeigt.
- 4 Markieren Sie die Kästchen für die Diktate, die gesendet werden sollen.



- 5 Tippen Sie auf **Senden**.
↳ In einem Pop-up-Fenster werden Sie um die Bestätigung gebeten, dass die Aufnahmen gesendet werden sollen. Tippen Sie erneut auf **Senden**.
↳ Es werden verschiedene Sendeoptionen angezeigt.
- 6 Wählen Sie **SpeechLive**.
↳ Das Diktat wird auf die SpeechLive-Server hochgeladen und steht damit zum Transkribieren bereit.

Desktop-Computer

Sie können Ihre Diktate in der SpeechExec-Software aufnehmen und sie unmittelbar anschließend an SpeechLive senden.

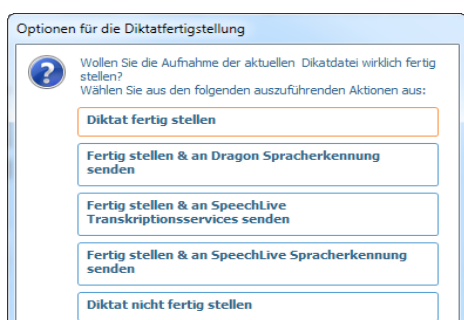
So senden Sie ein Diktat an SpeechLive:

- 1 Klicken Sie im Fenster „Philips SpeechExec Recorder“ auf **Fertig stellen**.



↳ Das Fenster **Optionen für die Diktatfertigstellung** erscheint.

- 2 Wählen Sie **Diktat fertig stellen**.




↳ Das Diktat wird an SpeechLive gesendet und steht damit zum Transkribieren bereit.



Tip

- Wenn alle zukünftigen Diktate nach der Fertigstellung automatisch an SpeechLive gesendet werden sollen, klicken Sie im Fenster **Optionen für die Diktatfertigstellung** auf **Diese Dialogbox nicht mehr anzeigen**.

Sie können diese Einstellung jederzeit wieder ändern:

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Allgemeine Einstellungen** .
- 2 Klicken Sie auf **Diktat** und dann auf **Diktat fertig gestellt**.
↳ Wählen Sie unter **Benutzerdefinierte Optionen für die Diktat-Fertigstellung** die gewünschte Einstellung aus.

Philips Voice Recorder

Sobald Sie Ihren Voice Recorder, beispielsweise das Philips PocketMemo oder das Philips SpeechAir, mit Ihrer SpeechExec-Diktiersoftware verbinden, werden alle neuen Diktate automatisch in die Software heruntergeladen. Außerdem werden die Diktate in Ihre Diktatliste im SpeechLive-Portal hochgeladen.

Damit Ihre Diktate automatisch an SpeechLive gesendet werden können, müssen Sie in der SpeechExec-Software SpeechLive für Ihr Gerät konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter „[SpeechLive für Philips Voice Recorder konfigurieren](#)“.

So senden Sie ein Diktat an SpeechLive:

- 1 Starten Sie SpeechExec.
- 2 Vergewissern Sie sich, dass Ihr Voice Recorder eingeschaltet ist, und schließen Sie das Gerät an Ihren Computer an.
↳ Alle neuen Diktate werden automatisch auf die SpeechLive-Server hochgeladen und von Ihrem Gerät in die SpeechExec-Diktiersoftware heruntergeladen.
↳ Die Diktate stehen nun zum Transkribieren bereit.

Diktate an den SpeechLive-Schreibservice senden

Der Philips SpeechLive-Schreibservice ist eine Workflow-Kompletzlösung zur Umwandlung von Sprache in Text. Sie können besonders wichtigen Diktaten eine hohe Priorität zuweisen, damit sie schneller transkribiert werden.

Der SpeechLive-Schreibservice unterstützt auch Diktate mit mehreren Sprechern, wie beispielsweise Aufzeichnungen von Interviews, Telefongesprächen und Meetings.

Sobald ein Diktat transkribiert wurde, wird das fertige Dokument im SpeechLive-Portal an die Originaldiktatdatei angehängt. Je nach den SpeechLive-Benachrichtigungseinstellungen für Ihr Konto erhalten Sie das Dokument zusätzlich auch per E-Mail. Wenn Sie mit der Workflow-Software Philips SpeechExec arbeiten, wird das transkribierte Dokument auch an die Originaldiktatdatei in der Software angehängt. Weitere Informationen finden Sie unter „[Diktate empfangen und öffnen](#)“.

Hinweis

- Bevor Sie Diktate an den Schreibservice senden können, müssen Sie über Ihren Kontoadministrator ein Minutenguthaben für den SpeechLive-Schreibservice gekauft haben.
- Gekaufte Minutenguthaben, die bereits genutzt wurden, können nicht rückerstattet werden.
- Das kostenlose Guthaben für 10 Testminuten für den Schreibservice verfällt, sobald Sie ein Guthaben für Transkriptionsminuten kaufen.

SpeechLive-Portal

Nachdem Sie Transkriptionsminuten gekauft haben, wird der SpeechLive-Schreibservice in Ihrem SpeechLive-Konto aktiviert. Sie können dann Ihr Diktat auf die SpeechLive-Server hochladen und es sofort an den SpeechLive-Schreibservice senden.

Hinweis

- Nach dem Senden eines Diktats an den SpeechLive-Schreibservice haben Sie zwei Minuten Zeit, Ihren Auftrag wieder zu stornieren. Klicken Sie dazu in der Symbolleiste auf das Symbol **Von Transkriptionsservices abrufen** .

So senden Sie ein Diktat an den Schreibservice:

- 1 Melden Sie sich bei Ihrem SpeechLive-Konto an.
- 2 Klicken Sie auf den Tab **Diktate**.
- 3 Wählen Sie in Ihrer Diktatliste ein Diktat aus.
- 4 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **An**

Transkriptionsservices schicken

- ↳ Daraufhin erscheint ein Pop-up-Fenster, in dem Sie gefragt werden, wie viele Sprecher es in Ihrem Diktat gibt.
- 5 Wählen Sie die Anzahl der Sprecher aus und klicken Sie auf **Senden**.



Smartphone

Hinweis

- Hier werden die Schritte anhand der App für iOS gezeigt. Die genaue Vorgehensweise oder das Aussehen kann bei den Apps für Android und BlackBerry 10 in Details abweichen.

Nachdem Sie ein Guthaben für Transkriptionsminuten gekauft und in der Voice-Recorder-App Ihr SpeechLive-Konto eingerichtet haben, ist der SpeechLive-Schreibservice in Ihrer Philips Voice-Recorder-App aktiviert. Sie können somit Ihr Diktat unmittelbar nach der Aufnahme an den SpeechLive-Schreibservice senden.

Schreibservice in der Voice-Recorder-App aktivieren

- 1 Tippen Sie oben im Aufnahmebildschirm auf das Diktatlisten-Symbol .
- 2 Tippen Sie am unteren Rand des Displays auf **Einstellungen** .
- 3 Tippen Sie auf **Weiterleitung**.
- 4 Tippen Sie unter **SpeechLive** auf **Aktiv**.
- 5 Markieren Sie das Kästchen neben **Schreibservice verwenden**.



Diktate mit mehreren Sprechern in der Voice-Recorder-App aktivieren

Wenn Sie ein Diktat mit mehreren Sprechern an den Schreibservice senden möchten, müssen Sie vor dem Senden der Diktatdatei zur Transkription die Anzahl der Sprecher angeben.

Hinweis


- Diktate mit mehreren Sprechern können nur dann an den SpeechLive-Schreibservice gesendet werden, wenn Ihr Kontoadministrator die entsprechende Funktion in SpeechLive aktiviert hat.

So aktivieren Sie Diktate mit mehreren Sprechern in der Voice-Recorder-App:


- 1 Tippen Sie oben im Aufnahmebildschirm auf das Diktatlisten-Symbol .
- 2 Tippen Sie am unteren Rand des Displays auf **Einstellungen** .
- 3 Tippen Sie auf **Weiterleitung**.
- 4 Tippen Sie unter **SpeechLive** auf **Aktiv**.
- 5 Aktivieren Sie unter **Schreibservice verwenden** die Option **Mehrere Sprecher**.

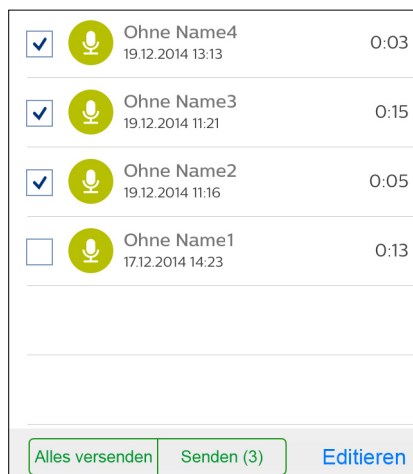
Diktate an den Schreibservice senden


So senden Sie ein einzelnes Diktat an den Schreibservice:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass Ihr Smartphone eine Verbindung zum Internet hat.
- 2 Starten Sie eine neue Aufnahme oder wählen Sie in der Aufnahmenliste auf dem Tab **Aufnahmen** eine Aufnahme aus.
- 3 Tippen Sie im Aufnahmebildschirm auf 
 - ↳ Es werden verschiedene Sendeoptionen angezeigt.
- 4 Wählen Sie **Transkriptionsservice**.

So senden Sie mehrere Diktate gleichzeitig an den Schreibservice:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass Ihr Smartphone eine Verbindung zum Internet hat.
- 2 Tippen Sie im Aufnahmebildschirm auf das Aufnahmenlisten-Symbol .
- 3 Wischen Sie nach rechts.
 - ↳ Neben den Diktaten wird jeweils ein Kästchen angezeigt.
- 4 Markieren Sie die Kästchen für die Diktate, die gesendet werden sollen.




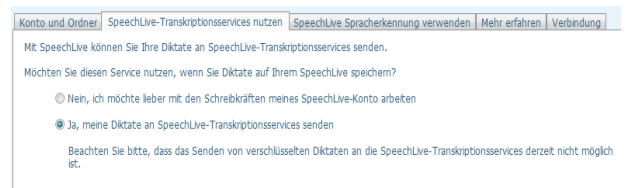
- 5 Tippen Sie auf **Senden**.
 - ↳ In einem Pop-up-Fenster werden Sie um die Bestätigung gebeten, dass die Aufnahmen gesendet werden sollen. Tippen Sie erneut auf **Senden**.
 - ↳ Es werden verschiedene Sendeoptionen angezeigt.
- 6 Wählen Sie **Transkriptionsservice**.
 - ↳ In der Aufnahmenliste erscheint neben den Diktaten das Symbol , um sie als gesendet zu kennzeichnen.

Desktop-Computer

Schreibservice in SpeechExec aktivieren

Bevor Sie ein Diktat an den SpeechLive-Schreibservice senden können, muss der Schreibservice in der SpeechExec-Diktiersoftware aktiviert worden sein.

- 1 Klicken Sie in SpeechExec in der Symbolleiste auf **SpeechLive-Einstellungen** .
- 2 Klicken Sie auf den Tab **SpeechLive-Transkriptionsservices nutzen**.



- 3 Wählen Sie **Ja, meine Diktate an SpeechLive-Transkriptionsservices senden** und klicken Sie dann auf **OK**.
 - ↳ Sie können Ihre Diktatdatei sofort nach der Aufnahme an den SpeechLive-Schreibservice senden.


Diktate mit mehreren Sprechern in SpeechExec aktivieren

Wenn Sie ein Diktat mit mehreren Sprechern an den Schreibservice senden möchten, müssen Sie vor dem Senden der Diktatdatei zur Transkription die Anzahl der Sprecher angeben.

Hinweis

- Diktate mit mehreren Sprechern können nur dann an den SpeechLive-Schreibservice gesendet werden, wenn Ihr Kontoadministrator die entsprechende Funktion in SpeechLive aktiviert hat.
- Die Standardeinstellung für die Anzahl der Sprecher ist „1“.
- Wenn Sie eine andere Anzahl von Sprechern festlegen, werden alle zukünftigen Diktate mit dieser neuen Einstellung an den Schreibservice gesendet. Denken Sie also vor dem Senden des Diktats daran, die Angabe zur Anzahl der Sprecher bei Bedarf zu ändern.
- Wenn Sie ein Diktat mit mehreren Sprechern an den Schreibservice senden, die Anzahl der Sprecher aber auf „1“ eingestellt ist, werden Sie per E-Mail benachrichtigt, dass für Ihren Auftrag eine höhere Transkriptionsgebühr anfällt.

So aktivieren Sie Diktate mit mehreren Sprechern in SpeechExec:

- 1 Klicken Sie in SpeechExec in der Symbolleiste auf **SpeechLive-Einstellungen** .
- 2 Klicken Sie auf den Tab **SpeechLive-Transkriptionsservices nutzen**.
- 3 Wählen Sie die Anzahl der Sprecher für Ihre Diktate aus.

Bitte geben Sie die Standardanzahl der Sprecher für Diktate an, die an SpeechLive gesendet werden:

Für Diktate mit mehreren Sprechern fällt eine höhere Transkriptionsgebühr an.

Diktate an den Schreibservice senden

Hinweis

- Nach dem Senden eines Diktats an den SpeechLive-Schreibservice haben Sie zwei Minuten Zeit, Ihren Auftrag wieder zu stornieren. Klicken Sie dazu in der Symbolleiste auf das Symbol **Von Transkriptionsservices abrufen** .


So senden Sie ein einzelnes Diktat an den Schreibservice:

- 1 Wenn Sie mit dem Aufnehmen Ihres Diktats in der SpeechExec-Diktiersoftware fertig sind, klicken Sie im Fenster „Philips SpeechExec Recorder“ auf **Fertig stellen**.



- 2 Wählen Sie **Fertig stellen & an SpeechLive Transkriptionsservices senden**.


So senden Sie mehrere Diktate gleichzeitig an den Schreibservice:

- 1 Wählen Sie in der SpeechExec-Diktatliste die zu sendenden Aufnahmen aus.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf **An SpeechLive Transkriptionsservices senden** .

Tip

- Wenn alle zukünftigen Diktate nach der Fertigstellung automatisch an SpeechLive gesendet werden sollen, klicken Sie im Fenster **Optionen für die Diktatfertigstellung** auf **Diese Dialogbox nicht mehr anzeigen**.

Sie können diese Einstellung jederzeit wieder ändern:

- 1 Klicken Sie in SpeechExec in der Symbolleiste auf **Allgemeine Einstellungen** .
- 2 Klicken Sie auf **Diktat** und dann auf **Diktat fertig gestellt**.
↳ Wählen Sie unter **Benutzerdefinierte Optionen für die Diktat-Fertigstellung** die gewünschte Einstellung aus.

Philips Voice Recorder



Hinweis

- Das automatische Senden von Diktatdateien an den SpeechLive-Schreibservice steht nur für die PocketMemo 8000-Serie und das Philips SpeechAir zur Verfügung.

Philips PocketMemo

Schreibservice für das PocketMemo aktivieren

Bevor Sie ein Diktat an den SpeechLive-Schreibservice senden können, muss der Schreibservice in der SpeechExec-Software für das PocketMemo aktiviert worden sein.

So aktivieren Sie den Schreibservice für das PocketMemo:

- 1 Starten Sie SpeechExec.
- 2 Schalten Sie, falls nicht bereits geschehen, das PocketMemo ein und schließen Sie es an den Computer an.
- 3 Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Allgemeine Einstellungen**
- 4 Klicken Sie unter **DPM Konfiguration > DPM-Assistent** auf **Assistent starten**.
- 5 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, bis Sie zum Bereich **USB-Download** kommen.
- 6 Markieren Sie das Kästchen **Ja, ich möchte die folgenden...** und wählen Sie **SpeechLive-Transkriptionsservices**.
- 7 Klicken Sie unter **Überblick** auf **Fertig stellen**.
 - ↳ Ihre Einstellungen werden angewendet, und die Konfiguration ist damit abgeschlossen.
 - ↳ Sie können Ihre Diktatdatei sofort nach der Aufnahme an den SpeechLive-Schreibservice senden.

Diktate mit mehreren Sprechern aktivieren

Wenn Sie ein Diktat mit mehreren Sprechern an den Schreibservice senden möchten, müssen Sie vor dem Senden der Diktatdatei zur Transkription die Anzahl der Sprecher angeben.



Hinweis

- Diktate mit mehreren Sprechern können nur dann an den SpeechLive-Schreibservice gesendet werden, wenn Ihr Kontoadministrator die entsprechende Funktion in SpeechLive aktiviert hat.

So aktivieren Sie Diktate mit mehreren Sprechern in PocketMemo:

- 1 Versetzen Sie das Gerät in den Stoppmodus und drücken Sie die Funktionstaste **Delivery** (Lieferung) auf der rechten Seite.
- 2 Drücken Sie **+/-**, um die Anzahl der Sprecher für Ihr Diktat auszuwählen.
- 3 Bestätigen Sie mit **OK**.

Diktate an den Schreibservice senden



Hinweis

- Es ist nicht möglich, über die SpeechExec-Diktiersoftware verschlüsselte Dateien an den SpeechLive-Schreibservice zu senden.

- 1 Versetzen Sie das Gerät in den Stoppmodus und drücken Sie die Funktionstaste **Delivery** (Lieferung) auf der rechten Seite.
- 2 Drücken Sie **+/-**, bis **Transcription service** (Schreibservice) ausgewählt ist.
- 3 Bestätigen Sie mit **OK**.
- 4 Starten Sie SpeechExec.
- 5 Schalten Sie, falls nicht bereits geschehen, das PocketMemo ein und schließen Sie es an den Computer an.
 - ↳ Das Diktat wird automatisch nach SpeechExec heruntergeladen und an den SpeechLive-Schreibservice gesendet.

Philips SpeechAir

Mit dem SpeechAir und der SpeechExec-Software können Sie Diktate automatisch an den Schreibservice senden lassen, sobald das SpeechAir mit SpeechExec verbunden wird.

Über die Android-basierte Philips Voice-Recorder-App auf dem SpeechAir können Sie Diktate auch manuell an den Schreibservice senden.



Hinweis

- Hier werden die Schritte für die Philips Voice-Recorder-App auf dem SpeechAir erläutert. Je nach Konfiguration des SpeechAir kann auf Ihrem Gerät auch eine andere Diktier-App installiert sein. Weitere Informationen zur Philips Voice-Recorder-App auf dem SpeechAir finden Sie im SpeechAir-Benutzerhandbuch. Dieses können Sie unter der folgenden Adresse herunterladen: www.philips.com/dictation.

Schreibservice für das SpeechAir aktivieren

Bevor Sie ein Diktat an den SpeechLive-Schreibservice senden können, muss der Schreibservice in der SpeechExec-Software und in der Voice-Recorder-App für das SpeechAir aktiviert worden sein.

So aktivieren Sie den Schreibservice für das SpeechAir in SpeechExec:

- 1 Starten Sie SpeechExec.
- 2 Schalten Sie das SpeechAir ein, falls nicht bereits geschehen, und schließen Sie es an den Computer an.
- 3 Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Allgemeine Einstellungen** .
- 4 Klicken Sie unter **SpeechAir-Konfiguration** > **Gerätekonfiguration** auf **SpeechAir-Assistenten öffnen**.
↳ Der SpeechAir-Assistent erscheint.
- 5 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, bis Sie zum Bereich **USB-Download** kommen.
- 6 Markieren Sie das Kästchen **Ja, ich möchte die folgenden...** und wählen Sie **SpeechLive-Transkriptionsservices**.
- 7 Klicken Sie unter **Überblick** auf **Fertig stellen**.
↳ Ihre Einstellungen werden angewendet, und die Konfiguration ist damit abgeschlossen.
↳ Sie können Ihre Diktatdatei sofort nach der Aufnahme an den SpeechLive-Schreibservice senden.

So aktivieren Sie den Schreibservice für das SpeechAir in der Philips Voice-Recorder-App:

- 1 Gehen Sie in der App zu **Einstellungen** > **Weiterleitung** > **SpeechLive**.
- 2 Tippen Sie auf den Schalter neben **Schreibservice verwenden**, um den Schreibservice zu aktivieren.

Diktate mit mehreren Sprechern aktivieren

Wenn Sie ein Diktat mit mehreren Sprechern an den Schreibservice senden möchten, müssen Sie vor dem Senden der Diktatdatei zur Transkription die Anzahl der Sprecher angeben.

Hinweis

• Diktate mit mehreren Sprechern können nur dann an den SpeechLive-Schreibservice gesendet werden, wenn Ihr Kontoadministrator die entsprechende Funktion in SpeechLive aktiviert hat.

- 1 Gehen Sie in der App zu **Einstellungen** > **Weiterleitung** > **SpeechLive**.
- 2 Wählen Sie **Mehrere Sprecher**.

Diktate an den Schreibservice senden

So senden Sie ein Diktat über SpeechExec an den Schreibservice:


Hinweis

• Es ist nicht möglich, über die SpeechExec-Diktiersoftware verschlüsselte Dateien an den SpeechLive-Schreibservice zu senden.


- 1 Gehen Sie in der App zu **Weiterleitung** > **Workflow** > **Lieferung**.
- 2 Wählen Sie **Transkriptionsservice**.
- 3 Starten Sie SpeechExec.
- 4 Schalten Sie das SpeechAir ein, falls nicht bereits geschehen, und schließen Sie es an den Computer an.
↳ Alle neuen Diktate werden automatisch von Ihrem Gerät in die SpeechExec-Diktiersoftware heruntergeladen und an den SpeechLive-Schreibservice gesendet.


So senden Sie ein Diktat über die Voice-Recorder-App an den Schreibservice:

Bevor Sie ein Diktat an den SpeechLive-Schreibservice senden können, müssen Sie in der Voice-Recorder-App Ihr SpeechLive-Konto einrichten. Weitere Informationen dazu finden Sie im SpeechAir-Benutzerhandbuch.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass Ihr Smartphone eine Verbindung zum Internet hat.
- 2 Gehen Sie in der Voice-Recorder-App zum Tab **Aufnahmen** und öffnen Sie eine der Aufnahmen in der Liste.
- 3 Tippen Sie im Aufnahmebildschirm auf .
↳ Das Pop-up-Fenster **Sendeoptionen** erscheint.
- 4 Tippen Sie auf **Transkriptionsservice**.
↳ In der Aufnahmenliste erscheint neben dem Diktat das Symbol , um es als gesendet zu kennzeichnen.

So senden Sie mehrere Diktate gleichzeitig an den Schreibservice:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass Ihr Smartphone eine Verbindung zum Internet hat.
- 2 Öffnen Sie auf dem Tab **Aufnahmen** die Aufnahmenliste.
- 3 Wischen Sie nach rechts.
↳ Neben den Diktaten wird jeweils ein Kästchen angezeigt.
- 4 Markieren Sie die Kästchen für die Diktate, die gesendet werden sollen.
- 5 Tippen Sie rechts unten auf das Optionen-Symbol  und dann auf **Senden**.
↳ Das Pop-up-Fenster **Sendeoptionen** erscheint.

- Wählen Sie **Transkriptionsservice**.
 - ↳ In der Aufnahmenliste erscheint neben den Diktaten das Symbol , um sie als gesendet zu kennzeichnen.

Diktate an den SpeechLive-Spracherkennungsservice senden

Der Philips SpeechLive-Spracherkennungsservice ist eine schnelle und effiziente Lösung zur Umwandlung von Sprache in Text. Sie können Diktate in mehreren Sprachen transkribieren lassen. Die Standardsprache für die Transkription kann von Ihrem Kontoadministrator schnell und einfach geändert werden.

Jedem SpeechLive-Benutzer stehen pro Monat 5 (kleines Business-Paket) oder 10 (erweitertes Business-Paket) Freiminuten für den Spracherkennungsservice zur Verfügung. Über Ihren Kontoadministrator können Sie jederzeit weitere Minuten für den Spracherkennungsservice kaufen.

Hinweis

- Sie können Diktate nur dann an den Spracherkennungsservice senden, wenn Sie über ein ausreichendes Minutenguthaben für den Spracherkennungsservice verfügen.



Smartphone

Hinweis

- Hier werden die Schritte anhand der App für iOS gezeigt. Die genaue Vorgehensweise oder das Aussehen kann bei den Apps für Android und BlackBerry 10 in Details abweichen.


Durch Ihr monatliches Freiminuten-Guthaben wird der SpeechLive-Spracherkennungsservice automatisch in Ihrer Philips Voice-Recorder-App (für iOS, Android und BlackBerry 10) und in Ihrem SpeechLive-Konto aktiviert. Sie können somit Ihr Diktat unmittelbar nach dem Aufnehmen an den SpeechLive-Spracherkennungsservice senden.

Spracherkennungsservice in der Voice-Recorder-App aktivieren


- Tippen Sie oben im Aufnahmebildschirm auf das Diktatlisten-Symbol .
- Tippen Sie am unteren Rand des Displays auf **Einstellungen** .
- Tippen Sie auf **Weiterleitung**.
- Tippen Sie unter **SpeechLive** auf **Aktiv**.
- Markieren Sie das Kästchen neben **Spracherkennungsservice verwenden**.

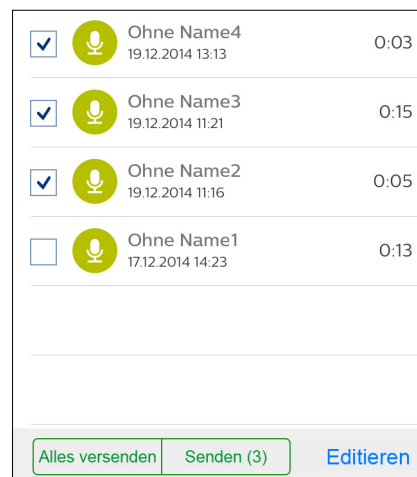
Diktate an den Spracherkennungsservice senden


So senden Sie ein einzelnes Diktat an den Spracherkennungsservice:

- Vergewissern Sie sich, dass Ihr Smartphone eine Verbindung zum Internet hat.
- Starten Sie eine neue Aufnahme oder wählen Sie in der Aufnahmenliste auf dem Tab **Aufnahmen** eine Aufnahme aus.
- Tippen Sie im Aufnahmebildschirm auf .
 - ↳ Es werden verschiedene Sendeoptionen angezeigt.
- Wählen Sie **Spracherkennung**.

So senden Sie mehrere Diktate gleichzeitig an den Spracherkennungsservice:

- Vergewissern Sie sich, dass Ihr Smartphone eine Verbindung zum Internet hat.
- Tippen Sie im Aufnahmebildschirm auf das Aufnahmenlisten-Symbol .
- Wischen Sie nach rechts.
 - ↳ Neben den Diktaten wird jeweils ein Kästchen angezeigt.
- Markieren Sie die Kästchen für die Diktate, die gesendet werden sollen.



- Tippen Sie auf **Senden**.
 - ↳ In einem Pop-up-Fenster werden Sie um die Bestätigung gebeten, dass die Aufnahmen gesendet werden sollen. Tippen Sie erneut auf **Senden**.
 - ↳ Es werden verschiedene Sendeoptionen angezeigt.
- Wählen Sie **Spracherkennung**.
 - ↳ In der Aufnahmenliste erscheint neben den Diktaten das Symbol , um sie als gesendet zu kennzeichnen.

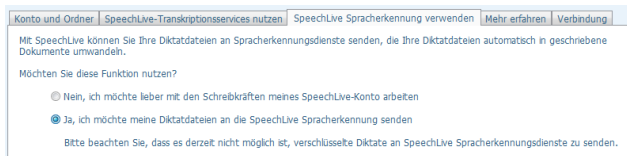
Desktop-Computer

Spracherkennungsservice für SpeechExec aktivieren

Bevor Sie ein Diktat an den SpeechLive-Spracherkennungsservice senden können, muss der Spracherkennungsservice in der SpeechExec-Diktiersoftware aktiviert worden sein.

- 1 Klicken Sie in SpeechExec in der Symbolleiste auf **SpeechLive-Einstellungen** .

- 2 Klicken Sie auf den Tab **SpeechLive Spracherkennung verwenden**.



- 3 Wählen Sie **Ja, ich möchte meine Diktatdateien...** und wählen Sie dann die gewünschte Sprache für den Spracherkennungsservice aus.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Diktat an den Spracherkennungsservice senden

So senden Sie ein einzelnes Diktat an den Spracherkennungsservice:

- 1 Wenn Sie mit dem Aufnehmen Ihres Diktats in der SpeechExec-Diktiersoftware fertig sind, klicken Sie im Fenster „Philips SpeechExec Recorder“ auf **Fertig stellen**.



- 2 Wählen Sie **Fertig stellen & an SpeechLive Spracherkennung senden**.
↳ Daraufhin erscheint ein Pop-up-Fenster, in dem Sie die Sprache Ihres Diktats auswählen können.



- 3 Wählen Sie die Sprache aus und klicken Sie auf **Diktat senden**.

So senden Sie mehrere Diktate gleichzeitig an den Spracherkennungsservice:

- 1 Wählen Sie in der SpeechExec-Diktatliste die zu sendenden Aufnahmen aus.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf **An SpeechLive**


Spracherkennung senden .



Tipp

• Wenn alle zukünftigen Diktate nach der Fertigstellung automatisch an SpeechLive gesendet werden sollen, klicken Sie im Fenster **Optionen für die Diktatfertigstellung** auf **Diese Dialogbox nicht mehr anzeigen**.

Sie können diese Einstellung jederzeit wieder ändern:

- 1 Klicken Sie in SpeechExec in der Symbolleiste auf **Allgemeine Einstellungen** .
- 2 Klicken Sie auf **Diktat** und dann auf **Diktat fertig gestellt**.
↳ Wählen Sie unter **Benutzerdefinierte Optionen für die Diktat-Fertigstellung** die gewünschte Einstellung aus.


Philips Voice Recorder

PocketMemo

Spracherkennungsservice für das PocketMemo aktivieren

Bevor Sie ein Diktat an den SpeechLive-Spracherkennungsservice senden, vergewissern Sie sich, dass der Spracherkennungsservice in der SpeechExec-Software für das PocketMemo aktiviert ist.

So aktivieren Sie den Spracherkennungsservice für das PocketMemo:

- 1 Starten Sie SpeechExec.
- 2 Schalten Sie, falls nicht bereits geschehen, das PocketMemo ein und schließen Sie es an den Computer an.
- 3 Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Allgemeine Einstellungen** .
- 4 Klicken Sie unter **DPM Konfiguration > DPM-Assistent** auf **Assistent starten**.
- 5 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, bis Sie zum Bereich **USB-Download** kommen.
- 6 Markieren Sie das Kästchen **Ja, ich möchte die folgenden...** und wählen Sie **SpeechLive Spracherkennung**.

- 7 Klicken Sie unter **Überblick** auf **Fertig stellen**.
 - ↳ Ihre Einstellungen werden angewendet, und die Konfiguration ist damit abgeschlossen.
 - ↳ Sie können Ihre Diktatdatei sofort nach der Aufnahme an den SpeechLive-Spracherkennungsservice senden.

Diktate an den Spracherkennungsservice senden



Hinweis

- Über die SpeechExec-Diktiersoftware können keine verschlüsselten Dateien an den SpeechLive-Spracherkennungsservice gesendet werden.

So senden Sie ein Diktat an den Spracherkennungsservice:

- 1 Versetzen Sie das Gerät in den Stoppmodus und drücken Sie die Funktionstaste **Delivery** (Lieferung) auf der rechten Seite.
- 2 Drücken Sie **+/-**, um **SR** auszuwählen.
- 3 Bestätigen Sie mit **OK**.
- 4 Starten Sie SpeechExec.
- 5 Schalten Sie, falls nicht bereits geschehen, das PocketMemo ein und schließen Sie es an den Computer an.
 - ↳ Das Diktat wird automatisch nach SpeechExec heruntergeladen und an den SpeechLive-Spracherkennungsservice gesendet.

SpeechAir

Spracherkennungsservice für das SpeechAir aktivieren

Bevor Sie ein Diktat an den SpeechLive-Spracherkennungsservice senden können, muss der Spracherkennungsservice in der SpeechExec-Software und in der Voice-Recorder-App für das SpeechAir aktiviert worden sein.

So aktivieren Sie in SpeechExec den Spracherkennungsservice für das SpeechAir:

- 1 Starten Sie SpeechExec.
- 2 Schalten Sie das SpeechAir ein, falls nicht bereits geschehen, und schließen Sie es an den Computer an.
- 3 Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Allgemeine Einstellungen** .
- 4 Klicken Sie unter **SpeechAir-Konfiguration** > **Gerätekonfiguration** auf **SpeechAir-Assistenten öffnen**.
 - ↳ Der SpeechAir-Assistent erscheint.
- 5 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, bis Sie zum Bereich **USB-Download** kommen.
- 6 Markieren Sie das Kästchen **Ja, ich möchte die folgenden...** und wählen Sie **SpeechLive Spracherkennung**.

- 7 Klicken Sie unter **Überblick** auf **Fertig stellen**.
 - ↳ Ihre Einstellungen werden angewendet, und die Konfiguration ist damit abgeschlossen.
 - ↳ Sie können Ihre Diktatdatei sofort nach der Aufnahme an den SpeechLive-Spracherkennungsservice senden.

So aktivieren Sie in der Philips Voice-Recorder-App den Spracherkennungsservice für das SpeechAir:

- 1 Gehen Sie in der App zu **Einstellungen** > **Weiterleitung** > **SpeechLive**.
- 2 Tippen Sie auf den Schalter neben **Spracherkennungsservice verwenden**, um den Spracherkennungsservice zu aktivieren.

Diktate an den Spracherkennungsservice senden

So senden Sie ein Diktat über SpeechExec an den Spracherkennungsservice:





Hinweis

- Über die SpeechExec-Diktiersoftware können keine verschlüsselten Dateien an den SpeechLive-Spracherkennungsservice gesendet werden.



- 1 Gehen Sie zu **Weiterleitung** > **Workflow** > **Lieferung**.
- 2 Wählen Sie **SR**.
- 3 Starten Sie SpeechExec.
- 4 Schalten Sie das SpeechAir ein, falls nicht bereits geschehen, und schließen Sie es an den Computer an.
 - ↳ Alle neuen Diktate werden automatisch von Ihrem Gerät in die SpeechExec-Diktiersoftware heruntergeladen und an den SpeechLive-Spracherkennungsservice gesendet.

So senden Sie ein Diktat über die Voice-Recorder-App an den Spracherkennungsservice:

Bevor Sie ein Diktat an den SpeechLive-Spracherkennungsservice senden können, müssen Sie in der Voice-Recorder-App Ihr SpeechLive-Konto einrichten. Weitere Informationen dazu finden Sie im SpeechAir-Benutzerhandbuch.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass Ihr Smartphone eine Verbindung zum Internet hat.
- 2 Gehen Sie in der Voice-Recorder-App zum Tab **Aufnahmen** und öffnen Sie eine der Aufnahmen in der Liste.
- 3 Tippen Sie im Aufnahmebildschirm auf .
 - ↳ Das Pop-up-Fenster **Sendeoptionen** erscheint.
- 4 Tippen Sie auf **Spracherkennung**.
 - ↳ In der Aufnahmenliste erscheint neben dem Diktat das Symbol , um es als gesendet zu kennzeichnen.

So senden Sie mehrere Diktate gleichzeitig an den Spracherkennungsservice:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass Ihr Smartphone eine Verbindung zum Internet hat.
- 2 Öffnen Sie auf dem Tab **Aufnahmen** die Aufnahmenliste.
- 3 Wischen Sie nach rechts.
↳ Neben den Diktaten wird jeweils ein Kästchen angezeigt.
- 4 Markieren Sie die Kästchen für die Diktate, die gesendet werden sollen.
- 5 Tippen Sie rechts unten auf das Optionen-Symbol  und dann auf **Senden**.
↳ Das Pop-up-Fenster **Sendeoptionen** erscheint.
- 6 Wählen Sie **Spracherkennung**.
↳ In der Aufnahmenliste erscheint neben den Diktaten das Symbol , um sie als gesendet zu kennzeichnen.

5 Diktate empfangen und öffnen

Sobald ein Diktat transkribiert worden ist, wird das fertig gestellte Dokument an das ursprüngliche Diktat angehängt.

Je nach den SpeechLive-Benachrichtigungseinstellungen für Ihr Benutzerkonto erhalten Sie das Dokument zusätzlich auch per E-Mail. Wenn Sie mit der Workflow-Software Philips SpeechExec arbeiten, wird das transkribierte Dokument auch an die Originaldiktatdatei in der Software angehängt.

Benachrichtigungen

SpeechLive-Benachrichtigungen (nur erweitertes Business-Paket)

Als Benutzer des erweiterten Business-Pakets werden Sie direkt im SpeechLive-Portal mit einer Pop-up-Benachrichtigung und einem akustischen Signal benachrichtigt, sobald eine Ihnen zugeordnete Schreibkraft Ihr Diktat fertig transkribiert hat. Außerdem wird jedes neu transkribierte Diktat blau hervorgehoben:




Dem Benachrichtigungssymbol in der Symbolleiste lässt sich die aktuelle Zahl der neu transkribierten Diktate entnehmen:



- Wenn Sie die Markierung eines Diktats als neu transkribiert aufheben möchten, müssen Sie das Diktat in den Ordner **Archiviert** verschieben. Weitere Informationen finden Sie unter „[Diktate archivieren](#)“.


So ändern Sie die SpeechLive-Benachrichtigungseinstellungen:

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Diktate**.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Benachrichtigungssymbol .
- 3 Wählen Sie die gewünschten Benachrichtigungseinstellungen aus.

E-Mail-Benachrichtigungen

Je nachdem, wie Ihr Kontoadministrator die Benachrichtigungseinstellungen für Ihr Benutzerkonto konfiguriert hat, können E-Mail-Benachrichtigungen zu transkribierten Dokumenten aktiviert oder deaktiviert sein. Diese Einstellung können Sie jederzeit ändern.


So ändern Sie die E-Mail-Benachrichtigungseinstellungen:

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Diktate**.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Benachrichtigungssymbol .
- 3 Wählen Sie die gewünschten E-Mail-Benachrichtigungseinstellungen aus.

Angehängte Dokumente öffnen

Wenn Sie ein transkribiertes Diktat erhalten, ist das transkribierte Dokument der Diktatdatei als Anhang beigefügt. Den Anhang können Sie in einen lokalen Ordner auf Ihrem Computer herunterladen.

Anhänge in SpeechLive öffnen

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Diktate**.
- 2 Wählen Sie ein Diktat mit einem Anhang aus.
- 3 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol „Herunterladen“ .
- 4 Wählen Sie aus der Auswahlliste die Option **Anhang herunterladen** aus.

Anhänge in E-Mails öffnen

Wenn Sie das transkribierte Dokument über E-Mail erhalten, finden Sie es im Anhang der E-Mail.



- Fertige Dokumente werden als .rtf- und als .txt-Datei gesendet. Wenn Sie die .rtf-Datei nicht öffnen können, empfehlen wir, die .txt-Datei zu verwenden.

Anhänge in SpeechExec öffnen


- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Diktat in der Arbeitsliste.
- 2 Wählen Sie **Beigefügtes Dokument öffnen**.



Tip


- Wenn ein Diktat im Fenster „Philips SpeechExec Recorder“ geöffnet wird, werden beigefügte Dokumente automatisch geöffnet.

Diese Einstellung können Sie jederzeit ändern:

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste auf **Allgemeine Einstellungen** .
- 2 Klicken Sie auf **Diktat**, klicken Sie auf **Anhang** und deaktivieren Sie die Option **Anhang automatisch zusammen mit dem Diktat öffnen**.

Gesamte Diktatdatei herunterladen




Wenn Sie ein transkribiertes Diktat einschließlich Anhang in einem lokalen Ordner auf Ihrem Computer speichern möchten, können Sie das gesamte Paket als .zip-Datei herunterladen.

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Diktate**.
- 2 Wählen Sie ein Diktat mit einem Anhang aus.
- 3 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol „Herunterladen“ .
- 4 Wählen Sie aus der Auswahlliste die Option **Diktat herunterladen** aus.

6 Erweiterte Optionen für Diktate

Diktat wiedergeben

Sie können Ihre Diktate in Ihrem SpeechLive-Portal im Online-Player wiedergeben.

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Diktate** und wählen Sie ein Diktat aus.
- 2 Zeigen Sie mit der Maus auf das Statussymbol des Diktats.
↳ Das Statussymbol ändert sich in ein Player-Symbol .
- 3 Klicken Sie auf das Player-Symbol.
↳ Der Online-Player öffnet sich.
- 4 Sie können jetzt die Wiedergabeoptionen nutzen, über das Symbol  in der Player-Symbolleiste die Wiedergabelautstärke und die Wiedergabegeschwindigkeit anpassen und über das Symbol  die Spulgeschwindigkeit ändern.




Tipp

- Wenn Sie sich nur eine Vorschau Ihres Diktats ansehen möchten, können Sie dazu in der Symbolleiste auf das Player-Symbol klicken und dann aus der Auswahlliste die Option **Vorschau** wählen.

Diktate archivieren

Sie können alle Diktate mit dem Status „Transkription fertig gestellt“ in den Ordner **Archiv** verschieben.

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Diktate** und wählen Sie ein transkribiertes Diktat aus.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Weitere Optionen**  und wählen Sie aus der Auswahlliste die Option **An Archiv senden** aus.
↳ Die Markierung des Diktats ist damit aufgehoben.

Archivierung von Diktaten rückgängig machen

Sie können archivierte Diktate wieder aus dem Ordner **Archiviert** zurückholen.




Hinweis

- Diktate, deren Archivierung rückgängig gemacht wird, werden in den Ordner **Privat** verschoben. Dieser Ordner ist für andere Benutzer nicht sichtbar.
- Die Archivierung von Diktaten kann nur dann rückgängig gemacht werden, wenn eine aktive Beziehung zwischen der Schreibkraft und dem Autor besteht.

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Diktate**.
- 2 Klicken Sie auf den Tab **Archiviert** und wählen Sie ein Diktat aus.
- 3 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Weitere Optionen**  und wählen Sie aus der Auswahlliste die Option **Archivierung rückgängig** aus.
↳ Das Diktat wird in den Ordner **Privat** verschoben.



Diktateigenschaften ändern

Sie können bei allen Diktaten die Eigenschaften des Diktats, wie Arbeitstyp, Schlüsselwörter oder Barcodes, ergänzen oder ändern.

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Diktate** und wählen Sie ein Diktat aus.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Weitere Optionen**  und wählen Sie aus der Auswahlliste die Option **Diktateigenschaften** aus.
- 3 Legen Sie die gewünschten Diktateigenschaften fest und klicken Sie auf **OK**.


Priorität ändern

Diktate, die dringend transkribiert werden müssen, können als Diktate mit hoher Priorität gekennzeichnet werden.

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Diktate** und wählen Sie ein Diktat aus.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Prioritätssymbol .
↳ Das Diktat ist damit als Diktat mit hoher Priorität gekennzeichnet ().

Diktate suchen (nur erweitertes Business-Paket)

Mit der Suchfunktion können Sie Diktate suchen und dabei nach dem Dateinamen, dem Datum oder dem Arbeitstyp filtern.

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Diktate**.
- 2 Wählen Sie in der Ordnerstruktur einen Ordner aus und klicken Sie in der Symbolleiste auf das Suchsymbol .
- 3 Wählen Sie aus der Auswahlliste die Kategorie für Ihre Suche aus und geben Sie in das Suchfeld einen Suchbegriff ein.

7 Erweiterte Kontoeinstellungen

Ihr Kontoadministrator und andere Workflow-Benutzer können jedem Benutzer die Benutzerrolle „Büroleiter“ zuweisen. Als Büroleiter haben Sie zusätzliche Rechte: Büroleiter können Benutzereinstellungen bearbeiten und so neue Benutzer einladen oder Benutzer aus dem Workflow entfernen. Benutzer, die das erweiterte Business-Paket nutzen, können außerdem Einstellungen für Workflow-Beziehungen ändern.

Sobald Sie als Büroleiter hinzugefügt wurden, sehen Sie im SpeechLive-Portal den zusätzlichen Tab **Workflow**.

So verwalten Sie Benutzer im Workflow:

- Klicken Sie auf den Tab **Workflow** und wählen Sie den gewünschten Benutzer aus.


Hinweis

- Sie werden nur in der allerersten Einladungs-E-Mail für Benutzer darüber informiert, dass Sie eingeladen worden sind, als Büroleiter zu agieren. Wenn Sie bereits Benutzer sind und Ihnen die Rolle eines Büroleiters zugewiesen wird, erhalten Sie keine Benachrichtigung. In diesem Fall obliegt es dem Kontoadministrator oder dem jeweiligen Workflow-Benutzer, Sie darüber zu informieren, dass Ihnen diese Benutzerrolle zugewiesen worden ist.
- Damit Sie als Büroleiter am Workflow teilhaben können, müssen Sie Ihren SpeechLive-Kontozugang aktiviert haben.

Benutzer hinzufügen

Hinweis

- Wenn dem Workflow die maximale Zahl von Benutzern für Ihr Abonnement hinzugefügt wurde, müssen Sie bestehende Benutzer löschen, bevor Sie neue hinzufügen können. Weitere Informationen finden Sie unter „[Benutzer löschen](#)“.

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Workflow**.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Neuen Benutzer einladen** 
 - ↳ Das Fenster **Neuen Benutzer einladen** erscheint.
- 3 Geben Sie im Feld **E-Mail-Adresse** die E-Mail-Adresse des Benutzers ein. Diese E-Mail-Adresse ist gleichzeitig auch der Benutzername für das Konto.
- 4 Geben Sie im Feld **Name** den Namen des Benutzers ein. Dieser Name wird im Workflow als der Benutzername angezeigt.
- 5 Wählen Sie unter **Benutzerrolle** die Rolle **Autor** oder **Transkriptionist** (Schreibkraft) aus und legen Sie fest, ob der Benutzer als „Büroleiter“ agieren soll.

- 6 Geben Sie an, wie Sie über die Fertigstellung transkribierter Dokumente benachrichtigt werden möchten. Diese Einstellungen können Sie später jederzeit unter **Workflow > Einstellungen > Benutzer** ändern. Weitere Informationen finden Sie unter „[Vorhandene Benutzer bearbeiten](#)“.
- 7 Klicken Sie auf **Benutzer hinzufügen**, um den Benutzer dem Workflow hinzuzufügen, ohne ihm eine Einladungs-E-Mail zu senden.
 - ↳ In der Spalte **Status** der Benutzerliste wird der Benutzerstatus angezeigt.

Benutzerrolle	Status
Autor, Büroleiter	Nicht eingeladen

Klicken Sie auf **Hinzufügen & Einladen**, um den Benutzer dem Workflow hinzuzufügen und ihm eine Einladungs-E-Mail zu senden.

- ↳ Der neu hinzugefügte Benutzer erhält eine Einladungs-E-Mail mit weiteren Informationen dazu, wie er das SpeechLive-Benutzerkonto aktivieren kann.
- ↳ In der Spalte **Status** der Benutzerliste wird der Benutzerstatus angezeigt.

Benutzerrolle	Status
Autor, Büroleiter	Eingeladen


Wenn der Benutzer in der Einladungs-E-Mail auf den Aktivierungslink klickt, wird das Konto aktiviert. In der Spalte **Status** der Benutzerliste wird der Benutzerstatus dann wie folgt angezeigt:

Benutzerrolle	Status
Autor, Büroleiter	Aktiviert

So wählen Sie einen neuen Benutzer als Büroleiter aus:

- 1 Führen Sie die Schritte 1 bis 4 im Kapitel „[Benutzer hinzufügen](#)“ aus.
- 2 Wählen Sie unter **Benutzerrolle** die Rolle **Autor** oder **Transkriptionist** (Schreibkraft) aus und markieren Sie das Kästchen neben **Büroleiter**.
- 3 Führen Sie die Schritte 6 und 7 im Kapitel „[Benutzer hinzufügen](#)“ aus.

So wählen Sie einen vorhandenen Benutzer als Büroleiter aus:


- 1 Klicken Sie auf den Tab **Workflow**.
- 2 Wählen Sie den betreffenden Benutzer aus und klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Benutzer bearbeiten** .
↳ Das Fenster **Benutzer bearbeiten** erscheint.
- 3 Markieren Sie im Bereich **Benutzerrolle** das Kästchen neben **Büroleiter**.
- 4 Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

E-Mail-Einladung zu einem späteren Zeitpunkt senden

Sie können einen Benutzer zum Workflow hinzufügen und ihm zu einem späteren Zeitpunkt eine Einladungs-E-Mail senden. Für das erneute oder spätere Senden einer Einladungs-E-Mail kann es verschiedene Gründe geben:


- Sie möchten zunächst alle Benutzer im Workflow einrichten und erst dann die Einladungs-E-Mails senden.
- Der Benutzer hat es versäumt, innerhalb von 24 Stunden nach Erhalt auf den Aktivierungslink in der Einladungs-E-Mail zu klicken.
- Die Einladungs-E-Mail ist im Spam-Ordner des Benutzers gelandet und inzwischen ist die Gültigkeit des Aktivierungslinks abgelaufen.
- Beim Versuch, die Einladungs-E-Mail zu senden, gab es ein technisches Problem.

So senden Sie eine Einladungs-E-Mail noch einmal:

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Workflow** und wählen Sie den gewünschten Benutzer aus.
- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Einladung erneut senden** .

Vorhandene Benutzer bearbeiten

Die Einstellungen für vorhandene Benutzer lassen sich jederzeit ändern. So können Sie beispielsweise die Einstellung für die Benachrichtigung über transkribierte Dokumente und den Anzeigenamen ändern oder einen Benutzer als Büroleiter auswählen.


- 1 Klicken Sie auf den Tab **Workflow**.
- 2 Wählen Sie den betreffenden Benutzer aus und klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Benutzer bearbeiten** .
↳ Das Fenster **Benutzer bearbeiten** erscheint.
- 3 Wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus.
- 4 Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

Benutzer löschen



Hinweis

- Wenn Sie alle Benutzer mit derselben Rolle („Autor“ oder „Schreibkraft“) löschen möchten, vergewissern Sie sich zunächst, dass alle Diktate, die den Benutzern mit dieser Benutzerrolle zugewiesen waren, gelöscht sind. Den letzten Benutzer mit einer bestimmten Benutzerrolle können Sie erst löschen, wenn alle Diktate im Workflow gelöscht wurden.
- Außerdem müssen alle Diktate, die den Workflow-Benutzern in SpeechExec zugewiesen waren, aus dem Ordner „Archiviert“ in SpeechExec gelöscht worden sein.

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Workflow**.
- 2 Wählen Sie den betreffenden Benutzer aus und klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Benutzer löschen** .
- 3 • Wenn dem Benutzer, den Sie löschen möchten, noch Diktate zugewiesen sind, werden Sie aufgefordert, diese Diktate einem anderen Benutzer mit derselben Benutzerrolle („Autor“ oder „Schreibkraft“) zuzuweisen. Wählen Sie in diesem Fall in der Dropdown-Liste einen Benutzer aus, dem die Diktate zugewiesen werden sollen. Klicken Sie dann auf **OK**.

Benutzer löschen

Wählen Sie einen übernehmenden Autor, dem die Diktate des zu löschenden Benutzers zugewiesen werden:

OK

Abbrechen

- ↳ Die Diktate werden dem ausgewählten Benutzer zugewiesen und in den entsprechenden Diktaten wird als Autorennamen der Name des neuen Benutzers angezeigt.

- Wenn der zu löschende Benutzer der letzte Benutzer in der Liste mit einer bestimmten Benutzerrolle ist, werden Sie aufgefordert, alle Diktate im Konto zu löschen. Löschen Sie in diesem Fall zunächst alle Diktate im Workflow und löschen Sie dann noch einmal diesen letzten Benutzer.

Benutzer löschen

Um diesen Benutzer zu entfernen, müssen Sie alle Diktate im Konto löschen.

Schließen

- Wenn dem zu löschenden Benutzer keine Diktate zugewiesen sind, klicken Sie auf **Löschen**.
↳ Der Benutzer wird gelöscht.


Beziehungen verwalten (nur erweitertes Business-Paket)

Wenn Sie das erweiterte Business-Paket von SpeechLive gekauft haben, können Sie Beziehungen von bis zu 80 Workflow-Benutzern verwalten, indem Sie Autoren mit bestimmten Schreibkräften verknüpfen. Die Schreibkräfte sehen dann nur Diktate der ihnen zugeordneten Autoren.

Hinweis

- Wenn Ihr Abonnement von einem kleinen Business-Paket auf ein erweitertes Business-Paket hochgestuft wurde, werden alle Autoren im Workflow automatisch den vorhandenen Schreibkräften zugeordnet. Die Zuordnung einzelner Benutzer können Sie unter **Workflow > Einstellungen > Workflow-Beziehungen** ändern (siehe „[Beziehungen definieren](#)“).

Beziehungen definieren




- 1 Klicken Sie auf den Tab **Workflow**. Klicken Sie dann in der Symbolleiste auf das Symbol **Einstellungen**  und wählen Sie aus der Auswahlliste die Option **Workflow-Beziehungen** aus.
 - ↳ Wenn bereits Zuordnungen vorhanden sind, werden die vorhandenen Beziehungen zwischen Autoren und Schreibkräften hier aufgeführt.


Autoren	Verknüpfte Schreibkräfte	Schreibkräfte
Author 1	Transcriptionist 1	Transcriptionist 3
Author 2	Transcriptionist 2	

- ↳ Auch die Zahl der Schreibkräfte, die einem Autor zugeordnet sind, wird hier angezeigt:

Author 2



- 2 Wenn Sie die Ansicht der Benutzer ändern und stattdessen den Schreibkräften Autoren zuordnen möchten, klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Schreibkraft zu Autor** .
 - ↳ Die Ansicht ändert sich. Jetzt werden in der linken Spalte die Schreibkräfte und in der rechten Spalte die Autoren angezeigt, die zugeordnet werden können.
 - ↳ Das Symbol in der Symbolleiste ändert sich zu **Autor zu Schreibkraft** .
- 3 Wenn Sie eine Schreibkraft mit einem Autor verknüpfen möchten, wählen Sie den gewünschten Autor aus. Klicken Sie dann neben der Schreibkraft, die Sie mit dem ausgewählten Autor verknüpfen möchten, auf das Symbol **Hinzufügen** .
 - ↳ Die Schreibkraft ist damit mit dem Autor verknüpft.


Wenn Sie die Verknüpfung zwischen einer Schreibkraft und einem Autor aufheben möchten, wählen Sie den gewünschten Autor aus. Klicken Sie dann neben der Schreibkraft, die nicht mehr mit dem ausgewählten Autor verknüpft sein soll, auf das Symbol **Entfernen** .

- 4 Wenn Sie mit dem Einrichten aller Beziehungen fertig sind, klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol

Speichern .

Übersicht der Benutzerbeziehungen exportieren

Sie können eine Übersicht der Verknüpfungen aller Benutzer in Ihrem Workflow als .csv-Datei exportieren.

- 1 Klicken Sie auf den Tab **Workflow**. Klicken Sie dann in der Symbolleiste auf das Symbol **Einstellungen**  und wählen Sie aus der Auswahlliste die Option **Workflow-Beziehungen** aus.

- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol

Exportieren .

- ↳ Die .csv-Datei wird in einen lokalen Ordner auf Ihrem Computer heruntergeladen.

8 Support- Informationen

Sollten Sie Fragen haben, klicken Sie auf den Tab **Support**. Dort finden Sie unter anderem Kurzanleitungen, Antworten auf häufig gestellte Fragen sowie Kontaktangaben von SpeechLive-Partnern, die zu Ihrer Unterstützung bereit stehen.

Weiterführende Informationen

Weitere Informationen zu SpeechExec Pro Dictate finden Sie im Benutzerhandbuch der Software, das Sie unter folgender Adresse herunterladen können:
www.philips.com/dictation.

Open-Source-Software

Dieses Produkt kann Open-Source-Software enthalten. Speech Processing Solutions GmbH bietet hiermit auf Nachfrage die Lieferung einer vollständigen Kopie des entsprechenden Quellcodes an. Dies gilt für die in diesem Produkt verwendeten urheberrechtlich geschützten Open-Source-Softwarepakete, für die ein solches Angebot anhand der entsprechenden Lizenzen angefragt wurde. Das Angebot ist bis drei Jahre nach dem Kauf des Produkts gültig. Schreiben Sie in Englisch an folgende Adresse, um den Quellcode zu erhalten: info@speech.com.

9 Fehlersuche und -behebung

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die häufigsten Probleme, auf die Sie im Zusammenhang mit

SpeechLive stoßen könnten. Wenn es Ihnen nicht gelingt, das Problem anhand dieser Informationen zu beheben, wenden Sie sich an Ihren Philips Partner.

Problem	Ursache	Lösung
Ich kann mich nicht in meinem Benutzerkonto anmelden.	<ul style="list-style-type: none"> • Es gibt ein Problem mit Ihrer Internetverbindung. • Das eingegebene Passwort passt nicht zu Ihrer E-Mail-Adresse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen Sie Ihre Internetverbindung und versuchen Sie noch einmal, das Diktat hochzuladen. • Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren Kontoadministrator. • Überprüfen Sie Ihre Anmeldedaten. • Wenn das Problem weiterhin besteht, bitten Sie Ihren Kontoadministrator, Ihnen eine E-Mail zum Zurücksetzen Ihres Passworts zu senden.
Meine Diktate lassen sich nicht hochladen.	<ul style="list-style-type: none"> • Es gibt ein Problem mit Ihrer Internetverbindung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen Sie Ihre Internetverbindung und versuchen Sie noch einmal, das Diktat hochzuladen. • Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren Kontoadministrator.
Ich kann mein Diktat nicht an den SpeechLive-Spracherkennungsservice oder den SpeechLive-Schreibservice senden.	<ul style="list-style-type: none"> • Ihr Guthaben für den Spracherkennungsservice oder den Schreibservice ist zu niedrig. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bitten Sie Ihren Kontoadministrator, Ihr Guthaben für den gewünschten Service aufzuladen.
Der Aktivierungslink in der Einladungs-E-Mail funktioniert nicht.	<ul style="list-style-type: none"> • Aus Sicherheitsgründen ist der Aktivierungslink nur für eine Dauer von 24 Stunden ab Eingang der Einladungs-E-Mail aktiv. Möglicherweise ist der Link inzwischen ungültig. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bitten Sie Ihren Administrator, Ihnen eine neue Einladungs-E-Mail zu senden.
Der Link zum Zurücksetzen meines Passworts funktioniert nicht.	<ul style="list-style-type: none"> • Aus Sicherheitsgründen ist der Link zum Zurücksetzen Ihres Passworts nur für eine Dauer von 24 Stunden ab Eingang der E-Mail zum Zurücksetzen aktiv. Möglicherweise ist der Link inzwischen ungültig. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bitten Sie Ihren Kontoadministrator, Ihnen eine neue E-Mail zum Zurücksetzen des Passworts zu senden.
Die Option zum automatischen Löschen von Diktaten vom PocketMemo nach dem Hochladen funktioniert nicht.	<ul style="list-style-type: none"> • Der lokale Service ist nicht installiert. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sie müssen erst den lokalen Service auf Ihrem Computer installieren.

Weder Speech Processing Solutions GmbH noch angeschlossene Gesellschaften sind gegenüber dem Käufer dieses Produkts oder Dritten haftbar in Bezug auf Schadenersatzansprüche, Verluste, Kosten oder Ausgaben, die dem Käufer oder Dritten in Folge eines Unfalls, des falschen Gebrauchs oder des Missbrauchs dieses Produkts oder infolge nicht autorisierter Modifikationen, Reparaturen, Veränderungen des Produkts oder der Nichteinhaltung der Betriebs- und Wartungshinweise von Philips erwachsen. Dieses Benutzerhandbuch ist ein Dokument ohne Vertragscharakter. Irrtümer, Druckfehler und Änderungen vorbehalten. Philips und das Philips-Schild-Emblem sind eingetragene Warenzeichen von Koninklijke Philips N.V. und werden von Speech Processing Solutions GmbH unter Lizenz von Koninklijke Philips N.V. verwendet. Alle verwendeten Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Table des matières

1	À propos de cette notice simplifiée	52
	Termes utilisés	52
	Symboles utilisés	52
<hr/>		
2	Premiers pas	53
	Activation de votre compte utilisateur SpeechLive	53
<hr/>		
3	Configuration de SpeechLive dans vos applications	54
	Configuration de SpeechLive sur smartphones	54
	Configuration de SpeechLive pour les enregistreurs de dictée Philips	54
	Philips PocketMemo	54
	Philips SpeechAir	55
	Configuration de SpeechLive pour le logiciel Philips SpeechExec	55
<hr/>		
4	Envoi de dictées	56
	Chargement des dictées dans SpeechLive	56
	Envoi de dictées à SpeechLive	56
	Smartphone	56
	Ordinateur	57
	Enregistreurs vocaux Philips	57
	Envoi de dictées au service de transcription Philips SpeechLive	58
	Portail SpeechLive	58
	Smartphone	58
	Ordinateur	59
	Enregistreurs vocaux Philips	60
	Envoi de dictées au service de reconnaissance vocale SpeechLive	63
	Smartphone	63
	Ordinateur	64
	Enregistreurs vocaux Philips	64
<hr/>		
5	Réception et ouverture de dictées	67
	Notifications	67
	Notifications SpeechLive (offre avancée pour entreprises uniquement)	67
	E-mails de notification	67
	Ouverture des documents joints	67
	Téléchargement d'un fichier de dictée complet	68
<hr/>		
6	Options de dictée avancées	69
	Lecture d'une dictée	69
	Archivage des dictées	69
	Désarchivage des dictées	69
	Modification des propriétés de la dictée	69
	Modification de la priorité	69
	Recherche de dictées (offre avancée pour entreprises uniquement)	69
<hr/>		
7	Options avancées du compte	70
	Ajout d'utilisateurs	70
	Envoi ultérieur d'e-mails d'invitation	71
	Modification des utilisateurs existants	71
	Suppression d'utilisateurs	71
	Gestion des relations (offre avancée pour entreprises uniquement)	72
	Définition des relations	72
<hr/>		
8	Informations support technique	73
<hr/>		
9	Résolution des problèmes	74

1 À propos de cette notice simplifiée

Merci d'avoir choisi Philips SpeechLive comme solution de flux de dictée basée dans le cloud. Cette notice simplifiée décrit comment activer et configurer votre accès SpeechLive.

Termes utilisés

Administrateur

- Personne qui ajoute les utilisateurs au flux de travail SpeechLive et gère les relations dans la procédure de travail.

Auteur

- Personne qui enregistre les dictées sous forme de fichiers audio.

Transcripteur

- Personne qui transcrit les fichiers audio (dictées) des auteurs.

Responsable de bureau

- Auteur ou transcripteur possédant des droits supplémentaires, tels que la gestion des utilisateurs et des paramètres de relations dans la procédure de travail.

Utilisateur

- Terme qui regroupe les rôles d'auteur et de transcripteur.

Portail SpeechLive

- Application de navigateur utilisée par les auteurs pour gérer et charger leurs dictées, et les envoyer à leur transcripteur, au service de transcription et au service de reconnaissance vocale.

Logiciel Philips SpeechExec Pro Dictate

- Ce logiciel permet aux auteurs d'enregistrer les dictées, et de gérer leur liste de dictées, les propriétés des dictées et différents paramètres de l'appareil. Dans cette notice simplifiée, ce logiciel est dénommé logiciel de dictée SpeechExec.

Symboles utilisés



Astuce

- Ce symbole présente les astuces qui vous permettront d'utiliser votre appareil Philips SpeechLive plus efficacement et plus facilement.



Remarque

- Ce symbole indique des remarques que vous devriez respecter lors de votre utilisation de Philips SpeechLive.

2 Premiers pas

En tant qu'auteur SpeechLive, vous pouvez créer des dictées avec votre smartphone (iOS, Android et BlackBerry 10), votre enregistreur vocal ou votre ordinateur. Le flux de dictée est géré de manière sécurisée via votre compte utilisateur personnel SpeechLive.

Activation de votre compte utilisateur SpeechLive



Remarque

- Dans un compte test, l'administrateur est également automatiquement désigné auteur et le système lui envoie un e-mail avec des informations supplémentaires sur l'utilisation de SpeechLive. Dans ce cas, le compte utilisateur est déjà activé et vous pouvez sauter ce chapitre.
- L'administrateur ou auteur peut également être l'unique utilisateur. Dans ce cas, vous pouvez envoyer vos dictées au service de transcription SpeechLive ou au service de reconnaissance vocale SpeechLive. Pour plus de renseignements, consultez la rubrique [Envoi de dictées](#).

Pour activer le compte utilisateur SpeechLive :

- 1 Ouvrez l'e-mail d'invitation que vous avez reçu en provenance du système SpeechLive.
- 2 Cliquez sur le lien d'activation de cet e-mail.
 - ↳ Pour des raisons de sécurité, vous êtes redirigé vers un site Web où vous devez indiquer un mot de passe pour votre compte utilisateur SpeechLive (votre adresse e-mail est automatiquement saisie).



Remarque

- Si vous ne pouvez pas cliquer sur le lien, copiez-le dans la barre d'adresse de votre navigateur Web et appuyez sur la touche Entrée de votre clavier.

- 3 Saisissez le mot de passe souhaité.
- 4 Confirmez votre mot de passe en le saisissant une seconde fois.
- 5 Cliquez sur **Accepter l'invitation**.
 - ↳ Votre compte utilisateur SpeechLive est désormais activé. Pour plus de renseignements sur la configuration de SpeechLive sur votre smartphone ou dans votre application SpeechExec, consultez la rubrique [Configuration de SpeechLive sur smartphones](#) ou [Configuration de SpeechLive pour le logiciel Philips SpeechExec](#).

3 Configuration de SpeechLive dans vos applications

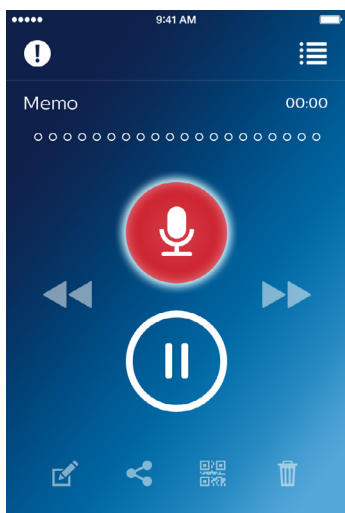
Si vous voulez utiliser SpeechLive avec votre smartphone, votre enregistreur vocal ou votre logiciel de dictée SpeechExec, vous devez associer votre compte SpeechLive à l'application souhaitée. Les dictées terminées sont ainsi automatiquement chargées dans SpeechLive.

Configuration de SpeechLive sur smartphones



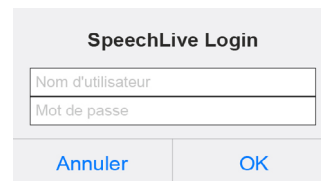
Remarque

• Les étapes sont indiquées ici uniquement pour l'appli iOS. Certaines étapes et fonctionnalités peuvent différer des applis pour Android ou BlackBerry 10.



- 1 Téléchargez l'application pour votre smartphone en cliquant sur le lien de l'e-mail d'invitation ou directement dans l'app store.
- 2 Appuyez sur l'icône Liste des dictées située en haut de l'écran d'enregistrement.
- 3 Dans la partie inférieure de l'écran, appuyez sur **Paramètres** .
- 4 Appuyez sur **Transmission**.
- 5 Dans la section SpeechLive, appuyez sur **Désactivé**.
- 6 Cochez la case en regard d'**Utiliser le SpeechLive**.
↳ La fenêtre contextuelle **SpeechLive Identification** s'affiche.

- 7 Saisissez votre **Nom d'utilisateur** (adresse e-mail) et votre **Mot de passe**.



- 8 Appuyez sur **OK**.
↳ Votre nom de compte SpeechLive est automatiquement associé à votre adresse e-mail.
↳ Si vous possédez plusieurs comptes utilisateur SpeechLive avec la même adresse e-mail et le même mot de passe, vous serez invité à sélectionner le compte souhaité. Appuyez sur le compte souhaité.
↳ Une fois votre compte SpeechLive configuré, une notification **Synchronisation réussie** apparaîtra dans la liste de vos enregistrements.

Configuration de SpeechLive pour les enregistreurs de dictée Philips

Si vous utilisez la dernière version de SpeechExec Pro Transcribe (SpeechExec 10), SpeechLive est déjà paramétré pour les enregistreurs vocaux dans votre logiciel de dictée.

Si la version de votre logiciel SpeechExec Pro Dictate est plus ancienne, configurez SpeechLive pour vos enregistreurs vocaux comme indiqué ci-dessous.

Philips PocketMemo

- 1 Démarrez le logiciel de dictée SpeechExec que vous avez installé sur votre ordinateur.
- 2 Dans la barre de symboles, cliquez sur **Paramètres généraux** .
- 3 Dans **Configuration DPM > DPM et SpeechLive**, sélectionnez l'emplacement de sauvegarde des dictées téléchargées vers le logiciel **Dans les dossiers SpeechLive** et cliquez sur **OK**.
↳ Une fois les dictées téléchargées de votre PocketMemo vers le logiciel, elles sont automatiquement chargées sur votre compte utilisateur SpeechLive.

Philips SpeechAir

- 1 Démarrez le logiciel de dictée SpeechExec que vous avez installé sur votre ordinateur.
- 2 Dans la barre de symboles, cliquez sur **Paramètres généraux**.
- 3 Dans **Configuration du SpeechAir > SpeechAir et SpeechLive**, sélectionnez l'emplacement de sauvegarde des dictées téléchargées vers le logiciel **Dans les dossiers SpeechLive** et cliquez sur **OK**.
 - ↳ Une fois les dictées téléchargées de votre SpeechAir vers le logiciel, elles sont automatiquement chargées sur votre compte utilisateur SpeechLive.

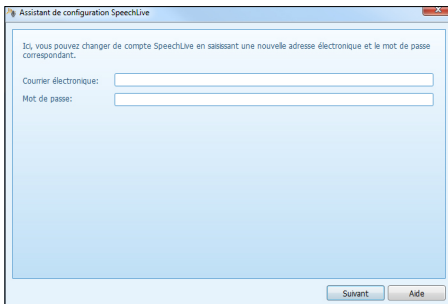
Configuration de SpeechLive pour le logiciel Philips SpeechExec

Configurez l'accès à votre compte utilisateur SpeechLive dans votre logiciel de dictée SpeechExec.

- 1 Démarrez le logiciel de dictée SpeechExec que vous avez installé sur votre ordinateur.
- 2 Dans la barre de symboles, cliquez sur **Démarrer**

SpeechLive

- ↳ La fenêtre **Assistant de configuration SpeechLive** s'ouvre.



- 3 Saisissez votre **Adresse** e-mail et votre **Mot de passe**.
- 4 Cliquez sur **Suivant**.
 - ↳ Le logiciel de dictée SpeechExec est maintenant associé à votre compte utilisateur SpeechLive.



Remarque

- Pour plus de renseignements sur les options de configuration de votre compte utilisateur SpeechLive, consultez le manuel de l'utilisateur SpeechExec ou l'aide en ligne SpeechExec.


4 Envoi de dictées

Vous pouvez charger vos dictées vers le portail SpeechLive, les envoyer au service de transcription SpeechLive ou au service de reconnaissance vocale SpeechLive.

Envoyez une dictée individuelle ou plusieurs dictées simultanément, et choisissez parmi plusieurs options de transmission.

Chargement des dictées dans SpeechLive

Chargez les dictées qui sont conservées localement sur votre ordinateur vers votre compte SpeechLive. Vous pouvez ensuite envoyer vos fichiers de dictée au service de transcription SpeechLive ou au service de reconnaissance vocale SpeechLive en un seul clic.

- 1 Connectez-vous à votre compte SpeechLive.
- 2 Cliquez sur l'onglet **Dictées** puis sur l'icône **Charger**  dans la barre de symboles.
↳ La fenêtre **Télécharger dictée** s'ouvre.
- 3 Cliquez sur **Choisir les fichiers** et sélectionnez un fichier de dictée sauvegardé sur votre ordinateur.
- 4 Cliquez sur **Charger**.

Envoi de dictées à SpeechLive

Smartphone


Avant de pouvoir envoyer vos dictées à SpeechLive, vous devez d'abord configurer SpeechLive dans votre application enregistreur vocal sous **Paramètres** > **Transmission**. Pour plus de renseignements, consultez la rubrique [Configuration de SpeechLive sur smartphones](#).



Remarque


- Les étapes sont indiquées ici pour l'appli iOS. Certaines étapes et fonctionnalités peuvent différer visuellement des applis pour Android ou BlackBerry 10.

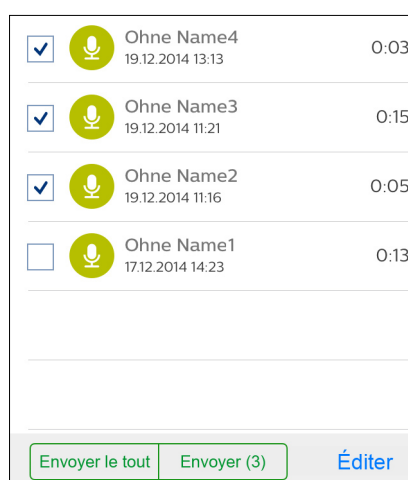
Pour envoyer une dictée individuelle à SpeechLive :

- 1 Assurez-vous que votre smartphone est connecté à Internet.
- 2 Commencez un nouvel enregistrement ou sélectionnez une dictée dans la liste de vos enregistrements sous l'onglet **Enregistrements**.
- 3 Appuyez sur  sur l'écran d'enregistrement.
↳ Plusieurs options d'envoi s'affichent.

- 4 Sélectionnez **SpeechLive**.
↳ La dictée est chargée sur SpeechLive et est maintenant prête pour la transcription.

Pour envoyer plusieurs dictées simultanément à SpeechLive :

- 1 Assurez-vous que votre smartphone est connecté à Internet.
- 2 Appuyez sur l'icône de la liste d'Enregistrements  sur l'écran d'enregistrement.
- 3 Faites glisser votre doigt vers la droite.
↳ Des cases apparaissent à gauche de chaque dictée.
- 4 Cochez les cases correspondant aux dictées que vous souhaitez envoyer.



- 5 Appuyez sur **Envoyer**.
↳ Une fenêtre contextuelle s'ouvre et vous demande confirmation de l'envoi des enregistrements. Appuyez à nouveau sur **Envoyer**.
↳ Plusieurs options d'envoi s'affichent.
- 6 Sélectionnez **SpeechLive**.
↳ La dictée est chargée sur SpeechLive et est maintenant prête pour la transcription.

Ordinateur

Vous pouvez enregistrer vos dictées dans le logiciel SpeechExec et les envoyer à SpeechLive dès que vous avez terminé l'enregistrement.

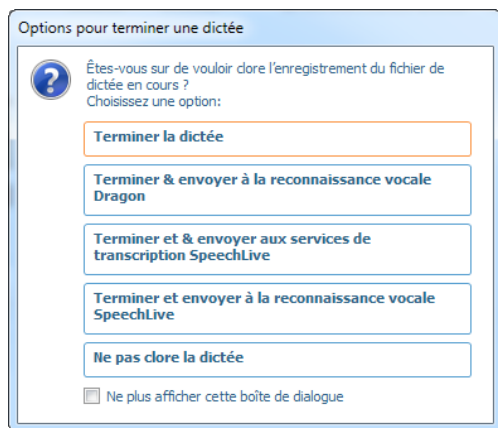
Pour envoyer une dictée à SpeechLive :

- 1 Cliquez sur **Terminer** dans SpeechExec Recorder.



↳ La fenêtre **Options pour terminer une dictée** s'ouvre.

- 2 Sélectionnez **Terminer la dictée**.



↳ La dictée est envoyée à SpeechLive et est maintenant prête pour la transcription.

Enregistreurs vocaux Philips

Lorsque vous connectez votre enregistreur vocal, par exemple, Philips PocketMemo ou Philips SpeechAir, à votre logiciel de dictée SpeechExec, toutes les nouvelles dictées sont automatiquement téléchargées sur le logiciel. De plus, les dictées seront chargées vers votre liste de dictées dans le portail SpeechLive.

Avant que vos dictées ne soient automatiquement envoyées à SpeechLive, vous devez d'abord configurer SpeechLive pour votre appareil dans le logiciel SpeechExec. Pour plus de renseignements, consultez la rubrique [Configuration de SpeechLive pour les enregistreurs de dictée Philips](#).

Pour envoyer une dictée à SpeechLive :


- 1 Démarrez SpeechExec.
- 2 Vérifiez que votre enregistreur vocal est allumé et branchez-le à votre ordinateur.
 - ↳ Toutes les nouvelles dictées sont automatiquement chargées sur SpeechLive et téléchargées de votre appareil vers le logiciel de dictée SpeechExec.
 - ↳ Les dictées sont maintenant prêtes pour la transcription.



Astuce

- Dans la fenêtre **Options pour terminer une dictée**, cochez la case située en regard de **Ne plus afficher cette boîte de dialogue** pour envoyer automatiquement toutes les prochaines dictées à SpeechLive lorsqu'elles sont terminées.

Vous pouvez, à tout moment, modifier ces paramètres :

- 1 Dans la barre de symboles, cliquez sur **Paramètres généraux** .
- 2 Cliquez sur **Dictée** et **Dictée terminée**.
 - ↳ Sélectionnez le réglage souhaité dans **Options pour terminer une dictée définies par l'utilisateur**.

Envoi de dictées au service de transcription Philips SpeechLive

Le service de transcription Philips SpeechLive vous propose une solution complète de flux de gestion des transcriptions. Si un statut prioritaire a été attribué aux dictées, les dictées importantes seront transcrites encore plus vite.

Le service de transcription SpeechLive prend également en charge les dictées à plusieurs locuteurs, telles que les interviews, les conversations téléphoniques ou les réunions.

Dès que la transcription de la dictée est terminée, le document transcrit est joint à la dictée originale dans le portail SpeechLive.

En fonction des paramètres de notification SpeechLive de votre compte, le document peut également vous être envoyé par e-mail.

Si vous travaillez avec le logiciel de flux de travail Philips SpeechExec, la dictée est également jointe à la dictée originale dans le logiciel. Pour plus de renseignements, consultez la rubrique [Réception et ouverture de dictées](#).



Remarque


- Vous ne pouvez envoyer des dictées au service de transcription qu'une fois que vous avez acheté des minutes de transcription pour le service de transcription SpeechLive via votre compte administrateur.
- Les minutes achetées qui ont déjà été utilisées ne peuvent pas être remboursées.
- Les 10 minutes d'essai pour le service de transcription expirent après l'achat de minutes pour le service de transcription.

Portail SpeechLive

Une fois que vous avez acheté des minutes de transcription, le service de transcription SpeechLive est activé dans votre compte SpeechLive. Après le chargement de votre dictée dans SpeechLive, vous pouvez l'envoyer immédiatement au service de transcription SpeechLive.




Remarque

- Une fois que vous avez envoyé votre dictée au service de transcription SpeechLive, vous disposez d'un délai de deux minutes pour annuler l'envoi. Pour cela, cliquez sur l'icône **Rappel des services de transcription**  dans la barre de symboles.

Pour envoyer une dictée au service de transcription :

- 1 Connectez-vous à votre compte SpeechLive.
- 2 Cliquez sur l'onglet **Dictées**.
- 3 Sélectionnez un enregistrement dans votre liste de dictées.

- 4 Cliquez sur l'icône **Envoyer aux services de**

transcription  dans la barre de symboles.

↳ Une fenêtre contextuelle s'ouvre vous demandant d'indiquer le nombre de locuteurs pour votre dictée.

- 5 Sélectionnez le nombre de locuteurs correspondant puis cliquez sur **Envoyer**.

Smartphone





Remarque

- Les étapes sont indiquées ici pour l'appli iOS. Certaines étapes et fonctionnalités peuvent différer visuellement des applis pour Android ou BlackBerry 10.

Une fois que vous avez acheté des minutes de transcription et que vous avez configuré votre compte SpeechLive dans l'application enregistreur vocal, le service de transcription SpeechLive est activé dans votre application enregistreur vocal Philips. Après enregistrement de votre dictée, vous pouvez l'envoyer directement au service de transcription SpeechLive.

Activation du service de transcription pour l'application enregistreur vocal

- 1 Appuyez sur l'icône Liste des dictées  située en haut de l'écran d'enregistrement.
- 2 Dans la partie inférieure de l'écran, appuyez sur **Paramètres** .
- 3 Appuyez sur **Transmission**.
- 4 Dans la section SpeechLive, appuyez sur **Actif**.
- 5 Cochez la case en regard de **Service de transcription**.

Activation des dictées à plusieurs locuteurs dans l'application enregistreur vocal



Si vous souhaitez envoyer une dictée à plusieurs locuteurs au service de transcription, indiquez le nombre de locuteurs de votre dictée avant de l'envoyer.



Remarque

- Les dictées à plusieurs locuteurs peuvent uniquement être envoyées au service de transcription SpeechLive si la fonction de dictée à plusieurs locuteurs a été activée dans SpeechLive par votre administrateur de compte.

Pour activer des dictées à plusieurs locuteurs dans l'application de dictée :


- 1 Appuyez sur l'icône Liste des dictées  située en haut de l'écran d'enregistrement.
- 2 Dans la partie inférieure de l'écran, appuyez sur **Paramètres** .
- 3 Appuyez sur **Transmission**.
- 4 Dans la section **SpeechLive**, appuyez sur **Actif**.
- 5 Dans la section **Service de transcription**, sélectionnez **Plusieurs locuteurs**.

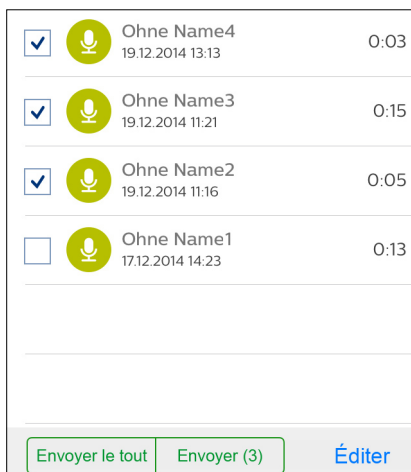
Envoi de dictées au service de transcription


Pour envoyer une dictée individuelle au service de transcription :

- 1 Assurez-vous que votre smartphone est connecté à Internet.
- 2 Commencez un nouvel enregistrement ou sélectionnez une dictée dans la liste de vos enregistrements sous l'onglet **Enregistrements**.
- 3 Appuyez sur  sur l'écran d'enregistrement.
↳ Plusieurs options d'envoi s'affichent.
- 4 Sélectionnez **Services de transcription**.

Pour envoyer plusieurs dictées simultanément au service de transcription :

- 1 Assurez-vous que votre smartphone est connecté à Internet.
- 2 Appuyez sur l'icône de la liste d'Enregistrements  sur l'écran d'enregistrement.
- 3 Faites glisser votre doigt vers la droite.
↳ Des cases apparaissent à gauche de chaque dictée.
- 4 Cochez les cases correspondant aux dictées que vous souhaitez envoyer.




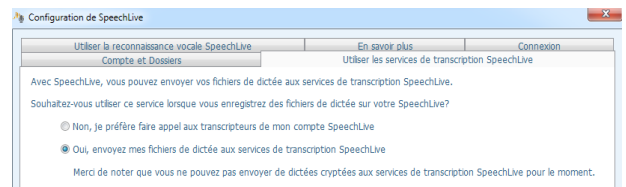
- 5 Appuyez sur **Envoyer**.
↳ Une fenêtre contextuelle s'ouvre et vous demande confirmation de l'envoi des enregistrements.
Appuyez à nouveau sur **Envoyer**.
↳ Plusieurs options d'envoi s'affichent.
- 6 Sélectionnez **Services de transcription**.
↳ Les dictées sont marquées comme envoyées  dans la liste des enregistrements.

Ordinateur

Activation du service de transcription pour SpeechExec

Avant d'envoyer une dictée au service de transcription SpeechLive, assurez-vous que celui-ci est activé dans le logiciel de dictée SpeechExec.

- 1 Dans la barre de symboles de SpeechExec, cliquez sur **Paramètres SpeechLive** .
- 2 Cliquez sur l'onglet **Utiliser les services de transcription SpeechLive**.



- 3 Sélectionnez « **Oui, envoyez mes fichiers de dictée aux services de transcription SpeechLive** », puis cliquez sur **OK**.
↳ Après enregistrement de votre dictée, vous pouvez l'envoyer immédiatement au service de transcription SpeechLive.


Activation des dictées à plusieurs locuteurs dans SpeechExec

Si vous souhaitez envoyer une dictée à plusieurs locuteurs au service de transcription, indiquez le nombre de locuteurs de votre dictée avant de l'envoyer.

Remarque

- Les dictées à plusieurs locuteurs peuvent uniquement être envoyées au service de transcription SpeechLive si la fonction de dictée à plusieurs locuteurs a été activée dans SpeechLive par votre administrateur de compte.
- Par défaut, le nombre de locuteurs est réglé sur 1 locuteur.
- Une fois que vous avez défini le nombre de locuteurs, toutes les futures dictées seront envoyées au service de transcription en fonction de ce paramètre. Si le nombre de locuteurs est différent pour une dictée, n'oubliez pas de modifier ce paramètre avant d'envoyer votre dictée.
- Si vous avez réglé le nombre de locuteurs sur 1 locuteur, mais que vous envoyez une dictée à plusieurs locuteurs au service de transcription, vous recevrez un e-mail vous informant que votre transcription vous sera facturée plus cher.

Pour activer des dictées à plusieurs locuteurs dans SpeechExec :

- 1 Dans la barre de symboles de SpeechExec, cliquez sur **Paramètres SpeechLive** .
- 2 Cliquez sur l'onglet **Utiliser les services de transcription SpeechLive**.
- 3 Sélectionnez le nombre de locuteurs pour vos dictées.


Merci d'indiquer le nombre de locuteurs par défaut pour les dictées envoyées à SpeechLive :

Le prix de la transcription d'une dictée enregistrée par plusieurs locuteurs est plus élevé.

Envoi de dictées au service de transcription



Remarque

- Une fois que vous avez envoyé votre dictée au service de transcription SpeechLive, vous disposez d'un délai de deux minutes pour annuler l'envoi. Pour cela, cliquez sur l'icône **Rappel des services de transcription**  dans la barre de symboles.


Pour envoyer une dictée individuelle au service de transcription :

- 1 Une fois l'enregistrement de votre dictée terminé dans le logiciel de dictée SpeechExec, cliquez sur **Terminer** dans l'enregistreur SpeechExec.



- 2 Sélectionnez **Terminer et envoyer aux services de transcription SpeechLive**.

Pour envoyer plusieurs dictées simultanément au service de transcription :


- 1 Dans SpeechExec, cochez les enregistrements souhaités dans la liste de dictées.
- 2 Dans la barre de symboles, cliquez sur **Envoyer aux services de transcription SpeechLive** .



Astuce

- Dans la fenêtre **Options pour terminer une dictée**, cochez la case située en regard de **Ne plus afficher cette boîte de dialogue** pour envoyer automatiquement toutes les prochaines dictées à SpeechLive lorsqu'elles sont terminées.

Vous pouvez, à tout moment, modifier ces paramètres :

- 1 Dans la barre de symboles de SpeechExec, cliquez sur **Paramètres généraux** .
- 2 Cliquez sur **Dictée** et **Dictée terminée**.
↳ Sélectionnez le réglage souhaité dans **Options pour terminer une dictée définies par l'utilisateur**.

Enregistreurs vocaux Philips



Remarque


- L'envoi automatique au service de transcription SpeechLive est uniquement disponible pour la série Philips PocketMemo 8000 et pour Philips SpeechAir.

Philips PocketMemo

Activation des services de transcription pour PocketMemo

Avant d'envoyer une dictée au service de transcription SpeechLive, assurez-vous que celui-ci est activé pour PocketMemo dans le logiciel SpeechExec.

Pour activer les services de transcription pour PocketMemo :

- 1 Démarrez SpeechExec.
- 2 Vérifiez que votre PocketMemo est allumé et branchez-le à votre ordinateur.
- 3 Dans la barre de symboles, cliquez sur **Paramètres généraux** .
- 4 Dans **Configuration DPM > Assistant DPM**, cliquez sur **Démarrer l'assistant**.
- 5 Suivez les instructions à l'écran jusqu'à atteindre la section **Téléchargement USB**.
- 6 Assurez-vous que la case « **Oui, j'aimerais utiliser...** » est cochée puis sélectionnez **Services de transcription SpeechLive**.
- 7 Cliquez sur **Terminer** dans la section **Sommaire**.
↳ Vos paramètres ont été appliqués et la configuration est terminée.
↳ Après enregistrement de votre dictée, vous pouvez l'envoyer immédiatement au service de transcription SpeechLive.

Activation des dictées à plusieurs locuteurs

Si vous souhaitez envoyer une dictée à plusieurs locuteurs au service de transcription, indiquez le nombre de locuteurs de votre dictée avant de l'envoyer.



Remarque

- Les dictées à plusieurs locuteurs peuvent uniquement être envoyées au service de transcription SpeechLive si la fonction de dictée à plusieurs locuteurs a été activée dans SpeechLive par votre administrateur de compte.

Pour activer des dictées à plusieurs locuteurs dans PocketMemo :

- 1 Quand l'appareil se trouve en mode Stop, appuyez sur la touche de fonction de droite **Delivery** (livraison).
- 2 Appuyez sur **+ / -** pour sélectionner le nombre de locuteurs de votre dictée.
- 3 Confirmez avec **OK**.

Envoi de dictées au service de transcription



Remarque

- Les fichiers cryptés ne peuvent pas être envoyés au service de transcription SpeechLive via le logiciel de dictée SpeechExec.

- 1 Quand l'appareil se trouve en mode Stop, appuyez sur la touche de fonction de droite **Delivery** (livraison).
- 2 Sélectionnez **Transcription service** avec **+ / -**.
- 3 Confirmez avec **OK**.
- 4 Démarrez SpeechExec.
- 5 Vérifiez que votre PocketMemo est allumé et branchez-le à votre ordinateur.
 - ↳ La dictée est automatiquement transmise à SpeechExec et envoyée au service de transcription SpeechLive.

Philips SpeechAir

Grâce au SpeechAir, vous pouvez envoyer automatiquement des dictées au service de transcription lorsque vous branchez votre appareil au logiciel SpeechExec.

Vous pouvez envoyer des dictées manuellement au service de transcription à partir de l'application enregistreur vocal Philips sur Android installée sur votre SpeechAir.



Remarque

- Les étapes pour l'application enregistreur vocal Philips sur SpeechAir sont indiquées ici. Selon la configuration du SpeechAir, il se peut qu'une autre application d'enregistrement soit installée sur votre appareil. Pour plus de renseignements sur l'application enregistreur vocal Philips sur SpeechAir, consultez le manuel de l'utilisateur du SpeechAir que vous pouvez télécharger sur www.philips.com/dictation.

Activation des services de transcription pour SpeechAir

Avant d'envoyer une dictée au service de transcription SpeechLive, assurez-vous que celui-ci est activé pour le SpeechAir dans le logiciel SpeechExec et dans l'application enregistreur vocal.

Pour activer les services de transcription pour SpeechAir dans SpeechExec :

- 1 Démarrez SpeechExec.
- 2 Vérifiez que votre SpeechAir est allumé et branchez-le à votre ordinateur.
- 3 Dans la barre de symboles, cliquez sur **Paramètres généraux**
- 4 Dans **Configuration du SpeechAir > Configuration de l'appareil**, cliquez sur **Ouvrir l'assistant SpeechAir**.
 - ↳ L'assistant SpeechAir s'ouvre.
- 5 Suivez les instructions à l'écran jusqu'à atteindre la section **Téléchargement USB**.
- 6 Assurez-vous que la case « **Oui, j'aimerais utiliser...** » est cochée puis sélectionnez **Services de transcription SpeechLive**.
- 7 Cliquez sur **Terminer** dans la section **Sommaire**.
 - ↳ Vos paramètres ont été appliqués et la configuration est terminée.
 - ↳ Après enregistrement de votre dictée, vous pouvez l'envoyer immédiatement au service de transcription SpeechLive.

Pour activer les services de transcription pour SpeechAir dans l'application enregistreur vocal Philips :

- 1 Dans l'appli, rendez-vous dans **Paramètres** > **Transmission** > **SpeechLive**.
- 2 Appuyez sur l'interrupteur en regard de **Service de transcription** pour activer le service de transcription.

Activation des dictées à plusieurs locuteurs

Si vous souhaitez envoyer une dictée à plusieurs locuteurs au service de transcription, indiquez le nombre de locuteurs de votre dictée avant de l'envoyer.



Remarque

- Les dictées à plusieurs locuteurs peuvent uniquement être envoyées au service de transcription SpeechLive si la fonction de dictée à plusieurs locuteurs a été activée dans SpeechLive par votre administrateur de compte.

- 1 Dans l'appli, rendez-vous dans **Paramètres** > **Transmission** > **SpeechLive**.
- 2 Sélectionnez **Plusieurs locuteurs**.

Envoi de dictées au service de transcription

Pour envoyer une dictée au service de transcription via SpeechExec :



Remarque

- Les fichiers cryptés ne peuvent pas être envoyés au service de transcription SpeechLive via le logiciel de dictée SpeechExec.

- 1 Dans l'appli, rendez-vous dans **Transmission** > **Flux de travail** > **Livraison**.
- 2 Sélectionnez **Service de transcription**.
- 3 Démarrez SpeechExec.
- 4 Vérifiez que votre SpeechAir est allumé et branchez-le à votre ordinateur.
 - ↳ Toutes les nouvelles dictées sont automatiquement téléchargées de votre appareil vers le logiciel de dictée SpeechExec et envoyées au service de transcription SpeechLive.

Pour envoyer une dictée au service de transcription via l'application enregistreur vocal :

Avant d'envoyer une dictée au service de transcription SpeechLive, configurez votre compte SpeechLive dans l'application enregistreur vocal. Pour plus de renseignements, consultez le manuel de l'utilisateur du SpeechAir.

- 1 Assurez-vous que votre smartphone est connecté à Internet.
- 2 Dans l'application enregistreur vocal, ouvrez un enregistrement depuis l'onglet **Enregistrements**.
- 3 Appuyez sur sur l'écran d'enregistrement.
 - ↳ La fenêtre contextuelle **Envoyer les options** s'affiche.
- 4 Appuyez sur **Service de transcription**.
 - ↳ La dictée est marquée comme envoyée dans la liste des enregistrements.

Pour envoyer plusieurs dictées simultanément au service de transcription :

- 1 Assurez-vous que votre smartphone est connecté à Internet.
- 2 Ouvrez la liste des enregistrements dans l'onglet **Enregistrements**.
- 3 Faites glisser votre doigt vers la droite.
 - ↳ Des cases apparaissent à gauche de chaque dictée.
- 4 Cochez les cases correspondant aux dictées que vous souhaitez envoyer.
- 5 Appuyez sur l'icône d'options dans le coin inférieur droit puis appuyez sur **Envoyer**.
 - ↳ La fenêtre contextuelle **Envoyer les options** s'affiche.
- 6 Sélectionnez **Service de transcription**.
 - ↳ Les dictées sont marquées comme envoyées dans la liste des enregistrements.

Envoi de dictées au service de reconnaissance vocale SpeechLive

Le service de reconnaissance vocale Philips SpeechLive est une solution rapide et efficace de gestion des transcriptions. Votre dictée peut être transcrite dans plusieurs langues. Votre administrateur de compte peut facilement et rapidement modifier la langue par défaut pour vous.

En tant qu'utilisateur SpeechLive, vous disposez de 5 (offre basique pour entreprises) ou 10 (offre avancée pour entreprises) minutes gratuites pour le service de reconnaissance vocale chaque mois. Vous pouvez toujours acheter davantage de minutes de reconnaissance vocale par le biais de votre administrateur de compte.

Remarque

- Vous ne pouvez envoyer des dictées au service de reconnaissance vocale que si vous disposez de suffisamment de minutes de reconnaissance vocale sur votre compte.



Smartphone

Remarque

- Les étapes sont indiquées ici pour l'appli iOS. Certaines étapes et fonctionnalités peuvent différer visuellement des applis pour Android ou BlackBerry 10.


Grâce aux minutes de reconnaissance vocale offertes chaque mois, le service de reconnaissance vocale SpeechLive est automatiquement activé dans votre application enregistreur vocal Philips (pour iOS, Android et BlackBerry 10) et dans votre compte SpeechLive. Après enregistrement de votre dictée, vous pouvez l'envoyer directement au service de reconnaissance vocale SpeechLive.

Activation du service de reconnaissance vocale pour l'application enregistreur vocal


- 1 Appuyez sur l'icône Liste des dictées  située en haut de l'écran d'enregistrement.
- 2 Dans la partie inférieure de l'écran, appuyez sur **Paramètres** .
- 3 Appuyez sur **Transmission**.
- 4 Dans la section SpeechLive, appuyez sur **Actif**.
- 5 Cochez la case en regard de **Utiliser le service de reconnaissance vocale**. 15

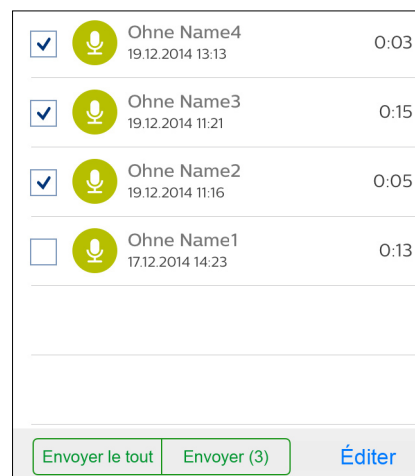
Envoi de dictées au service de reconnaissance vocale


Pour envoyer une dictée individuelle au service de reconnaissance vocale :

- 1 Assurez-vous que votre smartphone est connecté à Internet.
- 2 Commencez un nouvel enregistrement ou sélectionnez une dictée dans la liste de vos enregistrements sous l'onglet **Enregistrements**.
- 3 Appuyez sur  sur l'écran d'enregistrement.
↳ Plusieurs options d'envoi s'affichent.
- 4 Sélectionnez **Reconnaissance vocale**.

Pour envoyer plusieurs dictées simultanément au service de reconnaissance vocale :

- 1 Assurez-vous que votre smartphone est connecté à Internet.
- 2 Appuyez sur l'icône de la liste d'Enregistrements  sur l'écran d'enregistrement.
- 3 Faites glisser votre doigt vers la droite.
↳ Des cases apparaissent à gauche de chaque dictée.
- 4 Cochez les cases correspondant aux dictées que vous souhaitez envoyer.




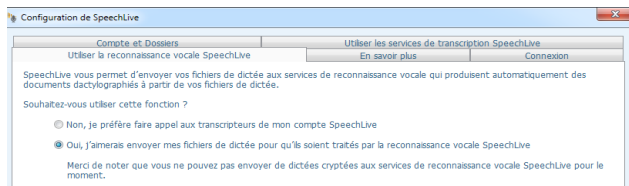
- 5 Appuyez sur **Envoyer**.
↳ Une fenêtre contextuelle s'ouvre et vous demande confirmation de l'envoi des enregistrements. Appuyez à nouveau sur **Envoyer**.
↳ Plusieurs options d'envoi s'affichent.
- 6 Sélectionnez **Reconnaissance vocale**.
↳ Les dictées sont marquées comme envoyées  dans la liste des enregistrements.

Ordinateur

Activation du service de reconnaissance vocale pour SpeechExec

Avant d'envoyer une dictée au service de reconnaissance vocale SpeechLive, assurez-vous que celui-ci est activé dans le logiciel de dictée SpeechExec.

- 1 Dans la barre de symboles de SpeechExec, cliquez sur **Paramètres SpeechLive** .
- 2 Cliquez sur l'onglet **Utiliser la reconnaissance vocale SpeechLive**.



- 3 Sélectionnez « **Oui, j'aimerais envoyer mes fichiers de dictée...** » puis sélectionnez la langue souhaitée pour le service de reconnaissance vocale.
- 4 Cliquez sur **OK**.

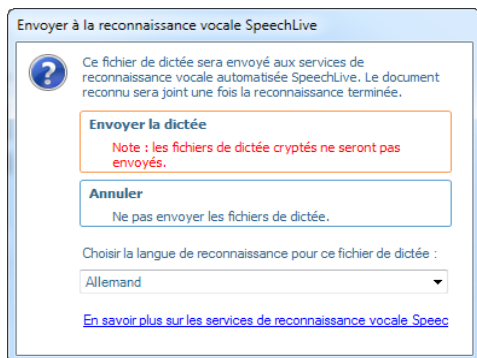
Envoi de dictées au service de reconnaissance vocale

Pour envoyer une dictée individuelle au service de reconnaissance vocale :

- 1 Une fois l'enregistrement de votre dictée terminé dans le logiciel de dictée SpeechExec, cliquez sur **Terminer** dans l'enregistreur SpeechExec.




- 2 Sélectionnez **Terminer et envoyer à la reconnaissance vocale SpeechLive**.
↳ Une fenêtre contextuelle s'ouvre vous permettant de sélectionner la langue de votre dictée.



- 3 Dans cette fenêtre contextuelle, sélectionnez la langue de votre dictée et cliquez sur **Envoyer la dictée**.

Pour envoyer plusieurs dictées simultanément au service de reconnaissance vocale :


- 1 Dans SpeechExec, cochez les enregistrements souhaités dans la liste de dictées.
- 2 Dans la barre de symboles, cliquez sur **Envoyer à la reconnaissance vocale SpeechLive** .



Astuce

- Dans la fenêtre **Options pour terminer une dictée**, cochez la case située en regard de **Ne plus afficher cette boîte de dialogue** pour envoyer automatiquement toutes les prochaines dictées à SpeechLive lorsqu'elles sont terminées.

Vous pouvez, à tout moment, modifier ces paramètres :

- 1 Dans la barre de symboles de SpeechExec, cliquez sur **Paramètres généraux** .
- 2 Cliquez sur **Dictée** et **Dictée terminée**.
↳ Sélectionnez le réglage souhaité dans **Options pour terminer une dictée définies par l'utilisateur**.


Enregistreurs vocaux Philips

PocketMemo

Activation du service de reconnaissance vocale pour PocketMemo

Avant d'envoyer une dictée au service de reconnaissance vocale SpeechLive, assurez-vous que celui-ci est activé pour PocketMemo dans le logiciel SpeechExec.

Pour activer le service de reconnaissance vocale pour PocketMemo :

- 1 Démarrez SpeechExec.
- 2 Vérifiez que votre PocketMemo est allumé et branchez-le à votre ordinateur.
- 3 Dans la barre de symboles, cliquez sur **Paramètres généraux** .
- 4 Dans **Configuration DPM** > **Assistant DPM**, cliquez sur **Démarrer l'assistant**.
- 5 Suivez les instructions à l'écran jusqu'à atteindre la section **Téléchargement USB**.
- 6 Assurez-vous que la case « **Oui, j'aimerais utiliser...** » est cochée puis sélectionnez **Reconnaissance vocale SpeechLive**.

- 7 Cliquez sur **Terminer** dans la section **Sommaire**.
 - ↳ Vos paramètres ont été appliqués et la configuration est terminée.
 - ↳ Après enregistrement de votre dictée, vous pouvez l'envoyer immédiatement au service de reconnaissance vocale SpeechLive.

Envoi de dictées au service de reconnaissance vocale



Remarque

- Les fichiers cryptés ne peuvent pas être envoyés au service de reconnaissance vocale SpeechLive via le logiciel de dictée SpeechExec.

Pour envoyer une dictée au service de reconnaissance vocale :

- 1 Quand l'appareil se trouve en mode Stop, appuyez sur la touche de fonction de droite **Delivery** (livraison).
- 2 Appuyez sur **+ / -** pour sélectionner **SR**.
- 3 Confirmez avec **OK**.
- 4 Démarrez SpeechExec.
- 5 Vérifiez que votre PocketMemo est allumé et branchez-le à votre ordinateur.
 - ↳ La dictée est automatiquement transmise à SpeechExec et envoyée au service de reconnaissance vocale SpeechLive.

SpeechAir

Activation du service de reconnaissance vocale pour SpeechAir

Avant d'envoyer une dictée au service de reconnaissance vocale SpeechLive, assurez-vous que celui-ci est activé pour le SpeechAir dans le logiciel SpeechExec et dans l'application enregistreur vocal.

Pour activer le service de reconnaissance vocale pour SpeechAir dans SpeechExec :

- 1 Démarrez SpeechExec.
- 2 Vérifiez que votre SpeechAir est allumé et branchez-le à votre ordinateur.
- 3 Dans la barre de symboles, cliquez sur **Paramètres généraux**
- 4 Dans **Configuration du SpeechAir > Configuration de l'appareil**, cliquez sur **Ouvrir l'assistant SpeechAir**.
 - ↳ L'assistant SpeechAir s'ouvre.
- 5 Suivez les instructions à l'écran jusqu'à atteindre la section **Téléchargement USB**.
- 6 Assurez-vous que la case « **Oui, j'aimerais utiliser...** » est cochée puis sélectionnez **Reconnaissance vocale SpeechLive**.

- 7 Cliquez sur **Terminer** dans la section **Sommaire**.
 - ↳ Vos paramètres ont été appliqués et la configuration est terminée.
 - ↳ Après enregistrement de votre dictée, vous pouvez l'envoyer immédiatement au service de reconnaissance vocale SpeechLive.

Pour activer le service de reconnaissance vocale pour SpeechAir dans l'application enregistreur vocal Philips :

- 1 Dans l'appli, rendez-vous dans **Paramètres > Transmission > SpeechLive**.
- 2 Appuyez sur l'interrupteur en regard de **Utiliser le service de reconnaissance vocale** pour activer le service de reconnaissance vocale.

Envoi de dictées au service de reconnaissance vocale

Pour envoyer une dictée au service de reconnaissance vocale via SpeechExec :



Remarque

- Les fichiers cryptés ne peuvent pas être envoyés au service de reconnaissance vocale SpeechLive via le logiciel de dictée SpeechExec.



- 1 Rendez-vous dans **Transmission > Flux de travail > Livraison**.
- 2 Sélectionnez **SR**.
- 3 Démarrez SpeechExec.
- 4 Vérifiez que votre SpeechAir est allumé et branchez-le à votre ordinateur.
 - ↳ Toutes les nouvelles dictées sont automatiquement téléchargées de votre appareil vers le logiciel de dictée SpeechExec et envoyées au service de reconnaissance vocale SpeechLive.

Pour envoyer une dictée au service de reconnaissance vocale via l'application enregistreur vocal :

Avant d'envoyer une dictée au service de reconnaissance vocale SpeechLive, configurez votre compte SpeechLive dans l'application enregistreur vocal. Pour plus de renseignements, consultez le manuel de l'utilisateur du SpeechAir.

- 1 Assurez-vous que votre smartphone est connecté à Internet.
- 2 Dans l'application enregistreur vocal, ouvrez un enregistrement depuis l'onglet **Enregistrements**.
- 3 Appuyez sur sur l'écran d'enregistrement.
 - ↳ La fenêtre contextuelle **Envoyer les options** s'affiche.
- 4 Appuyez sur **Reconnaissance vocale**.
 - ↳ La dictée est marquée comme envoyée dans la liste des enregistrements.

Pour envoyer plusieurs dictées simultanément au service de reconnaissance vocale :

- 1 Assurez-vous que votre smartphone est connecté à Internet.
- 2 Ouvrez la liste des enregistrements dans l'onglet **Enregistrements**.
- 3 Faites glisser votre doigt vers la droite.
↳ Des cases apparaissent à gauche de chaque dictée.
- 4 Cochez les cases correspondant aux dictées que vous souhaitez envoyer.
- 5 Appuyez sur l'icône d'options  dans le coin inférieur droit puis appuyez sur **Envoyer**.
↳ La fenêtre contextuelle **Envoyer les options** s'affiche.
- 6 Sélectionnez **Reconnaissance vocale**.
↳ Les dictées sont marquées comme envoyées  dans la liste des enregistrements.

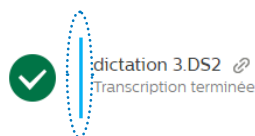
5 Réception et ouverture de dictées

Dès que la transcription de la dictée est terminée, le document transcrit est joint à la dictée originale. En fonction des paramètres de notification SpeechLive de votre compte utilisateur, le document peut également vous être envoyé par e-mail. Si vous travaillez avec le logiciel de flux de travail Philips SpeechExec, la dictée est également jointe à la dictée originale dans le logiciel.

Notifications

Notifications SpeechLive (offre avancée pour entreprises uniquement)

En tant qu'utilisateur de l'offre avancée pour entreprises, une fenêtre contextuelle s'ouvre et une notification sonore retentit directement dans le portail SpeechLive dès qu'une dictée a été transcrite par un transcripneur qui vous est attribué. En outre, chaque nouvelle dictée transcrite apparaît en bleu :




Le nombre de nouvelles dictées transcrites est indiqué dans l'icône de notification de la barre de symboles.



Remarque

- Pour décocher une nouvelle dictée transcrite, vous devez la déplacer dans le dossier **Archivé**. Pour plus de renseignements, consultez la rubrique [Archivage des dictées](#).


Pour modifier les paramètres de notification SpeechLive :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Dictées**.
- 2 Dans la barre de symboles, cliquez sur l'icône de notification .
- 3 Sélectionnez les paramètres de notification du navigateur souhaités.

E-mails de notification

Selon la configuration des paramètres de notification de votre administrateur de compte pour votre compte utilisateur, les e-mails de notification peuvent être activés ou non pour les documents transcrits. Vous avez toujours la possibilité de modifier ce paramètre.


Pour modifier les paramètres des e-mails de notification :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Dictées**.
- 2 Dans la barre de symboles, cliquez sur l'icône de notification .
- 3 Sélectionnez les paramètres d'e-mail de notification souhaités.

Ouverture des documents joints

Lorsque vous recevez une dictée transcrite, le document correspondant est joint à la dictée. Vous pouvez télécharger la pièce jointe vers un dossier local sur votre ordinateur.

Ouverture des pièces jointes dans SpeechLive

- 1 Cliquez sur l'onglet **Dictées**.
- 2 Sélectionnez une dictée avec pièce jointe.
- 3 Dans la barre de symboles, cliquez sur l'icône de téléchargement .
- 4 Sélectionnez **Télécharger la pièce jointe** dans la liste déroulante.

Ouverture des pièces jointes aux e-mails

Si vous recevez la dictée transcrite par e-mail, vous trouverez le document en pièce jointe.



Remarque

- Le document terminé est envoyé au format .rtf et .txt. Si vous ne parvenez pas à ouvrir le fichier .rtf, nous vous recommandons d'ouvrir le fichier .txt à la place.

Ouverture des pièces jointes dans SpeechExec


- 1 Faites un clic droit sur la dictée voulue dans la liste de travail.
- 2 Sélectionnez **Ouvrir un document joint**.



Astuce


• Les documents joints sont automatiquement ouverts quand une dictée est ouverte dans la fenêtre de l'enregistreur SpeechExec.

Vous avez toujours la possibilité de modifier ce paramètre :

- 1 Dans la barre de symboles, cliquez sur **Paramètres généraux** .
- 2 Cliquez sur **Dictée** et **Lien du document** et décochez **Ouvrir automatiquement le document lié en même temps que la dictée**.

Téléchargement d'un fichier de dictée complet





Pour sauvegarder une dictée transcrite avec sa pièce jointe dans un dossier local de votre ordinateur, vous pouvez télécharger l'ensemble en tant que fichier .zip.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Dictées**.
- 2 Sélectionnez une dictée avec pièce jointe.
- 3 Dans la barre de symboles, cliquez sur l'icône de téléchargement .
- 4 Sélectionnez **Télécharger dictée** dans la liste déroulante.

6 Options de dictée avancées

Lecture d'une dictée

Dans votre portail SpeechLive, vous pouvez lire vos dictées dans le lecteur en ligne.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Dictées** et sélectionnez une dictée.
- 2 Passez la souris au-dessus de l'icône de statut de la dictée.
↳ Elle se transforme en icône de lecteur .
- 3 Cliquez dessus
↳ pour ouvrir le lecteur en ligne.
- 4 Vous pouvez maintenant utiliser les options de lecture, régler le volume et modifier la vitesse de lecture et d'enroulement en cliquant sur l'icône   ou  correspondante dans la barre de symboles du lecteur.




Astuce

- Pour un aperçu de votre dictée, il suffit de cliquer sur l'icône du lecteur dans la barre de symboles et de sélectionner **Aperçu** dans la liste déroulante.

Archivage des dictées

Vous pouvez déplacer toutes les dictées ayant le statut « Transcription terminée » dans le dossier **Archivé**.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Dictées** et sélectionnez une dictée transcrite.
- 2 Cliquez sur l'icône **Plus d'options**  dans la barre de symboles, puis sélectionnez **Envoyer en archive** dans la liste déroulante.
↳ La dictée est alors décochée.

Désarchivage des dictées


Les dictées dans le dossier **Archivé** peuvent être retirées des archives.



Remarque


- Les dictées retirées des archives sont déplacées dans le dossier **Privée**, qui n'est pas visible par les autres utilisateurs.
- Il n'est possible de retirer des archives que les dictées ayant une relation active entre le transcripateur et l'auteur.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Dictées**.
- 2 Cliquez sur le dossier **Archivé** et sélectionnez une dictée.

- 3 Cliquez sur l'icône **Plus d'options**  dans la barre de symboles et sélectionnez **Retirer des archives** dans la liste déroulante.
↳ La dictée est déplacée dans le dossier **Privée**.


Modification des propriétés de la dictée

Ajoutez ou modifiez les propriétés de la dictée (type de travail, mots-clés, code-barre).

- 1 Cliquez sur l'onglet **Dictées** et sélectionnez une dictée.
- 2 Cliquez sur l'icône **Plus d'options**  dans la barre de symboles, puis sélectionnez **Propriétés de la dictée** dans la liste déroulante.
- 3 Définissez les propriétés souhaitées puis cliquez sur **OK**.

Modification de la priorité


Marquez les dictées urgentes comme hautement prioritaires.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Dictées** et sélectionnez une dictée.
- 2 Dans la barre de symboles, cliquez sur l'icône de priorité 
↳ La dictée est alors marquée comme prioritaire



Recherche de dictées (offre avancée pour entreprises uniquement)

La fonction de recherche permet de rechercher des dictées à l'aide de certains filtres, comme le nom du fichier, la date ou un type de travail.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Dictées**.
- 2 Sélectionnez un dossier dans l'arborescence, puis cliquez sur l'icône de recherche  dans la barre de symboles.
- 3 Sélectionnez la catégorie de recherche dans la liste déroulante et saisissez un terme dans le champ de recherche.

7 Options avancées du compte

Votre administrateur de compte ainsi que d'autres utilisateurs du flux de travail peuvent attribuer le rôle d'utilisateur de Responsable de bureau à chaque utilisateur du flux de travail. En tant que Responsable de bureau, vous disposez de droits supplémentaires : Vous pouvez modifier les paramètres utilisateur, comme inviter de nouveaux utilisateurs et supprimer des utilisateurs existants du flux de travail. Les utilisateurs de l'offre avancée pour entreprises peuvent également modifier les paramètres de relations dans la procédure de travail.

Dès que vous êtes ajouté en tant que Responsable de bureau, un nouvel onglet, **Flux de travail**, apparaît dans le portail SpeechLive.

Pour gérer les utilisateurs dans le flux de travail :

- Cliquez sur l'onglet **Flux de travail** et sélectionnez l'utilisateur souhaité.


Remarque

- Vous n'êtes notifié de votre invitation en tant que Responsable de bureau que dans l'e-mail d'invitation d'utilisateur initial. Si vous êtes déjà un utilisateur avec le rôle de Responsable de bureau attribué, vous ne recevrez aucune notification. Dans ce cas, votre administrateur de compte ou l'utilisateur du flux de travail concerné doit vous informer que ce rôle d'utilisateur vous a été attribué.
- Vous pouvez uniquement participer au flux de travail en tant que Responsable de bureau si vous avez déjà activé votre accès au compte SpeechLive.

Ajout d'utilisateurs

Remarque

- Si vous avez ajouté le nombre maximal d'utilisateurs achetés au flux de travail, vous devez d'abord supprimer des utilisateurs avant d'en ajouter de nouveaux. Pour plus de renseignements, consultez la rubrique [Suppression d'utilisateurs](#).

- 1 Cliquez sur l'onglet **Flux de travail**.
- 2 Dans la barre de symboles, cliquez sur l'icône **Inviter un nouvel utilisateur** 
↳ La fenêtre **Inviter un nouvel utilisateur** s'ouvre.
- 3 Saisissez l'adresse e-mail de l'utilisateur dans le champ **Adresse e-mail**. Cette adresse e-mail servira également de nom d'utilisateur pour le compte.
- 4 Saisissez le nom de l'utilisateur dans le champ Nom. Ce nom sera celui affiché dans le flux de travail.

- 5 Dans la section **Rôle de l'utilisateur**, sélectionnez **Auteur** ou **Transcripteur** et choisissez si vous souhaitez que l'utilisateur soit Responsable de bureau.
- 6 Sélectionnez le paramètre de notification souhaité pour les documents transcrits. Vous pouvez toujours modifier le paramètre de notification sous **Flux de travail > Paramètres > Utilisateurs**. Pour plus de renseignements, consultez la rubrique [Modification des utilisateurs existants](#).
- 7 Cliquez sur **Ajouter un utilisateur** pour ajouter l'utilisateur au flux de travail sans e-mail d'invitation.
↳ Le statut de l'utilisateur s'affiche dans la colonne **Statut** de la liste des utilisateurs.

Rôle de l'utilisateur	Statut
-----------------------	--------

Auteur, Responsable de bureau	Non invité
-------------------------------	------------

Cliquez sur **Ajouter & Inviter** pour ajouter l'utilisateur au flux de travail et lui envoyer un e-mail d'invitation.

- ↳ Le nouvel utilisateur ajouté reçoit un e-mail d'invitation avec des informations complémentaires sur l'activation du compte utilisateur SpeechLive.
- ↳ Le statut de l'utilisateur s'affiche dans la colonne **Statut** de la liste des utilisateurs.

Rôle de l'utilisateur	Statut
-----------------------	--------

Auteur, Responsable de bureau	Invité
-------------------------------	--------

Si l'utilisateur a cliqué sur le lien d'activation dans l'e-mail d'invitation, le compte est activé et le statut de l'utilisateur est affiché dans la colonne **Statut** de la liste des utilisateurs.


Rôle de l'utilisateur	Statut
-----------------------	--------

Auteur, Responsable de bureau	Activé
-------------------------------	--------

Pour sélectionner un nouvel utilisateur en tant que Responsable de bureau :

- 1 Procédez comme indiqué aux étapes 1 à 4 du chapitre [Ajout d'utilisateurs](#).
- 2 Dans la section **Rôle de l'utilisateur**, sélectionnez **Auteur** ou **Transcripteur** et cochez la case en regard de **Responsable de bureau**.
- 3 Procédez comme indiqué aux étapes 6 et 7 du chapitre [Ajout d'utilisateurs](#).

Pour sélectionner un utilisateur existant en tant que Responsable de bureau :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Flux de travail**.
- 2 Sélectionnez l'utilisateur souhaité et cliquez sur l'icône **Modifier l'utilisateur**  dans la barre de symboles.
↳ La fenêtre **Modifier l'utilisateur** s'ouvre.
- 3 Dans la section **Rôle de l'utilisateur**, cochez la case en regard de **Responsable de bureau**.
- 4 Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Envoi ultérieur d'e-mails d'invitation

Vous pouvez ajouter un utilisateur au flux de travail et envoyer un e-mail d'invitation ultérieurement. L'envoi ou le renvoi d'un e-mail d'invitation ultérieurement peut survenir dans les cas suivants :

- Vous souhaitez d'abord configurer tous les utilisateurs dans le flux de travail et leur envoyer, par la suite, l'e-mail d'invitation.
- L'utilisateur a oublié de cliquer sur le lien d'activation figurant dans l'e-mail d'invitation dans un délai de 24 heures après réception de l'e-mail.
- L'e-mail d'invitation est arrivé dans le dossier spam de l'utilisateur et le lien d'activation a expiré.
- Un problème technique est survenu lors de la tentative d'envoi de l'e-mail d'invitation.


Pour envoyer de nouveau un e-mail d'invitation :

- 1 Cliquez sur l'onglet **Flux de travail** et sélectionnez l'utilisateur souhaité.
- 2 Dans la barre de symboles, cliquez sur l'icône


Envoyer de nouveau l'invitation 

Modification des utilisateurs existants

Vous pouvez toujours modifier les paramètres des utilisateurs existants, tels que les notifications de documents transcrits, le nom affiché ou l'affectation de l'utilisateur comme Responsable de bureau.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Flux de travail**.
- 2 Sélectionnez l'utilisateur souhaité et cliquez sur l'icône **Modifier l'utilisateur**  dans la barre de symboles.
↳ La fenêtre **Modifier l'utilisateur** s'ouvre.
- 3 Sélectionnez les paramètres souhaités.
- 4 Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Suppression d'utilisateurs

 **Remarque**

- Si vous souhaitez supprimer l'ensemble des utilisateurs ayant le même rôle d'utilisateur (Auteur ou Transcripteur) assurez-vous que toutes les dictées attribuées à l'utilisateur ayant ce rôle soient supprimées. Vous pouvez uniquement supprimer le dernier utilisateur d'un rôle d'utilisateur donné si toutes les dictées du flux de travail ont été supprimées.
- De plus, toutes les dictées attribuées aux utilisateurs du flux de travail dans SpeechExec doivent être supprimées depuis le dossier Archivé dans SpeechExec.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Flux de travail**.
- 2 Sélectionnez l'utilisateur souhaité et cliquez sur l'icône **Supprimer l'utilisateur**  dans la barre de symboles.
- 3 • Si des dictées sont attribuées à l'utilisateur que vous souhaitez supprimer, vous serez invité à les attribuer à un autre utilisateur ayant le même rôle d'utilisateur, c'est-à-dire Auteur ou Transcripteur. Dans ce cas, sélectionnez un utilisateur dans la liste déroulante, auquel attribuer les dictées. Cliquez ensuite sur **OK**.

Supprimer l'utilisateur

Merci de sélectionner un repreneur Auteur qui sera chargé de reprendre les dictées de l'utilisateur susceptibles d'être supprimées :

- ↳ Les dictées sont attribuées à l'utilisateur sélectionné et le nom de l'Auteur de la dictée correspondante devient le nom de l'Auteur du nouvel utilisateur.

- Si l'utilisateur que vous souhaitez supprimer est le dernier utilisateur de la liste d'un rôle d'utilisateur donné, vous serez invité à supprimer l'ensemble des dictées du compte. Dans ce cas, supprimez d'abord toutes les dictées dans le flux de travail puis supprimez de nouveau l'utilisateur.

Supprimer l'utilisateur

Pour retirer cet utilisateur, vous devez supprimer toutes les dictées du compte



- Si aucune dictée n'est attribuée à l'utilisateur que vous souhaitez supprimer, cliquez sur **Supprimer**.
↳ L'utilisateur est supprimé.

Gestion des relations (offre avancée pour entreprises uniquement)

Si vous utilisez l'offre avancée pour entreprises, vous pouvez gérer les relations entre 80 utilisateurs de flux de travail maximum en attribuant des auteurs aux transcrip-teurs. Les transcrip-teurs peuvent uniquement consulter les dictées des auteurs qui leur ont été attribués.



Remarque

- Si votre compte a été mis à niveau d'une offre basique pour entreprises à une offre avancée pour entreprises, tous les auteurs et les transcrip-teurs du flux de travail sont automatiquement attribués les uns aux autres. Vous pouvez modifier l'assignation d'utilisateurs uniques sous **Flux de travail > Paramètres > Relations dans la procédure de travail** (consultez la rubrique [Définition des relations](#)).

Définition des relations

- 1 Cliquez sur l'onglet **Flux de travail**. Cliquez ensuite sur l'icône **Paramètres** dans la barre de symboles et sélectionnez **Relations dans la procédure de travail** dans la liste déroulante.
↳ Si des attributions existent déjà, tous les liens entre les auteurs et les transcrip-teurs sont énumérés.

Authors	Linked typists	Typists
Author 1 2	Transcriptionist 1 1	Transcriptionist 3
Author 2	Transcriptionist 2 1	

- ↳ Le nombre de transcrip-teurs attribués à un auteur s'affiche en conséquence :

Author 2



- 2 Si vous souhaitez modifier l'affichage des utilisateurs et attribuer plutôt des auteurs à des transcrip-teurs, cliquez sur l'icône **Transcripteur à auteur** dans la barre de symboles.
↳ L'affichage est désormais modifié et les transcrip-teurs sont énumérés dans la colonne de gauche et les auteurs à attribuer dans celle de droite.
↳ L'icône de la barre de symboles devient **Auteur à transcrip-teur** .

- 3 Pour associer un transcrip-teur à un auteur, sélectionnez l'auteur souhaité. Cliquez ensuite sur l'icône Ajouter en regard du transcrip-teur que vous souhaitez associer à l'auteur sélectionné.
↳ Le transcrip-teur est désormais associé à l'auteur.

Pour supprimer le lien entre un transcrip-teur et un auteur, sélectionnez l'auteur souhaité. Cliquez ensuite sur l'icône Supprimer en regard du transcrip-teur que vous souhaitez dissocier de l'auteur.

- 4 Une fois que vous avez paramétré toutes les relations souhaitées, cliquez sur l'icône **Sauvegarder** dans la barre de symboles.

Exportation de l'aperçu des relations entre utilisateurs

Exportez un fichier .csv fournissant un aperçu des relations entre tous les utilisateurs de votre flux de travail.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Flux de travail**. Cliquez ensuite sur l'icône **Paramètres** dans la barre de symboles et sélectionnez **Relations dans la procédure de travail** dans la liste déroulante.

- 2 Dans la barre de symboles, cliquez sur l'icône

Exporter

- ↳ Le fichier .csv est téléchargé vers un dossier local sur votre ordinateur.

8 Informations support technique

En cas de questions, cliquez sur l'onglet **Support** pour afficher des informations telles que les guides de démarrage rapide, la foire aux questions, ou les coordonnées des partenaires de support SpeechLive.

Informations supplémentaires

Pour plus de renseignements sur SpeechExec Pro Dictate, téléchargez le manuel de l'utilisateur du logiciel sur :

www.philips.com/dictation.

Logiciel open source

Ce produit peut contenir un logiciel open source. Speech Processing Solutions GmbH propose par la présente de fournir, sur demande, une copie du code source complet correspondant pour les logiciels open source protégés par des droits d'auteur utilisés dans ce produit et pour lesquels une telle proposition est exigée par les licences respectives. Cette offre est valable jusqu'à 3 ans après l'achat du produit. Pour obtenir le code source, veuillez en adresser la demande écrite en anglais, à l'adresse : info@speech.com.

9 Résolution des problèmes

Le tableau ci-dessous présente les problèmes les plus courants que vous pouvez rencontrer avec SpeechLive. Si les informations suivantes ne vous permettent pas de résoudre le problème, contactez votre partenaire de support Philips.

Problème	Cause	Solution
Je n'arrive pas à me connecter à mon compte utilisateur.	<ul style="list-style-type: none">• Il y a un problème avec votre connexion Internet.• Le mot de passe et l'adresse e-mail fournis ne correspondent pas.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez votre connexion Internet et essayez à nouveau de charger la dictée.• Si le problème persiste, contactez votre administrateur de compte.• Vérifiez vos identifiants.• Si le problème persiste, contactez votre administrateur de compte pour qu'il vous envoie un e-mail de réinitialisation de mot de passe.
Je n'arrive pas à charger mes dictées.	<ul style="list-style-type: none">• Il y a un problème avec votre connexion Internet.	<ul style="list-style-type: none">• Vérifiez votre connexion Internet et essayez à nouveau de charger la dictée.• Si le problème persiste, contactez votre administrateur de compte.
Je n'arrive pas à envoyer ma dictée au service de reconnaissance vocale SpeechLive ou au service de transcription.	<ul style="list-style-type: none">• Le solde créditeur pour le service de reconnaissance vocale ou le service de transcription est insuffisant.	<ul style="list-style-type: none">• Contactez votre administrateur de compte pour recharger votre crédit pour le service souhaité.
Le lien d'activation dans l'e-mail d'invitation ne fonctionne pas.	<ul style="list-style-type: none">• Pour des raisons de sécurité, le lien d'activation ne sera actif que pendant 24 heures à compter de la réception de l'e-mail d'invitation. Le lien n'est peut-être déjà plus valide.	<ul style="list-style-type: none">• Veuillez contacter votre administrateur de compte pour qu'il vous envoie de nouveau l'e-mail d'invitation.
Le lien de réinitialisation de mon mot de passe ne fonctionne pas.	<ul style="list-style-type: none">• Pour des raisons de sécurité, le lien de réinitialisation de votre mot de passe ne sera actif que pendant 24 heures à compter de la réception de l'e-mail de réinitialisation. Le lien n'est peut-être déjà plus valide.	<ul style="list-style-type: none">• Contactez votre administrateur de compte pour qu'il vous envoie de nouveau l'e-mail de réinitialisation de mot de passe.
L'option de suppression automatique des dictées de PocketMemo après le chargement ne fonctionne pas.	<ul style="list-style-type: none">• Le service local n'est pas installé.	<ul style="list-style-type: none">• Vous devez d'abord installer le service local sur votre ordinateur.

Ni Speech Processing Solutions GmbH ni les sociétés affiliées ne sont responsables envers l'acheteur de ce produit ou envers des tiers en ce qui concerne les réclamations pour dommages, pertes, coûts ou dépenses encourus par l'acheteur ou des tiers résultant d'un accident, d'une mauvaise utilisation ou d'une utilisation incorrecte de ce produit ou résultant de modifications ou de réparations non autorisées du produit, ou du non-respect des consignes d'utilisation et de maintenance fournies par Philips. Ce manuel de l'utilisateur est un document sans valeur contractuelle. Sous réserve d'erreur et de modification. Philips et le logo Philips en forme d'écusson sont des marques déposées de Koninklijke Philips N.V. et sont utilisés par Speech Processing Solutions GmbH sous licence de Koninklijke Philips N.V. Toutes les marques utilisées appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Inhoudsopgave

1	Over deze gids	77
	Gebruikte begrippen	77
	Gebruikte symbolen	77
2	Aan de slag	78
	Uw SpeechLive-gebruikersaccount activeren	78
3	SpeechLive configureren in uw toepassingen	79
	SpeechLive configureren voor smartphones	79
	SpeechLive configureren voor de Philips voice recorder	79
	Philips PocketMemo	79
	Philips SpeechAir	79
	SpeechLive configureren voor Philips SpeechExec software	80
4	Dictaten verzenden	81
	Dictaten uploaden in SpeechLive	81
	Dictaten naar SpeechLive verzenden	81
	Smartphone	81
	Desktopcomputer	82
	Philips voice recorders	82
	Dictaten naar de SpeechLive transcriptieservice verzenden	83
	SpeechLive portaal	83
	Smartphone	83
	Desktopcomputer	84
	Philips voice recorders	85
	Dictaten verzenden naar de SpeechLive spraakherkenningservice	87
	Smartphone	87
	Desktopcomputer	88
	Philips voice recorders	89
5	Dictaten ontvangen en openen	91
	Meldingen	91
	SpeechLive-meldingen (alleen voor uitgebreid business pack)	91
	E-mailmeldingen:	91
	Bijgevoegde documenten openen	91
	Een volledig dicteerbestand downloaden	92
6	Geavanceerde dicteeropties	93
	Een dicteerbestand afspelen	93
	Dictaten archiveren	93
	Dictaten dearchiveren	93
	Dictaateigenschappen wijzigen	93
	Prioriteit wijzigen	93
	Dictaten zoeken (alleen voor uitgebreid business pack)	93
7	Opties geavanceerde account	94
	Gebruikers toevoegen	94
	Een e-mailuitnodiging op een later moment verzenden	95
	Bestaande gebruikers bewerken	95
	Gebruikers verwijderen	95
	Relatiebeheer (alleen voor uitgebreid business pack)	96
	Relaties definiëren	96
8	Ondersteuningsinformatie	97
9	Problemen oplossen	98

1 Over deze gids

Hartelijk dank dat u Philips SpeechLive hebt gekozen als uw dicteerworkflow-oplossing in de cloud. In deze snelstartgids vindt u de instructies voor het activeren en instellen van uw SpeechLive-account.

Gebruikte begrippen

Beheerder

- Persoon die gebruikers aan de SpeechLive workflow toevoegt en werkstroomrelaties beheert.

Auteur

- Persoon die dictaten opneemt in de vorm van een audiobestand.

Transcribent

- Persoon die de audiobestanden (dictaten) van de auteur transcribeert.

Kantoormanager

- Een auteur of transcribent met aanvullende rechten, zoals het beheren van de gebruikers en de instellingen van werkstroomrelaties.

Gebruiker

- Overkoepelende term voor de rollen auteur en transcribent.

SpeechLive portaal

- Webbrowser-toepassing die auteurs gebruiken om hun dictaten te beheren en te uploaden, en ze te verzenden naar hun assistent, transcriptieservice en spraakherkenningservice.

Philips SpeechExec Pro Dictate-software

- Met deze software kunnen auteurs hun dictaten opnemen en hun dictatenlijst, dictaateigenschappen en verschillende apparaatinstellingen beheren. De software wordt in deze snelstartgids als SpeechExec dicteersoftware aangeduid.

Gebruikte symbolen



Tip

- Met dit pictogram worden tips aangegeven voor een effectiever en eenvoudiger gebruik van Philips SpeechLive.



Opmerking

- Met dit pictogram worden belangrijke aanwijzingen gegeven die u bij het gebruik van Philips SpeechLive moet opvolgen.

2 Aan de slag

Als SpeechLive-auteur kunt u dictaten op uw smartphone (iOS, Android en BlackBerry 10), uw voice recorder of op uw desktopcomputer inspreken. De dicteerworkflow wordt veilig beheerd via uw persoonlijke SpeechLive-gebruikersaccount

Uw SpeechLive-gebruikersaccount activeren



Opmerking

- In een testaccount wordt de beheerder automatisch toegevoegd als auteur en ontvangt hij een e-mail van het systeem met extra informatie over het gebruiken van SpeechLive. In dit geval is de gebruikersaccount al geactiveerd en kunt u dit hoofdstuk overslaan.
- De beheerder of auteur kan ook de enige gebruiker zijn. In dit geval kunt u uw dictaten verzenden naar de SpeechLive transcriptieservice of de SpeechLive spraakherkenningservice. Zie [Dictaten verzenden](#) voor meer informatie.

SpeechLive-gebruikersaccount activeren:

- 1 Open de e-mailuitnodiging die het SpeechLive systeem naar u heeft verzonden.
- 2 Klik op de activatielink in de e-mail.
 - ↳ Om veiligheidsredenen wordt u omgeleid naar een website waar u een wachtwoord voor uw SpeechLive-gebruikersaccount moet opgeven (uw e-mailadres wordt automatisch ingevoerd).



Opmerking

- Als u niet op de link kunt klikken, plak deze dan in de adresregel van uw webbrowser en druk op Enter op uw toetsenbord.

- 3 Voer uw gewenste wachtwoord in.
- 4 Bevestig uw wachtwoord door dit nogmaals in te voeren.
- 5 Klik op **Accepteer uitnodiging**.
 - ↳ Uw SpeechLive-gebruikersaccount is nu geactiveerd. Zie [SpeechLive configureren voor smartphones](#) of [SpeechLive configureren voor Philips SpeechExec software](#) voor meer informatie over het configureren van SpeechLive op uw smartphone of uw SpeechExec toepassing.

3 SpeechLive configureren in uw toepassingen

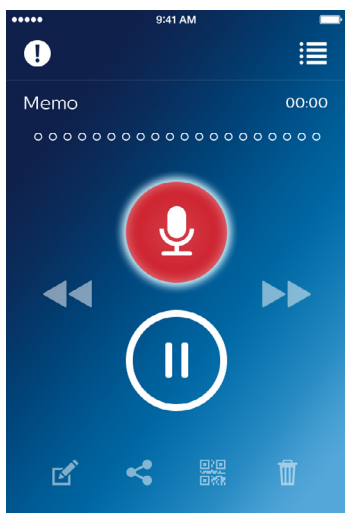
Als u SpeechLive wilt gebruiken met uw smartphone, voice recorder of SpeechExec dicteersoftware, moet u uw SpeechLive-account koppelen aan de gewenste toepassing. Voltooid dictaten worden daardoor automatisch naar SpeechLive geüpload.

SpeechLive configureren voor smartphones

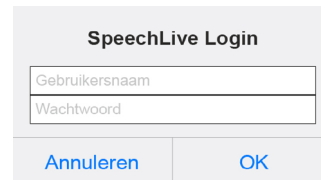


Opmerking

- Hier worden alleen de stappen getoond aan de hand van de app voor iOS. Sommige stappen en functies kunnen afwijken van de app voor Android of BlackBerry 10.



- 1 Download de app voor uw smartphone door op de betreffende link in de e-mailuitnodiging te klikken of download de app rechtstreeks in de app store.
- 2 Tik bovenin het opnamescherm op het pictogram voor dictaatlijst
- 3 Tik onderin het display op **Instellingen**
- 4 Tik op **Doorsturen**.
- 5 Tik in het gedeelte SpeechLive op **Uitgeschakeld**.
- 6 Schakel het selectievakje in naast **SpeechLive gebruiken**.
 - ↳ Het pop-upvenster **SpeechLive Log in** wordt weergegeven.
- 7 Voer uw **Gebruikersnaam** (e-mailadres) en **Wachtwoord** in.



- 8 Tik op **OK**.
 - ↳ Uw accountnaam voor SpeechLive wordt automatisch naar uw e-mailadres verzonden.
 - ↳ Als u meer dan één SpeechLive gebruikersaccount heeft met hetzelfde e-mailadres en wachtwoord, wordt u gevraagd een account te selecteren. Tik op de gewenste account.
 - ↳ Als u uw SpeechLive-account heeft ingesteld, wordt de melding **Gesynchroniseerd** weergegeven in uw lijst met opnames.

SpeechLive configureren voor de Philips voice recorder

Als u de nieuwste versie van SpeechExec Pro Transcribe (SpeechExec 10) gebruikt, is SpeechLive al ingesteld op de voice recorders in uw dicteersoftware. Configureer SpeechLive voor uw voice recorders zoals hieronder staat beschreven als uw SpeechExec Pro Dictate software een oudere versie is.

Philips PocketMemo


- 1 Start de SpeechExec dicteersoftware die op uw computer is geïnstalleerd.
- 2 Klik in de werkbalk op **Algemene instellingen**
- 3 Selecteer in **DPM-configuratie** > **DPM en SpeechLive** > **In SpeechLive-mappen** als locatie voor het opslaan van dictaten die naar de software zijn gedownload en klik vervolgens op **OK**.
 - ↳ Uw dictaten worden automatisch naar uw SpeechLive-gebruikersaccount geüpload nadat deze van uw PocketMemo naar de software zijn gedownload.

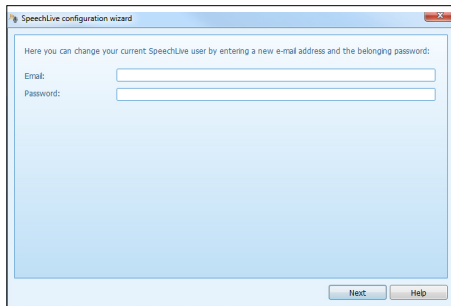
Philips SpeechAir

- 1 Start de SpeechExec dicteersoftware die op uw computer is geïnstalleerd.
- 2 Klik in de werkbalk op **Algemene instellingen**.
- 3 Selecteer in **SpeechAir-configuratie** > **SpeechAir en SpeechLive** > **In SpeechLive-mappen** als locatie voor het opslaan van dictaten die naar de software zijn gedownload en klik vervolgens op **OK**.
 - ↳ Uw dictaten worden automatisch naar uw SpeechLive-gebruikersaccount geüpload nadat deze van uw SpeechAir naar de software zijn gedownload.

SpeechLive configureren voor Philips SpeechExec software

Stel de toegang in tot uw SpeechLive-gebruikersaccount in uw SpeechExec dicteersoftware.

- 1 Start de SpeechExec dicteersoftware die op uw computer is geïnstalleerd.
- 2 Klik op **SpeechLive starten**  op de werkbalk.
↳ De **SpeechLive-configuratiewizard** wordt geopend.



- 3 Voer uw **E-mailadres** en **Wachtwoord** in.
- 4 Klik op **Volgende**.
↳ De SpeechExec-dicteersoftware is nu aan uw gebruikersaccount van SpeechLive gekoppeld.



Opmerking

- Zie de SpeechExec gebruikershandleiding of de online hulp van SpeechExec voor meer informatie over de configuratiemogelijkheden van uw SpeechLive-gebruikersaccount.

4 Dictaten verzenden

U kunt uw dictaten uploaden naar het SpeechLive portaal, verzenden naar de SpeechLive transcriptieservice of naar de SpeechLive spraakherkenningservice.

Verzend een afzonderlijk dictaat of meerdere dictaten tegelijk en kies uit verschillende doorstuuropties.

Dictaten uploaden in SpeechLive

Upload uw dictaten die lokaal zijn opgeslagen op uw computer naar uw SpeechLive-account. U kunt uw dicteerbestanden vervolgens verzenden naar de SpeechLive transcriptieservice of de SpeechLive spraakherkenningservice met slechts één klik.

- 1 Log in op uw SpeechLive-account.
- 2 Klik op het tabblad **Dictaten** en klik daarna in de werkbalk op het pictogram **Uploaden** .
↳ Het venster **Dictaat uploaden** wordt geopend.
- 3 Klik op **Kies bestanden** en selecteer een dicteerbestand op uw computer.
- 4 Klik op **Uploaden**.

Dictaten naar SpeechLive verzenden

Smartphone


Voordat u uw dictaten kunt verzenden naar SpeechLive, moet u eerst SpeechLive instellen op uw voice recorder-app in **Instellingen > Doorsturen**. Zie [SpeechLive configureren voor smartphones](#) voor meer informatie.




Opmerking

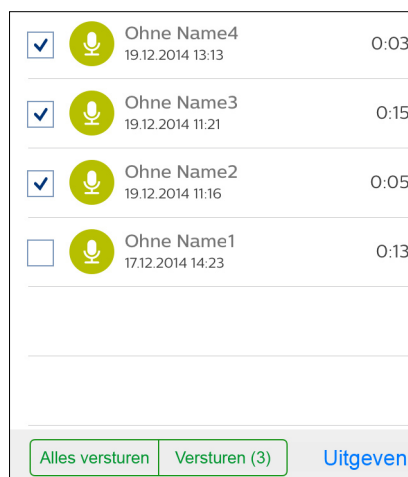
- Hier worden de stappen getoond aan de hand van de app voor iOS. Sommige stappen en functies kunnen er anders uitzien dan in de app voor Android of BlackBerry 10.

Een afzonderlijk dictaat naar SpeechLive verzenden:

- 1 Zorg ervoor dat uw smartphone met internet is verbonden.
- 2 Start een opname of selecteer een dictaat uit uw lijst met opnames op het tabblad **Opnames**.
- 3 Tik op  in het opnamescherm.
↳ Er verschijnen verschillende verzendopties.
- 4 Selecteer **SpeechLive**.
↳ Het dictaat is geüpload naar SpeechLive en staat nu klaar voor transcriptie.

Meerdere dictaten tegelijk verzenden naar SpeechLive:

- 1 Zorg ervoor dat uw smartphone met internet is verbonden.
- 2 Tik in het opnamescherm op het pictogram **Opnamelijst** .
- 3 Veeg naar rechts.
↳ Links naast ieder dictaat worden selectievakjes weergegeven.
- 4 Schakel de selectievakjes in naast de dictaten die u wilt verzenden.



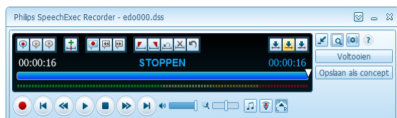
- 5 Tik op **Verzenden**.
↳ Er verschijnt een pop-upvenster met de vraag of u de opnames wilt verzenden. Tik nogmaals op **Verzenden**.
↳ Er verschijnen verschillende verzendopties.
- 6 Selecteer **SpeechLive**.
↳ Het dictaat is geüpload naar SpeechLive en staat nu klaar voor transcriptie.

Desktopcomputer

Uw kunt uw dictaten opnemen binnen de SpeechExec software en deze rechtstreeks naar SpeechLive verzenden zodra u klaar bent met opnemen.

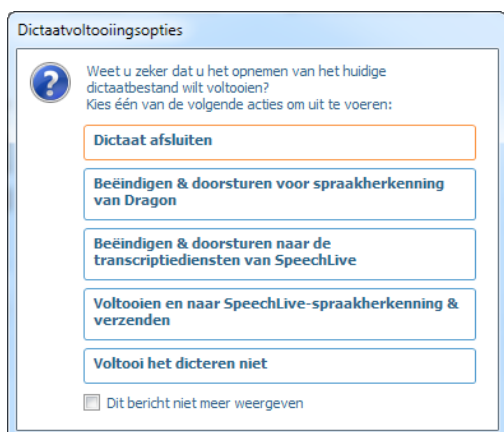
Een dictaat naar SpeechLive verzenden:

- 1 Klik in de **SpeechExec recorder op** Voltooien.



↳ Het venster **Dictaatvoltooiingsopties** wordt weergegeven.

- 2 Selecteer **Dictaat voltooiën**.



↳ Het dictaat is verzonden naar SpeechLive en staat nu klaar voor transcriptie.



Tip

- Klik in het venster **Dictaatvoltooiingsopties** op **Dit bericht niet meer weergeven** om alle toekomstige dictaten automatisch naar SpeechLive te verzenden nadat deze voltooid zijn.

U kunt deze instellingen opnieuw wijzigen:

- 1 Klik in de werkbalk op **Algemene instellingen** .
- 2 Klik op **Dictaat** en **Dictaat voltooid**.
↳ Selecteer de gewenste instelling in **Door de gebruiker gedefinieerde dictaatvoltooiingsopties**.

Philips voice recorders

Wanneer u uw voice recorder, Philips PocketMemo of Philips SpeechAir verbindt met uw SpeechExec dicteersoftware, worden alle dictaten automatisch gedownload naar de software. Daarnaast worden alle dictaten geüpload naar uw dictatenlijst in het SpeechLive portaal.

Voordat u uw dictaten automatisch naar SpeechLive kunt verzenden, moet u SpeechLive configureren voor uw apparaat in de SpeechExec software. Zie [SpeechLive configureren voor de Philips voice recorder](#) voor meer informatie.

Een dictaat naar SpeechLive verzenden:

- 1 Start SpeechExec.
- 2 Controleer of uw voice recorder is ingeschakeld en sluit het apparaat aan op uw computer.
 - ↳ Alle nieuwe dictaten worden automatisch geüpload naar SpeechLive en gedownload van uw apparaat naar de SpeechExec dicteersoftware.
 - ↳ De dictaten staan nu klaar voor transcriptie.

Dictaten naar de SpeechLive transcriptieservice verzenden

De Philips SpeechLive transcriptieservice is een volledige workflowoplossing voor spraak-naar-tekst. Belangrijke dictaten worden nog sneller getranscribeerd als deze een prioriteitsstatus hebben.

De SpeechLive transcriptieservice ondersteunt ook dictaten met meerdere sprekers, zoals interviews, telefoongesprekken, of vergaderingen.

Zodra een dictaat is getranscribeerd, wordt het voltooide document toegevoegd aan uw oorspronkelijke dictaat in de SpeechLive-portal.

Het document kan ook naar uw e-mail worden verzonden, afhankelijk van de SpeechLive meldingsinstellingen voor uw account.

Het dictaat is in de software ook gekoppeld aan het origineel als u met de Philips SpeechExec workflowsoftware werkt. Zie [Dictaten ontvangen en openen](#) voor meer informatie.



Opmerking

- U kunt dictaten alleen naar de transcriptieservice verzenden als u via uw accountbeheerder transcriptieminuten heeft gekocht voor de SpeechLive transcriptieservice.
- Aangeschafte minuten die al zijn gebruikt, kunnen niet worden gerestitueerd.
- De 10 minuten proeftijd voor de transcriptieservice verlopen nadat u minuten koopt voor de transcriptieservice.

SpeechLive portaal

De SpeechLive transcriptieservice wordt geactiveerd in uw SpeechLive-account nadat u transcriptieminuten heeft gekocht. U kunt uw dictaten direct naar de SpeechLive transcriptieservice verzenden nadat u deze naar SpeechLive heeft geüpload.



Opmerking

- U heeft twee minuten om uw inzending te annuleren nadat u uw dictaat heeft verzonden naar de SpeechLive transcriptieservice. Klik in de werkbalk op het pictogram **Terughalen van transcriptieservice** om dit te doen.

Een dictaat naar de transcriptieservice verzenden:

- 1 Log in op uw SpeechLive-account.
- 2 Klik op het tabblad **Dictaten**.
- 3 Selecteer een opname uit de lijst met dictaten.
- 4 Klik in de werkbalk op het pictogram **Verzenden naar transcriptieservices**
↳ Een pop-upvenster verschijnt met de vraag het aantal sprekers in te vullen voor uw dictaat.

- 5 Selecteer het aantal sprekers en klik vervolgens op **Verzenden**.

Smartphone



Opmerking

- Hier worden de stappen getoond aan de hand van de app voor iOS. Sommige stappen en functies kunnen er anders uitzien dan in de app voor Android of BlackBerry 10.

Nadat u transcriptieminuten heeft gekocht en uw SpeechLive-account heeft ingesteld in de voice recorder-app, wordt de SpeechLive transcriptieservice geactiveerd in uw Philips voice recorder-app. U kunt uw dictaten na opname direct naar de SpeechLive transcriptieservice verzenden.

Transcriptieservice voor de voice recorder-app activeren

- 1 Tik bovenin het opnamescherm op het pictogram voor dictaatlijst.
- 2 Tik onderin het display op **Instellingen**.
- 3 Tik op **Doorsturen**.
- 4 Tik in het gedeelte **SpeechLive** op **Actief**.
- 5 Schakel het selectievakje in naast **Gebruik transcriptieservice**.

Dictaten van meerdere sprekers in de voice recorder-app activeren

Als u een dictaat met meer dan één spreker naar de transcriptieservice wilt verzenden, vul dan het aantal sprekers voor uw dictaten in voordat u het dicteerbestand verzendt voor transcriptie.



Opmerking


- Dictaten van meerdere sprekers kunnen alleen naar de SpeechLive transcriptieservice worden verzonden als de functie voor meerdere sprekers in uw SpeechLive-account door uw accountbeheerder is geactiveerd.

Dictaten van meerdere sprekers activeren in de voice recorder-app:


- 1 Tik bovenin het opnamescherm op het pictogram voor dictaatlijst.
- 2 Tik onderin het display op **Instellingen**.
- 3 Tik op **Doorsturen**.
- 4 Tik in het gedeelte **SpeechLive** op **Actief**.
- 5 Selecteer **Meerdere sprekers** in het gedeelte **Gebruik transcriptieservice**.

Dictaten naar de transcriptieservice verzenden


Een afzonderlijk dictaat naar de transcriptieservice verzenden:

- 1 Zorg ervoor dat uw smartphone met internet is verbonden.
- 2 Start een opname of selecteer een dictaat uit uw lijst met opnames op het tabblad **Opnames**.
- 3 Tik op  in het opnamescherm.
↳ Er verschijnen verschillende verzendopties.
- 4 Selecteer **Transcriptieservice**.

Meerdere dictaten tegelijkertijd naar de transcriptieservice verzenden:

- 1 Zorg ervoor dat uw smartphone met internet is verbonden.
- 2 Tik in het opnamescherm op het pictogram Opnamelijst .
- 3 Veeg naar rechts.
↳ Links naast ieder dictaat worden selectievakjes weergegeven.
- 4 Schakel de selectievakjes in naast de dictaten die u wilt verzenden.




- 5 Tik op **Verzenden**.
↳ Er verschijnt een pop-upvenster met de vraag of u de opnames wilt verzenden. Tik nogmaals op **Verzenden**.
↳ Er verschijnen verschillende verzendopties.
- 6 Selecteer **Transcriptieservice**.
↳ De dictaten worden gemarkeerd als verzonden  in de lijst met opnames.

Desktopcomputer

De transcriptieservice voor SpeechExec activeren

Zorg ervoor dat de transcriptieservice is geactiveerd in de SpeechExec dicteersoftware voordat u een dictaat verzendt naar de SpeechLive transcriptieservice.

- 1 Klik in de werkbalk in SpeechExec op **SpeechLive-instellingen** .
- 2 Klik op het tabblad **Gebruik SpeechLive transcriptiediensten**.



- 3 Selecteer **Ja, verzend mijn dictaatbestanden naar SpeechLive-transcriptiediensten**, en klik op **OK**.
↳ U kunt uw dictaat direct naar de SpeechLive transcriptieservice verzenden zodra u klaar bent:


Dictaten met meerdere sprekers activeren in SpeechExec

Als u een dictaat met meer dan één spreker naar de transcriptieservice wilt verzenden, vul dan het aantal sprekers voor uw dictaten in voordat u het dicteerbestand verzendt voor transcriptie.

Opmerking

- Dictaten van meerdere sprekers kunnen alleen naar de SpeechLive transcriptieservice worden verzonden als de functie voor meerdere sprekers in uw SpeechLive-account door uw accountbeheerder is geactiveerd.
- Het aantal sprekers staat standaard op 1.
- Nadat u het aantal sprekers heeft ingesteld, geldt deze instelling voor alle dictaten die daarna naar de transcriptieservice worden verzonden. Vergeet niet om deze instelling te wijzigen voordat u uw dictaat verzendt als het aantal sprekers is veranderd voor een dictaat.
- Als u het aantal sprekers heeft ingesteld op 1, maar een dictaat van meerdere sprekers verzendt naar de transcriptieservice, ontvangt u een e-mail waarin staat dat uw transcriptie duurder zal zijn.

Dictaten met meerdere sprekers activeren in SpeechExec:


- 1 Klik in de werkbalk in SpeechExec op **SpeechLive-instellingen** .
- 2 Klik op het tabblad **Gebruik SpeechLive transcriptiediensten**.
- 3 Selecteer het aantal sprekers voor uw dictaten.

Geef het standaard aantal sprekers aan voor dictaten die naar SpeechLive worden verzonden:

Dictaten met meerdere sprekers hebben een hogere transcriptievergoeding.

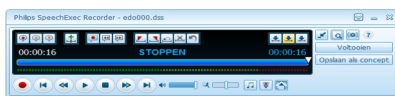
Dictaten naar de transcriptieservice verzenden

Opmerking

- U heeft twee minuten om uw inzending te annuleren nadat u uw dictaat heeft verzonden naar de SpeechLive transcriptieservice. Klik in de werkbalk op het pictogram **Terughalen van transcriptieservice**  om dit te doen.


Een afzonderlijk dictaat naar de transcriptieservice verzenden:

- 1 Klik in de SpeechExec recorder op **Voltoeien** nadat u klaar bent met opnemen in de SpeechExec dicteersoftware.



- 2 Selecteer **Beëindigen & doorsturen naar de transcriptieservices van SpeechLive**.

Meerdere dictaten tegelijkertijd naar de transcriptieservice verzenden:

- 1 Selecteer in SpeechExec de gewenste opnames uit de lijst met dictaten.
- 2 Klik in de werkbalk op **Verzenden naar SpeechLive transcriptieservices** .

Tip

- Klik in het venster **Dictaatvoltooiingsopties** op **Dit bericht niet meer weergeven** om alle toekomstige dictaten automatisch naar SpeechLive te verzenden nadat deze voltooid zijn.

U kunt deze instellingen opnieuw wijzigen:

- 1 Klik in de werkbalk in SpeechExec op **Algemene instellingen** .
- 2 Klik op **Dictaat** en **Dictaat voltooid**.
↳ Selecteer de gewenste instelling in **Door de gebruiker gedefinieerde dictaatvoltooiingsopties**.

Philips voice recorders

Opmerking

- Automatisch verzenden naar de SpeechLive transcriptieservice is alleen beschikbaar voor de Philips PocketMemo 8000-serie en Philips SpeechAir.

Philips PocketMemo

De transcriptieservice voor PocketMemo activeren

Zorg ervoor dat de transcriptieservice is geactiveerd voor PocketMemo in de SpeechExec dicteersoftware voordat u een dictaat verzendt naar de SpeechLive transcriptieservice.

Transcriptieservice activeren voor PocketMemo:

- 1 Start SpeechExec.
- 2 Controleer of PocketMemo is ingeschakeld en sluit het apparaat aan op uw computer.
- 3 Klik in de werkbalk op **Algemene instellingen** .
- 4 Klik op **Wizard starten** in **DPM-configuratie > DPM wizard**.
- 5 Volg de instructies op het scherm tot u bij het gedeelte **USB-download** komt.
- 6 Controleer of het selectievakje '**Ja, ik wil graag...**' is ingeschakeld en selecteer **SpeechLive transcriptieservices**.
- 7 Klik op **Voltoeien** in het gedeelte **Samenvatting**.
↳ Uw instellingen zijn toegepast en de configuratie is voltooid.
↳ U kunt uw dictaat na de opname direct naar de SpeechLive transcriptieservice verzenden.

Dictaten met meerdere sprekers inschakelen

Als u een dictaat met meer dan één spreker naar de transcriptieservice wilt verzenden, vul dan het aantal sprekers voor uw dictaten in voordat u het dicteerbestand verzendt voor transcriptie.

Opmerking

- Dictaten van meerdere sprekers kunnen alleen naar de SpeechLive transcriptieservice worden verzonden als de functie voor meerdere sprekers in uw SpeechLive-account door uw accountbeheerder is geactiveerd.

Dictaten met meerdere sprekers activeren in PocketMemo:

- 1 Druk op de rechter functietoets **Delivery** (Levering) als het apparaat in de Stop-modus staat.
- 2 Druk op **+/-** om het aantal sprekers te selecteren voor uw dictaat.
- 3 Bevestig uw keuze met **OK**.

Dictaten naar de transcriptieservice verzenden



Opmerking

- Gecodeerde bestanden kunnen niet via de SpeechExec dicteersoftware naar de SpeechLive transcriptieservice worden verzonden.

- 1 Druk op de rechter functietoets **Delivery** (Levering) als het apparaat in de Stop-modus staat.
- 2 Druk op **+/-** om **Transcriptieservice** te selecteren.
- 3 Bevestig uw keuze met **OK**.
- 4 Start SpeechExec.
- 5 Controleer of PocketMemo is ingeschakeld en sluit het apparaat aan op uw computer.
 - ↳ Het dictaat wordt automatisch overgedragen naar SpeechExec en verzonden naar de SpeechLive transcriptieservice.

Philips SpeechAir

Met SpeechAir kunt u dictaten automatisch naar de transcriptieservice verzenden wanneer u uw apparaat verbindt met de SpeechExec software.

U kunt dictaten ook handmatig naar de transcriptieservice verzenden vanaf de Android Philips voice recorder-app op uw SpeechAir.



Opmerking

- Hier worden de stappen getoond voor de Philips voice recorder-app op SpeechAir. Afhankelijk van uw SpeechAir-configuratie, is er mogelijk een andere recorder-app geïnstalleerd op uw apparaat. Raadpleeg de SpeechAir gebruikershandleiding voor meer informatie over de Philips voice recorder-app. Deze kunt u downloaden op www.philips.com/dictation.

De transcriptieservice voor SpeechAir activeren

Zorg ervoor dat de transcriptieservice is geactiveerd voor SpeechAir in de SpeechExec software en voice recorder-app voordat u een dictaat verzendt naar de SpeechLive transcriptieservice.

Transcriptieservice activeren voor SpeechAir in SpeechExec:

- 1 Start SpeechExec.
- 2 Controleer of SpeechAir is ingeschakeld en sluit het apparaat aan op uw computer.
- 3 Klik in de werkbalk op **Algemene instellingen**
- 4 Klik in **SpeechAir-configuratie** > **Apparaat configureren** op **SpeechAir-wizard openen**.
 - ↳ De SpeechAir-wizard wordt geopend.
- 5 Volg de instructies op het scherm tot u bij het gedeelte **USB-download** komt.

- 6 Controleer of het selectievakje '**Ja, ik wil graag...**' is ingeschakeld en selecteer **SpeechLive transcriptieservices**.
- 7 Klik op **Voltooien** in het gedeelte **Samenvatting**.
 - ↳ Uw instellingen zijn toegepast en de configuratie is voltooid.
 - ↳ U kunt uw dictaat na de opname direct naar de SpeechLive transcriptieservice verzenden.

Transcriptieservice activeren voor SpeechAir in de Philips voice recorder-app:

- 1 Ga in de app naar **Instellingen** > **Doorsturen** > **SpeechLive**.
- 2 Tik op de schakelaar naast **Gebruik transcriptieservice** om de transcriptieservice te activeren.

Dictaten met meerdere sprekers inschakelen

Als u een dictaat met meer dan één spreker naar de transcriptieservice wilt verzenden, vul dan het aantal sprekers voor uw dictaten in voordat u het dicteerbestand verzendt voor transcriptie.



Opmerking

- Dictaten van meerdere sprekers kunnen alleen naar de SpeechLive transcriptieservice worden verzonden als de functie voor meerdere sprekers in uw SpeechLive-account door uw accountbeheerder is geactiveerd.

- 1 Ga in de app naar **Instellingen** > **Doorsturen** > **SpeechLive**.
- 2 Selecteer **Meerdere sprekers**.

Dictaten naar de transcriptieservice verzenden

Een dictaat naar de transcriptieservice verzenden via SpeechExec:





Opmerking

- Gecodeerde bestanden kunnen niet via de SpeechExec dicteersoftware naar de SpeechLive transcriptieservice worden verzonden.



- 1 Ga in de app naar **Doorsturen** > **Workflow** > **Delivery** (Levering).
- 2 Selecteer **Transcriptieservice**.
- 3 Start SpeechExec.
- 4 Controleer of SpeechAir is ingeschakeld en sluit het apparaat aan op uw computer.
 - ↳ Alle nieuwe dictaten worden automatisch overgeschreven van uw apparaat naar de SpeechExec dicteersoftware en verzonden naar de SpeechLive transcriptieservice.

Een dictaat naar de transcriptieservice verzenden via de voice recorder-app:

Stel uw SpeechLive-account in op de voice recorder-app voordat u een dictaat verzendt naar de SpeechLive transcriptieservice. Raadpleeg de SpeechAir gebruikershandleiding voor meer informatie.

- 1 Zorg ervoor dat uw smartphone met internet is verbonden.
- 2 Open in de voice recorder-app een opname in het tabblad **Opnames**.
- 3 Tik op  in het opnamescherm.
↳ Het pop-upvenster **Verzendopties** wordt weergegeven.
- 4 Tik op **Transcriptieservice**.
↳ Het dictaat wordt gemarkeerd als verzonden  in de lijst met opnames.

Meerdere dictaten tegelijkertijd naar de transcriptieservice verzenden:

- 1 Zorg ervoor dat uw smartphone met internet is verbonden.
- 2 Open uw lijst met opnames op het tabblad **Opnames**.
- 3 Veeg naar rechts.
↳ Links naast ieder dictaat worden selectievakjes weergegeven.
- 4 Schakel de selectievakjes in naast de dictaten die u wilt verzenden.
- 5 Tik op het pictogram Optie  in de rechterbenedenhoek en tik op **Verzenden**.
↳ Het pop-upvenster **Verzendopties** wordt weergegeven.
- 6 Selecteer **Transcriptieservice**.
↳ De dictaten worden gemarkeerd als verzonden  in de lijst met opnames.

Dictaten verzenden naar de SpeechLive spraakherkenningservice

De Philips SpeechLive spraakherkenningservice is een snelle en efficiënte oplossing voor spraak-naar-tekst. Er zijn meerdere talen beschikbaar om uw dictaten naar over te zetten. Uw accountbeheerder kan de standaardtaal gemakkelijk voor u wijzigen.

Als SpeechLive gebruiker heeft u elke maand vijf (klein business pack) of tien (uitgebreid business pack) gratis minuten voor de spraakherkenningservice. U kunt gemakkelijk extra spraakherkenningsminuten kopen via uw accountbeheerder.

Opmerking

- U kunt alleen dictaten verzenden naar de spraakherkenningservice als u genoeg spraakherkenningsminuten heeft.

Smartphone

Opmerking

- Hier worden de stappen getoond aan de hand van de app voor iOS. Sommige stappen en functies kunnen er anders uitzien dan in de app voor Android of BlackBerry 10.


Met elke maand gratis spraakherkenningsminuten is de SpeechLive spraakherkenningservice automatisch geactiveerd in uw Philips voice recorder-app (voor iOS, Android en BlackBerry 10) en uw SpeechLive-account. U kunt uw dictaten na opname direct naar de SpeechLive spraakherkenningservice verzenden.

Spraakherkenningservice voor de voice recorder-app inschakelen


- 1 Tik bovenin het opnamescherm op het pictogram voor dictaatlijst .
- 2 Tik onderin het display op **Instellingen** .
- 3 Tik op **Doorsturen**.
- 4 Tik in het gedeelte **SpeechLive** op **Actief**.
- 5 Schakel het keuzevakje in naast **Spraakherkenningservice gebruiken**.

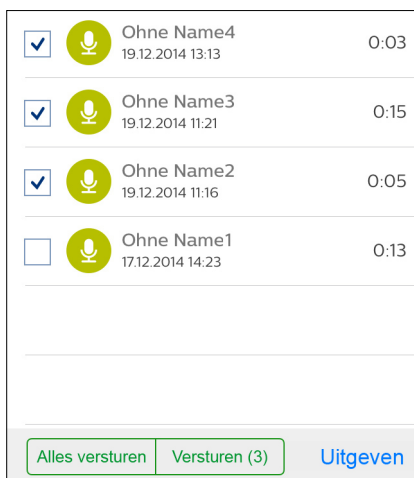
Dictaten naar de spraakherkenningservice verzenden


Een afzonderlijk dictaat naar de spraakherkenningservice verzenden:

- 1 Zorg ervoor dat uw smartphone met internet is verbonden.
- 2 Start een opname of selecteer een dictaat uit uw lijst met opnames op het tabblad **Opnames**.
- 3 Tik op  in het opnamescherm.
↳ Er verschijnen verschillende verzendopties.
- 4 Selecteer **Spraakherkenning**.

Meerdere dictaten tegelijkertijd naar de spraakherkenningservice verzenden:

- 1 Zorg ervoor dat uw smartphone met internet is verbonden.
- 2 Tik in het opnamescherm op het pictogram Opnamelijst .
- 3 Veeg naar rechts.
↳ Links naast ieder dictaat worden selectievakjes weergegeven.
- 4 Schakel de selectievakjes in naast de dictaten die u wilt verzenden.




- 5 Tik op **Verzenden**.
↳ Er verschijnt een pop-upvenster met de vraag of u de opnames wilt verzenden. Tik nogmaals op **Verzenden**.
↳ Er verschijnen verschillende verzendopties.
- 6 Selecteer **Spraakherkenning**.
↳ De dictaten worden gemarkeerd als verzonden  in de lijst met opnames.

Desktopcomputer

De spraakherkenningservice voor SpeechExec activeren

Zorg ervoor dat de spraakherkenningservice is geactiveerd in de SpeechExec dicteersoftware voordat u een dictaat verzendt naar de SpeechLive spraakherkenningservice.

- 1 Klik in de werkbalk in SpeechExec op **SpeechLive-instellingen** .
- 2 Klik op het tabblad **Gebruik SpeechLive-spraakherkenning**.

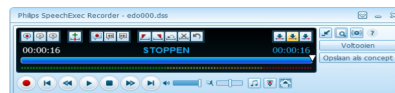


- 3 Selecteer '**Ja, ik wil mijn dictaatbestanden**' en kies de gewenste taal voor de spraakherkenningservice.
- 4 Klik op **OK**.

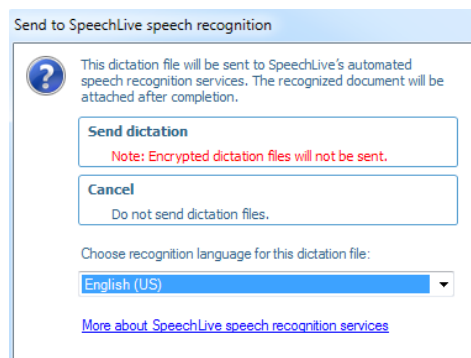
Een dictaat naar de spraakherkenningservice verzenden

Een afzonderlijk dictaat naar de spraakherkenningservice verzenden:

- 1 Klik in de SpeechExec recorder op **Voltoeien** nadat u klaar bent met opnemen in de SpeechExec dicteersoftware.




- 2 Selecteer **Voltoeien en naar SpeechLive-spraakherkenning verzenden**.
↳ Een pop-upvenster verschijnt waarin u de taal van uw dictaat kunt selecteren.



- 3 Kies de taal van uw dictaat in dit pop-upvenster en klik vervolgens op **Dictaat verzenden**.

Meerdere dictaten tegelijkertijd naar de spraakherkenningservice verzenden:

- 1 Selecteer in SpeechExec de gewenste opnames uit de lijst met dictaten.
- 2 Klik in de werkbalk op **Stuur naar SpeechLive-spraakherkenning** .



Tip

- Klik in het venster **Dictaatvoltooiingsopties** op **Dit bericht niet meer weergeven** om alle toekomstige dictaten automatisch naar SpeechLive te verzenden nadat deze voltooid zijn.

U kunt deze instellingen opnieuw wijzigen:

- 1 Klik in de werkbalk in SpeechExec op **Algemene instellingen** .
- 2 Klik op **Dictaat** en **Dictaat voltooid**.
↳ Selecteer de gewenste instelling in **Door de gebruiker gedefinieerde dictaatvoltooiingsopties**.

Philips voice recorders

PocketMemo

De spraakherkenningservice voor PocketMemo activeren

Zorg ervoor dat de spraakherkenningservice is geactiveerd voor PocketMemo in de SpeechExec dicteersoftware voordat u een dictaat verzendt naar de SpeechLive spraakherkenningservice.

De spraakherkenningservice voor PocketMemo activeren:

- 1 Start SpeechExec.
- 2 Controleer of PocketMemo is ingeschakeld en sluit het apparaat aan op uw computer.
- 3 Klik in de werkbalk op **Algemene instellingen** .
- 4 Klik op **Wizard starten** in **DPM-configuratie** > **DPM wizard**.
- 5 Volg de instructies op het scherm tot u bij het gedeelte **USB-download** komt.
- 6 Controleer of het selectievakje '**Ja, ik wil graag...**' is ingeschakeld en selecteer **SpeechLive-spraakherkenning**.
- 7 Klik op **Voltooien** in het gedeelte **Samenvatting**.
↳ Uw instellingen zijn toegepast en de configuratie is voltooid.
↳ U kunt uw dictaat na de opname direct naar de SpeechLive spraakherkenningservice verzenden.

Dictaten naar de spraakherkenningservice verzenden



Opmerking

- Gecodeerde bestanden kunnen niet naar de SpeechLive spraakherkenningservice worden verzonden via de SpeechExec dicteersoftware.

Een dictaat naar de spraakherkenningservice verzenden:

- 1 Druk op de rechter functietoets **Delivery** (Levering) als het apparaat in de Stop-modus staat.
- 2 Druk op **+/-** om **SR** te selecteren.
- 3 Bevestig uw keuze met **OK**.
- 4 Start SpeechExec.
- 5 Controleer of PocketMemo is ingeschakeld en sluit het apparaat aan op uw computer.
↳ Het dictaat wordt automatisch overgedragen naar SpeechExec en verzonden naar de SpeechLive spraakherkenningservice.

SpeechAir

De spraakherkenningservice voor SpeechAir activeren

Zorg ervoor dat de spraakherkenningservice is geactiveerd voor SpeechAir in de SpeechExec software en voice recorder-app voordat u een dictaat verzendt naar de SpeechLive spraakherkenningservice.

Spraakherkenningservice activeren voor SpeechAir in SpeechExec:

- 1 Start SpeechExec.
- 2 Controleer of SpeechAir is ingeschakeld en sluit het apparaat aan op uw computer.
- 3 Klik in de werkbalk op **Algemene instellingen** .
- 4 Klik in **SpeechAir-configuratie** > **Apparaat configureren** op **SpeechAir-wizard openen**.
↳ De SpeechAir-wizard wordt geopend.
- 5 Volg de instructies op het scherm tot u bij het gedeelte **USB-download** komt.
- 6 Controleer of het selectievakje '**Ja, ik wil graag...**' is ingeschakeld en selecteer **SpeechLive-spraakherkenning**.
- 7 Klik op **Voltooien** in het gedeelte **Samenvatting**.
↳ Uw instellingen zijn toegepast en de configuratie is voltooid.
↳ U kunt uw dictaat na de opname direct naar de SpeechLive spraakherkenningservice verzenden.

Spraakherkenningservice activeren voor SpeechAir in de Philips voice recorder-app:

- 1 Ga in de app naar **Instellingen > Doorsturen > SpeechLive**.
- 2 Tik op de schakelaar naast **Spraakherkenningservice gebruiken** om de spraakherkenningservice te activeren.

Dictaten naar de spraakherkenningservice verzenden

Een dictaat naar de spraakherkenningservice verzenden via SpeechExec:




Opmerking

- Gecodeerde bestanden kunnen niet naar de SpeechLive spraakherkenningservice worden verzonden via de SpeechExec dicteersoftware.



- 1 Ga naar **Doorsturen > Workflow > Levering**.
- 2 Kies **SR**.
- 3 Start SpeechExec.
- 4 Controleer of SpeechAir is ingeschakeld en sluit het apparaat aan op uw computer.
 - ↳ Alle nieuwe dictaten worden automatisch overgeschreven van uw apparaat naar de SpeechExec dicteersoftware en verzonden naar de SpeechLive spraakherkenningservice.

Een dictaat naar de spraakherkenningservice verzenden via de voice recorder-app:

Stel uw SpeechLive-account in op de voice recorder-app voordat u een dictaat verzendt naar de SpeechLive spraakherkenningservice. Raadpleeg de SpeechAir gebruikershandleiding voor meer informatie.

- 1 Zorg ervoor dat uw smartphone met internet is verbonden.
- 2 Open in de voice recorder-app een opname in het tabblad **Opnames**.
- 3 Tik op  in het opnamescherm.
 - ↳ Het pop-upvenster **Verzendopties** wordt weergegeven.
- 4 Tik op **Spraakherkenning**.
 - ↳ Het dictaat wordt gemarkeerd als verzonden  in de lijst met opnames.

Meerdere dictaten tegelijkertijd naar de spraakherkenningservice verzenden:

- 1 Zorg ervoor dat uw smartphone met internet is verbonden.
- 2 Open uw lijst met opnames op het tabblad **Opnames**.
- 3 Veeg naar rechts.
 - ↳ Links naast ieder dictaat worden selectievakjes weergegeven.
- 4 Schakel de selectievakjes in naast de dictaten die u wilt verzenden.
- 5 Tik op het pictogram Optie  in de rechterbenedenhoek en tik op **Verzenden**.
 - ↳ Het pop-upvenster **Verzendopties** wordt weergegeven.
- 6 Selecteer **Spraakherkenning**.
 - ↳ De dictaten worden gemarkeerd als verzonden  in de lijst met opnames.

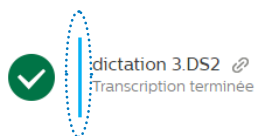
5 Dictaten ontvangen en openen

Zodra een dictaat is uitgetypt, vindt u het voltooide document bijgevoegd bij het originele dictaat. Het document kan ook naar uw e-mail worden verzonden, afhankelijk van de SpeechLive meldingsinstellingen voor uw gebruikersaccount. Het dictaat is in de software ook gekoppeld aan het origineel als u met de Philips SpeechExec workflowsoftware werkt.

Meldingen

SpeechLive-meldingen (alleen voor uitgebreid business pack)

Als gebruiker van een uitgebreid business pack ziet u een pop-up en ontvangt u een audiomelding rechtstreeks in het SpeechLive portaal als er een dictaat is uitgetypt door een door u aangewezen transcribent. Verder wordt ieder nieuw uitgetypt dictaat blauw gemarkeerd:



Het aantal nieuw uitgetypte dictaten wordt weergegeven in het pictogram Meldingen op de werkbalk:



Opmerking

- Om de markering van een nieuw uitgetypt dictaat uit te schakelen, verplaatst u het dictaat naar de map **Gearchiveerd**. Zie [Dictaten archiveren](#) voor meer informatie.


SpeechLive-meldingsinstellingen wijzigen:

- 1 Klik op het tabblad **Dictaten**.
- 2 Klik in de werkbalk op het pictogram Meldingen .
- 3 Selecteer de gewenste instellingen voor browsermeldingen.

E-mailmeldingen:

Afhankelijk van hoe uw accountbeheerder de instellingen voor meldingen voor uw gebruikersaccount heeft geconfigureerd, kunnen e-mailmeldingen voor uitgetypte documenten ingeschakeld of uitgeschakeld worden. U kunt deze instelling altijd aanpassen.


Instellingen voor e-mailmeldingen wijzigen:

- 1 Klik op het tabblad **Dictaten**.
- 2 Klik in de werkbalk op het pictogram Meldingen .
- 3 Selecteer de gewenste instellingen voor e-mailmeldingen.

Bijgevoegde documenten openen

Als u een uitgetypt dictaat ontvangt, is het uitgetypte document bij uw dictaat bijgevoegd. U kunt de bijlage naar een lokale map op uw computer downloaden.

Bijlagen in SpeechLive openen

- 1 Klik op het tabblad **Dictaten**.
- 2 Selecteer een dictaat met een bijlage.
- 3 Klik in de werkbalk op het pictogram Downloaden .
- 4 Selecteer **Bijlage downloaden** in het vervolgkeuzemenu.

Bijlagen in e-mail openen

Als u het uitgetypte dictaat via e-mail ontvangt, vindt u het document in de bijlage.



Opmerking

- Het voltooide document wordt verzonden als rtf- en txt-bestand. Als u het rtf-bestand niet kunt openen, raden we aan het txt-bestand te gebruiken.

Bijlagen in SpeechExec openen


- 1 Klik met de rechter muisknop op het gewenste dictaat in de werkbalk.
- 2 Selecteer **Bijgevoegd document openen**.



Tip


- Bijgevoegde documenten worden automatisch geopend als een dictaat in het SpeechExec recordervenster geopend wordt.

U kunt deze instelling altijd aanpassen:

- 1 Klik in de werkbalk op **Algemene instellingen** .
- 2 Klik op **Dictaat** en vervolgens **Bijlage** en verwijder de markering van **Bijlagen automatisch samen met het dictaat openen**.

Een volledig dicteerbestand downloaden




Als u een uitgetypt dictaat en de bijlage in een lokale map op uw computer wilt opslaan, kunt u alles als zip-bestand downloaden.

- 1 Klik op het tabblad **Dictaten**.
- 2 Selecteer een dictaat met een bijlage.
- 3 Klik in de werkbalk op het pictogram Downloaden .
- 4 Selecteer **Dictaat downloaden** in het vervolgkeuzemenu.

6 Geavanceerde dicteeropties

Een dicteerbestand afspelen

In uw SpeechLive portaal kunt u dictaten afspelen met de online speler.

- 1 Klik op het tabblad **Dictaten** en selecteer een dictaat.
- 2 Beweeg de muisaanwijzer over het pictogram Status van het dictaat.
↳ Het pictogram Status verandert in een pictogram Speler .
- 3 Klik op het pictogram Speler.
↳ De online speler wordt geopend.
- 4 U kunt nu afspeelopties gebruiken, het afspeelvolumen aanpassen en de afspeelsnelheid of terugspoelsnelheid aanpassen door op het betreffende pictogram  of  op de werkbalk van de speler te klikken.




Tip

- Als u alleen een voorbeeld van uw dictaat wilt bekijken, dan kunt u op het pictogram Speler op de werkbalk klikken en **Voorbeeld** in het vervolgkeuzemenu selecteren.

Dictaten archiveren

U kunt alle dictaten met de status 'Transcriptie voltooid' naar de map **Gearchiveerd** verplaatsen.

- 1 Klik op het tabblad **Dictaten** en selecteer een uitgetypt dictaat.
- 2 Klik op het pictogram **Meer opties**  op de werkbalk en selecteer vervolgens **Naar archief sturen** in het vervolgkeuzemenu.
↳ De markering is nu uitgeschakeld.

Dictaten dearchiveren

Dictaten in de map **Gearchiveerd** kunnen weer uit het archief worden verwijderd.




Opmerking

- Dictaten die uit het archief zijn verwijderd worden naar de map **Privé** verplaatst. Andere gebruikers kunnen deze map niet zien.
- Alleen dictaten waarvoor er een relatie tussen de transcribent en auteur actief is, kunnen uit het archief worden verwijderd.

- 1 Klik op het tabblad **Dictaten**.
- 2 Klik op de map **Gearchiveerd** en selecteer een dictaat.
- 3 Klik op het pictogram **Meer opties**  op de werkbalk en selecteer vervolgens **Dearchiveren** in het vervolgkeuzemenu.
↳ Het dictaat wordt naar de map **Privé** verplaatst.

Dictaateigenschappen wijzigen

Voeg dictaateigenschappen toe of wijzig ze voor alle dictaten, zoals werktipe, sleutelwoord, of een streepjescode.

- 1 Klik op het tabblad **Dictaten** en selecteer een dictaat.
- 2 Klik op het pictogram **Meer opties**  op de werkbalk en selecteer vervolgens **Dictaateigenschappen** in het vervolgkeuzemenu.
- 3 Stel de gewenste dictaateigenschappen in en klik op **OK**.


Prioriteit wijzigen

Markeer dictaten die met spoed uitgetypt moeten worden als dictaten met 'hoge prioriteit'.

- 1 Klik op het tabblad **Dictaten** en selecteer een dictaat.
- 2 Klik in de werkbalk op het pictogram Prioriteit 
↳ Het dictaat is nu gemarkeerd als een dictaat met prioriteit .

Dictaten zoeken (alleen voor uitgebreid business pack)

Met deze zoekfunctie kunt u naar dictaten zoeken met behulp van bepaalde filters, zoals de bestandsnaam, de datum, of een werktipe.

- 1 Klik op het tabblad **Dictaten**.
- 2 Selecteer een map in de mapstructuur en klik vervolgens op het pictogram Zoeken  op de werkbalk.
- 3 Selecteer de categorie voor uw zoekopdracht in het vervolgkeuzemenu en voer een zoekopdracht in het zoekveld in.

7 Opties geavanceerde account

Zowel uw accountbeheerder als andere workflowgebruikers kunnen gebruikers tot kantoormanager benoemen. Als kantoormanager heeft u aanvullende rechten: U kunt de gebruikersinstellingen aanpassen, zoals nieuwe gebruikers uitnodigen en bestaande gebruikers uit de workflow verwijderen. Gebruikers van een uitgebreid business pack kunnen ook de instellingen van werkstroomrelaties wijzigen.

Zodra u tot kantoormanager bent benoemd, verschijnt het tabblad **Workflow** in het SpeechLive portaal.

Gebruikers in de workflow beheren:

- Klik op het tabblad **Workflow** en selecteer de gewenste gebruiker.


Opmerking

- U wordt alleen in de eerste e-mailuitnodiging op de hoogte gebracht van uw benoeming tot kantoormanager. Als u een bestaande gebruiker bent en tot kantoormanager bent benoemt, ontvangt u geen bericht. In dit geval moet uw accountbeheerder of de workflowgebruiker u informeren dat deze gebruikersfunctie aan u is toegewezen.
- U kunt alleen deelnemen aan de workflow als kantoormanager indien u SpeechLive al heeft geactiveerd in uw account.

Gebruikers toevoegen

Opmerking

- Als u het maximale aantal gebruikers heeft toegevoegd aan de workflow, moet u eerst gebruikers verwijderen voordat u nieuwe kunt toevoegen. Zie [Gebruikers verwijderen](#) voor meer informatie.

- 1 Klik op het tabblad **Workflow**.
- 2 Klik in de werkbalk op het pictogram **Een nieuwe gebruiker uitnodigen** 
↳ Het venster **Een nieuwe gebruiker uitnodigen** wordt geopend.
- 3 Vul het e-mailadres in van de gebruiker in het veld **E-mailadres**. Dit e-mailadres is tevens de gebruikersnaam van de account.
- 4 Vul de naam in van de gebruiker in het veld Naam. Dit is de gebruikersnaam die in de workflow komt te staan.
- 5 Selecteer onder **Gebruikersfunctie** de optie **Auteur** of **Transcribent** en kies of de gebruiker moet worden ingesteld als kantoormanager.

- 6 Selecteer de gewenste meldingsinstellingen voor getranscribeerde documenten. U kunt de instellingen voor meldingen altijd wijzigen in **Workflow > Instellingen > Gebruikers**. Zie [Bestaande gebruikers bewerken](#) voor meer informatie.
- 7 Klik op **Gebruiker toevoegen** om de gebruiker zonder e-mailuitnodiging toe te voegen aan de workflow.
↳ De gebruikersstatus wordt weergegeven in de kolom **Status** van de lijst met gebruikers.

Rôle de l'utilisateur

Statut

Auteur, Responsable de bureau

Non invité

Klik op **Toevoegen & Uitnodigen** om de gebruiker toe te voegen aan de workflow en een e-mailuitnodiging te verzenden.

- ↳ De nieuwe gebruiker krijgt een e-mailuitnodiging met nadere instructies over het activeren van het SpeechLive-gebruikersaccount.
- ↳ De gebruikersstatus wordt weergegeven in de kolom **Status** van de lijst met gebruikers.

Rôle de l'utilisateur

Statut

Auteur, Responsable de bureau

Invité

Als de gebruiker op de activatielink heeft geklikt in de e-mailuitnodiging is de account geactiveerd en wordt de gebruikersstatus weergegeven in de kolom **Status** van de lijst met gebruikers.

Gebruikersfunctie

Status


Auteur, Kantoormanager

Geactiveerd

Een nieuwe gebruiker als kantoormanager selecteren:

- 1 Volg de instructies in stap 1-4 van het hoofdstuk [Gebruikers toevoegen](#).
- 2 Selecteer in het gedeelte **Gebruikersfunctie Auteur** of **Transcribent** en schakel het selectievakje in naast **Kantoormanager**.
- 3 Volg de instructies in stap 6-7 van het hoofdstuk [Gebruikers toevoegen](#).

Een bestaande gebruiker tot kantoormanager benoemen:

- 1 Klik op het tabblad **Workflow**.
- 2 Selecteer de gewenste gebruiker en klik in de werkbalk op het pictogram **Wijzigen gebruiker** .
 - ↳ Het venster **Wijzigen gebruiker** wordt geopend.
- 3 Schakel in het gedeelte **Gebruikersfunctie** het selectievakje in naast **Kantoormanager**.
- 4 Klik op **Wijzigingen opslaan**.

Een e-mailuitnodiging op een later moment verzenden

U kunt een gebruiker toevoegen aan de workflow en pas later een e-mailuitnodiging verzenden. U kunt de volgende redenen hebben om een e-mailuitnodiging op een later moment (opnieuw) te verzenden:


- U wilt eerst alle gebruikers instellen voor de workflow en de e-mailuitnodiging daarna verzenden.
- De gebruiker heeft niet binnen 24 uur op de activatielink geklikt in de e-mailuitnodiging.
- De e-mailuitnodiging is in de spammap van de gebruiker terechtgekomen waardoor de activatielink is verlopen.
- Er deed zich een technisch probleem voor bij het verzenden van de e-mailuitnodiging.

Een e-mailuitnodiging opnieuw verzenden:

- 1 Klik op het tabblad **Workflow** en selecteer de gewenste gebruiker.
- 2 Klik in de werkbalk op het pictogram **Uitnodiging opnieuw verzenden** .

Bestaande gebruikers bewerken


U kunt de instellingen voor bestaande gebruikers altijd aanpassen, zoals meldingen voor getranscribeerde documenten, de weergegeven naam of de gebruiker die u tot kantoormanager wilt benoemen.

- 1 Klik op het tabblad **Workflow**.
- 2 Selecteer de gewenste gebruiker en klik in de werkbalk op het pictogram **Wijzigen gebruiker** .
 - ↳ Het venster **Wijzigen gebruiker** wordt geopend.
- 3 Selecteer de gewenste instellingen.
- 4 Klik op **Wijzigingen opslaan**.

Gebruikers verwijderen

Opmerking

- Als u alle gebruikers wilt verwijderen met dezelfde gebruikersfunctie, zoals auteur of transcriptent, moet u ervoor zorgen dat alle dictaten zijn verwijderd die aan gebruikers met deze gebruikersfunctie zijn toegewezen. U kunt de laatste gebruiker met een bepaalde gebruikersfunctie alleen verwijderen als alle dictaten in de workflow zijn verwijderd.
- Daarnaast moeten alle dictaten uit de map Gearchiveerd in SpeechExec worden verwijderd die aan workflowgebruikers zijn toegewezen in SpeechExec.

- 1 Klik op het tabblad **Workflow**.
- 2 Selecteer de gewenste gebruiker en klik in de werkbalk op het pictogram **Verwijder gebruiker** .
- 3 • Als er dictaten zijn toegewezen aan de gebruiker die u wilt verwijderen, wordt u gevraagd om deze dictaten aan een andere gebruiker met dezelfde gebruikersfunctie toe te wijzen, namelijk auteur of transcriptent. Selecteer in dit geval een gebruiker uit het vervolgkeuzemenu aan wie u de dictaten wilt toewijzen. Klik vervolgens op **OK**.

Verwijder gebruiker

Selecteer een overname Auteur, die wordt toegewezen aan de dictaten van de verwijderbare gebruiker:

OK

Annuleren

- ↳ De dictaten worden toegewezen aan de geselecteerde gebruiker en de auteursnaam van de dictaten wordt gewijzigd naar de auteursnaam van de nieuwe gebruiker.

- Als u de laatste gebruiker wilt verwijderen met een bepaalde gebruikersfunctie, wordt u gevraagd om alle dictaten in de account te verwijderen. Verwijder in dit geval eerst alle dictaten in de workflow en verwijder de gebruiker vervolgens opnieuw.

Verwijder gebruiker

Om deze gebruiker te verwijderen, moet u alle dictaten in het account verwijderen.

Sluiten

- Als er geen dictaten zijn toegewezen aan de gebruiker die u wilt verwijderen, klik dan op **Verwijderen**.
 - ↳ De gebruiker is verwijderd.

Relatiebeheer (alleen voor uitgebreid business pack)

Als u gebruikmaakt van een uitgebreid business pack, kunt u relaties beheren van maximaal 80 workflowgebruikers door auteurs aan transcribenten toe te wijzen. Transcribenten kunnen alleen de dictaten zien van auteurs die aan hen zijn toegewezen.



Opmerking

- Als uw account is opgewaardeerd van een klein business pack naar een uitgebreid business pack, worden alle auteurs en transcribenten in de workflow automatisch aan elkaar toegewezen. U kunt de toekenning van gebruikers wijzigen in **Workflow > Instellingen > Werkstroomrelaties** (zie [Relaties definiëren](#)).

Relaties definiëren

- 1 Klik op het tabblad **Workflow**. Klik vervolgens op het pictogram **Instellingen** op de werkbalk en selecteer **Werkstroomrelaties** in het vervolgkeuzemenu.
 - ↳ Als de toekenning al bestaat, worden alle relaties tussen auteurs en transcribenten weergegeven.

Auteurs	Gekoppelde typisten	Transcribeerders
Author 1 2	Transcriptionist 1 1	Transcriptionist 3
Author 2	Transcriptionist 2 1	

- ↳ Het aantal transcribenten dat is toegewezen aan een auteur wordt als volgt weergegeven:

Author 2



- 2 Als u de weergave van gebruikers wilt wijzigen en in plaats daarvan auteurs aan transcribenten wilt toewijzen, klik dan in de werkbalk op het pictogram **Transcribeerder aan auteur** .
 - ↳ De weergave is nu gewijzigd. Transcribenten worden weergegeven in de linkerkolom en auteurs die nog moeten worden toegewezen in de rechterkolom.
 - ↳ Het pictogram op de werkbalk is gewijzigd naar **Auteur aan transcribeerder** .
- 3 Selecteer de gewenste auteur om een transcribent aan een auteur te koppelen. Klik vervolgens op het pictogram Toevoegen naast de transcribent aan wie u de geselecteerde auteur wilt koppelen.
 - ↳ De transcribent is nu gekoppeld aan de auteur.

Selecteer de gewenste auteur om de relatie tussen een transcribent en auteur te verwijderen. Klik vervolgens op het pictogram Verwijderen naast de transcribent die u wilt loskoppelen van de auteur.

- 4 Klik in de werkbalk op het pictogram **Opslaan** zodra u klaar bent met het instellen van alle gewenste relaties.

Overzicht gebruikersrelaties exporteren

Exporteer een csv-bestand met een overzicht van alle relaties tussen de gebruikers in uw workflow.

- 1 Klik op het tabblad **Workflow**. Klik vervolgens op het pictogram **Instellingen** op de werkbalk en selecteer **Werkstroomrelaties** in het vervolgkeuzemenu.
- 2 Klik in de werkbalk op het pictogram **Exporteren** .
 - ↳ Het csv-bestand wordt nu gedownload naar een lokale map op uw computer.

8 Ondersteunings- informatie

Klik als u vragen hebt op het tabblad **Ondersteuning** om informatie weer te geven zoals snelstartgidsen, veelgestelde vragen, of contactgegevens van ondersteunende SpeechLive partners.

Meer informatie

Voor meer informatie over SpeechExec Pro Dictate, kunt u de gebruikershandleiding van de software downloaden op: www.philips.com/dictation.

Open source-software

Dit product bevat mogelijk open source-software. Speech Processing Solutions GmbH biedt hierbij aan om op aanvraag een kopie van de volledige bijbehorende broncode te leveren voor de open source-softwarepakketten waarop copyright van toepassing is en die in dit product worden gebruikt, wanneer een dergelijk aanbod wordt vereist door de respectieve licenties. Deze aanbieding is tot drie jaar na aanschaf van het product geldig.

Om de broncode te bemachtigen, kunt u een e-mail sturen (in het Engels) naar: info@speech.com.

9 Problemen oplossen

In de volgende tabel ziet u de meest voorkomende problemen waar u tegenaan kunt lopen met de SpeechLive. Als u het probleem niet op kunt lossen aan de hand van onderstaande informatie, dan neemt u contact op met uw ondersteunende Philips partner.

Probleem	Oorzaak	Oplossing
Ik kan niet inloggen op mijn gebruikersaccount.	<ul style="list-style-type: none"> • Er is een probleem met uw internetverbinding. • Het opgegeven wachtwoord hoort niet bij uw e-mailadres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controleer uw internetverbinding en probeer het dictaat opnieuw te uploaden. • Als het probleem zich blijft voordoen, neemt u contact op met uw accountbeheerder. • Controleer uw inloggegevens. • Als het probleem zich blijft voordoen, neemt u contact op met uw accountbeheerder om een e-mail voor het opnieuw instellen van een wachtwoord te ontvangen.
Mijn dictaten kunnen niet geüpload worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Er is een probleem met uw internetverbinding. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controleer uw internetverbinding en probeer het dictaat opnieuw te uploaden. • Als het probleem zich blijft voordoen, neemt u contact op met uw accountbeheerder.
Ik kan mijn dictaten niet naar de SpeechLive spraakherkenningservice of transcriptieservice verzenden.	<ul style="list-style-type: none"> • Uw saldo voor de spraakherkenningservice of de transcriptieservice is te laag. 	<ul style="list-style-type: none"> • Neem contact op met uw accountbeheerder om uw saldo voor de gewenste dienst te verhogen.
De activatielink in de e-mailuitnodiging werkt niet.	<ul style="list-style-type: none"> • Vanwege veiligheidsredenen is de activatielink slechts 24 uur actief na ontvangst van de e-mailuitnodiging. De link werkt wellicht nu al niet meer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Neem contact op met uw beheerder om de e-mailuitnodiging nogmaals te ontvangen.
De link voor het opnieuw instellen van mijn wachtwoord werkt niet.	<ul style="list-style-type: none"> • Vanwege veiligheidsredenen is de link voor het opnieuw instellen van uw wachtwoord slechts 24 uur actief na ontvangst van de e-mailuitnodiging. De link werkt wellicht nu al niet meer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Neem contact op met uw accountbeheerder om de e-mail over het opnieuw instellen van uw wachtwoord nogmaals te ontvangen.
De optie voor het automatisch verwijderen van dictaten uit de PocketMemo nadat ze zijn gedownload, werkt niet.	<ul style="list-style-type: none"> • Uw lokale dienst is niet geïnstalleerd. 	<ul style="list-style-type: none"> • U moet eerst de lokale dienst op uw computer installeren.



Noch Speech Processing Solutions GmbH, noch aangesloten firma's zijn tegenover de koper van dit product of derden aansprakelijk voor schadeclaims, verliezen, kosten of uitgaven die de koper of derden moet maken ten gevolge van een ongeval, verkeerd gebruik of misbruik van dit product, of ten gevolge van ongeautoriseerde modificaties, reparaties, wijzigingen van het product, of veronachtzaming van de bedienings- en onderhoudsinstructies van Philips. Deze gebruikshandleiding is geen contract. Vergissingen, drukfouten en wijzigingen zijn voorbehouden. Philips en het Philips logo zijn geregistreerde handelsmerken van Koninklijke Philips N.V. en worden gebruikt door Speech Processing Solutions GmbH onder licentie van Koninklijke Philips N.V. Alle handelsmerken zijn het eigendom van hun respectievelijke eigenaren.



Issue date 2017-07-06
Version 2.0

© 2017 Speech Processing Solutions GmbH. All rights reserved.

Specifications are subject to change without notice. Philips and the Philips shield emblem are registered trademarks of Koninklijke Philips N.V. and are used by Speech Processing Solutions GmbH under license from Koninklijke Philips N.V. All trademarks are the property of their respective owners.

www.philips.com/dictation