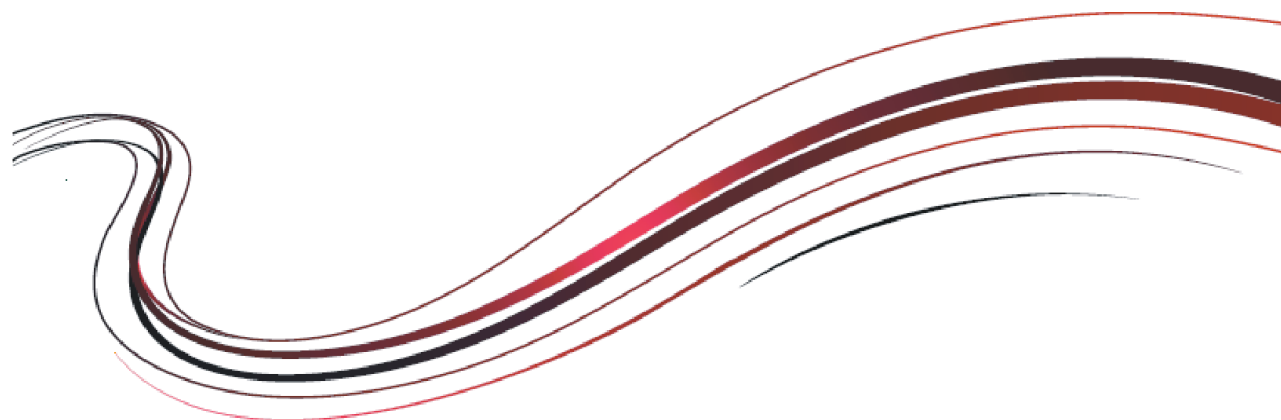


DICTUS 4.6

BRUGERVEJLEDNING

WINDOWS 10 / 8 / 7



Hvad er Dictus?

Dictus er det første program på dansk, der giver dig mulighed for at styre computeren samt skrive breve og andre tekster bare ved at tale ind i en mikrofon. Dictus skriver teksten ved hjælp af talegenkendelse i Microsoft Word, Outlook eller andre Microsoft Windows-programmer. Dictus er udviklet i samarbejde med det amerikanske firma Nuance, som er kendt i forbindelse med taleteknologi.

Brug af talekommandoer med Dictus forudsætter at computeren har dansk Windows 10/8/7 installeret.

Talegenkendelse

Talegenkendelse er en proces hvor tale, i form af akustisk signal, bliver opfanget af en mikrofon eller diktafon og derefter omdannet til skrevne ord eller kommandoer.

Dictus er baseret på talegenkendelse. Det du siger skrives på skærmen umiddelbart efter. Man kunne også kalde det at *dikttere*. Du får altså mulighed for at diktere breve og andre former for tekst i stedet for at skrive dem ved hjælp af tastaturet.

At diktere til en computer er ikke som at tale til et menneske. Det kræver øvelse før du bliver god til det. Det er vigtigt at udtale alle ord klart og tydeligt og undgå at 'sluge' endelser på ord. Man skal også undgå at sige "øh" og "hmm" imens, da Dictus altid prøver at gengive alt hvad det hører. I starten kan det være en fordel at tale langsomt – uden at det dog bliver staccato eller løsrevne ord. Efterhånden vil du opdage at tempoet øges, og at du er blevet bedre til at diktere.

Også Dictus skal trænes før du begynder at bruge programmet til diktering. Så lærer Dictus nemlig *din* særlige måde at tale på, og der bliver oprettet en stemmeprofil som er unik for netop dig. Dictus bliver dermed bedre til at forstå din stemme og din sprogbrug.

Kontekst og genkendelse

For at genkenderen i Dictus kan virke, skal den bruge en *kontekst*. En kontekst består af en *ordbog* og en *sprogmodel*. Ordbogen indeholder alle de ord som Dictus kan genkende, inklusiv en angivelse af hvordan de udtales (en lydskrift).

Sprogmodellen er en statistisk model over det danske sprog – den indeholder sandsynligheder for hvilke ord, der optræder ved siden af hinanden.

Den kontekst, som følger med denne version af Dictus, er en udgave som er baseret på tekster på 'almindeligt' dansk, herunder avisartikler og almindelig korrespondance. Det betyder at der fx kan opnås god genkendelse når man dikterer et privat brev.

Ordbogen indeholder ca. 65.000 ord. Det er et grundleksikon, hvor du selv har mulighed for at lægge ord ind.

Tak

PDC A/S ønsker at takke Danmarks Radio, TV2, Folketinget, Ritzaus Bureau I/S, Dansk Idrætsforbund, Det Danske Sprog- og Litteraturselskab, Danmarks Statistik og Annette Klint for levering af tekstmateriale. Vi ønsker også at takke Dansk Handicap Forbund og Danske Handicaporganisationer for deres opbakning af Dictus.

Dictus på Windows 10 & 8

Dictus 4.6 virker på computere med dansk Windows 10 & 8 – dog med følgende begrænsninger:

1. Computeren skal være en fuld Windows.
Dictus virker **ikke på Windows RT**, fx Microsoft Tablet Surface RT
2. Du kan tale dansk til din Dictus på Windows, men **Windows tekst beskeder er på engelsk**, fx i mikrofon kontrolpanelet
3. Windows kan ikke starte op med talegenkendelse aktiveret.
Hvis du indstiller computeren til at starte talegenkendelse når Windows starter sker det først når du kommer til Skrivebordet, altså efter eventuel login og Windows startmenu (Tiles med App)
4. De nye **Windows Apps** har begrænset understøttelse for talegenkendelse (se uddybning nedenfor)

Dictus til Windows 10 & 8 virker i store træk på samme måde som i Windows 7, men da Windows 10 & 8 har nogle nye funktioner, skal man lære at benytte disse.

Startmenu & Skrivebord

I Windows 8 er der to typer hovedskærm: Skrivebord, som er næsten identisk med skrivebord i Windows 10, men uden den tilhørende startmenu. Startmenu, som er den flotte startskærm med firkantede "Tiles" der repræsenterer den nye programtype, Windows Apps. Man kan skifte imellem de to skærme ved at stryge fingeren eller musemarkøren hen over skærmen eller ved at taste på "Windows tasten" på tastaturet.

Med tale kan du skifte imellem de to skærme ved at sige:

"Vis startmenu" / "Vis skrivebord"

Skrivebord begrænsning

Med tale er det ikke åbenlyst hvordan man klikker på programmer på proceslinjen, da **"Vis numre"** fungerer anderledes for proceslinjen. For at bruge **"Vis numre"** på proceslinjen, skal du sige **"Vis skrivebord"** efterfulgt af **"Tab"**. Windows går til skrivebordet og skifter herefter 'fokus' til proceslinjen. Du kan nu sige **"Vis numre"** og vælge tal på proceslinjen.

'Charms'-panelet i Windows 8

I Windows 8 er det muligt med fingrene eller musen at åbne et panel i højre side af skærmen hvor man bl.a. kan slukke computeren og skifte til Skrivebord. For at åbne dette panel skal du sige **"Tast Windows Charlie"**.

Sluk computeren med talekommando

Sig først **"Vis skrivebord"** og dernæst **"Tast alt funktionstast 4"**: Nu vises dialogen "Luk Windows" hvor du kan vælge "Luk computer" fra menuen og klikke på **OK** enten med talekommandoer **"Tast enter"** eller **"Vis numre"**.

Talegenkendelse i Windows Apps

De nye Windows Apps (firkanter i Windows 10 & 8 startmenu) har begrænset understøttelse for talegenkendelse. Ofte skal man eksperimentere for at undersøge, hvad man kan med talegenkendelse. Kommandoer som luk vindue og højreklik virker næsten altid, ligesom **"Vis numre"** giver dig mulighed for at klikke på knapper. Oftest virker scroll funktionerne også men desværre ikke i alle Apps (**"Scroll op"/"Scroll ned"**, **"Scroll til højre"/"Scroll til venstre"**).

Indholdsfortegnelse

Dictus på Windows 10 & 8	3
1. Kom hurtigt i gang	6
Installation	6
Aktivering og oprettelse af profil	6
Start Dictus.....	6
Træning.....	7
Start Dictus talegenkendelse.....	7
Hjælp.....	7
2. Installation	9
Krav til computer og udstyr.....	9
Tilslutning og tjek af mikrofon.....	9
Installationsguide	10
Opdatering fra Dictus 1.x, Dictus 2 eller Dictus 3	10
Hvis Dictus installeres for første gang.....	11
Aktivering	13
Manuel aktivering.....	13
Deaktivering	15
Tjek for opdateringer	16
3. Personlige indstillinger.....	17
Oprettelse af brugerprofil/sprogdata.....	17
Slet sprogdata	17
Flere brugere.....	18
Skift placering af sprogdata (fx USB-nøgle)	19
Sprogdata på netværksdrev	20
Dictus med Roaming Profile.....	21
4. Dictus kontrolpanel.....	22
Lydindstillinger	22
Mikrofonindstillinger.....	23
5. Træning og forbedring af genkendelse.....	24
Træning af stemmegenkendelse.....	24
Tjek lyd kvaliteten i træningsmodulet	25
Røde ord i træningsmodulet.....	25
Knapper i træningsmodulet	26
Træningstid	26
Tips til træning.....	27
Tilføj dine egne træningstekster	27
Tilføjelse af ord.....	29
Tilføj ord til ordbogen fra dokumenter (konteksttuner)	29
Tilføj ord til ordbog under diktering	32
Udenlandske ord og specielle ord.....	34
Tilføj/slet ord fra Dictus kontrolpanel - enkeltvis (Dictus Ordbog)	35
6. Diktering.....	37

Før diktering	37
Start diktering	37
Sådan dikterer du	38
Pauselyde	38
Tegnsætning	38
Tal	40
Forkortelser	41
Ekko-funktion: Få genkendt tekst læst op (især for ordblinde)	41
Hvilke programmer fungerer Dictus med?	42
Tips til diktering ved fejlgenkendelse	43
7. Genkend lydfiler fra smartphone og diktafon	44
Få lydfiler fra din smartphone	44
Start genkendelse fra lydfil	46
Tips til korrekturlæsning	48
Tip om genkendelse	48
8. Talekommandoer	49
Mikrofonvinduet (start/stop aflytning)	49
Flyt Mikrofonvinduet	49
Maksimer/minimer vinduer	50
Start/Kør/Åbn program	50
Tip: Tilpas din Dictus	52
Tip: Genveje	54
Skift program	54
Styring af musen (musegitter)	55
Eksempel på brug af musegitter:	55
Drag-and-drop – træk-og-slip med musen	56
Klik med musen (Vis numre)	56
Programmer og dialoger	56
Eksempler: "Vis numre" i udvalgte programmer	58
"Vis numre" på Skrivebordet	59
"Vis numre" i Startmenuen	60
Hop mellem ikoner på skrivebord eller punkter i Startmenu	60
Scrolle-kommandoer	61
Fortryd, bekræft, klik	61
Kommandoer når du skriver	61
Basale kommandoer i tekstbehandling	61
Tastatur-simulering (tryk på taster)	62
Talegenvejstaster	63
Alternativ-dialogen: Ret et eller flere hele ord	63
Stavedialogen: Stav et ord som Dictus ikke kender	64
Redigér i det stavede ord	65
Start forfra/luk stavedialog	65
Specielle tegn	65
NATO's fonetiske alfabet i Dictus	66
9. "Hemmelige" programmer	67
10. Support	68

1. KOM HURTIGT I GANG

Installation

Før Dictus installeres, bør du lukke alle åbne programmer.

Hvis du har Dictus på CD:

- Læg CD'en i CD-drevet på din computer.
- Hvis installationen ikke starter automatisk, kan du åbne en "Stifinder" og højreklikke på CD-drevet.
- Vælg Åbn og dobbeltklik på Dictus-Privat.msi / Dictus-Erhverv.msi / Dictus-Skole.msi (afhængig af hvilken version du har).

Hvis du downloader Dictus fra nettet:

- Hent og gem (.msi)-filen på din harddisk og dobbeltklik så på den.

Aktivering og oprettelse af profil

Når installationen er afsluttet, åbnes et aktiveringsvindue automatisk. Du skal nu aktivere Dictus. Dette gælder også hvis du før installationen havde en tidligere version af Dictus aktiveret på din computer. Din computer skal være tilsluttet internettet, når du aktiverer Dictus. Første gang du bruger Dictus, oprettes en personlig profil. Hvis du har haft en tidligere version af Dictus installeret, vil din gamle profil dog automatisk blive bevaret, og du vil ikke blive bedt om at oprette nogen ny profil.

Start Dictus

Du kan starte Dictus diktering ved at dobbeltklikke på ikonet "Talegenkendelse" på skrivebordet.



Talegenkendelse

Du kan starte Dictus kontrolpanelet ved at dobbeltklikke på ikonet "Dictus kontrolpanel" på skrivebordet.



Dictus kontrolpanel

Træning

Du skal nu justere dine lydindstillinger ved at vælge **Mikrofonindstilling** fra Dictus kontrolpanel. Sæt et højt tal, hvis lyden fra mikrofonen er svag. Så kan du begynde at træne Dictus ved at vælge **Træning...** fra Dictus kontrolpanel.

Vælg én af de tilgængelige træningstekster. Efter fem minutters træning vil du få besked om, at du har gennemført den mængde træning, som er nødvendig for at opdatere din profil. Du kan også vente med træning til senere.

Hvis du har brugt Dictus 1.x, anbefaler vi, at du sletter dine træningsdata (menupunktet: **Filer** → **Slet træningsdata**) og foretager fem minutters træning med de nye tekster. Dette er fordi vi har været nødsaget til at fjerne en del af de træningstekster, der var i Dictus 1.x. Dette er ikke nødvendigt for Dictus 2 (og nyere) brugere.

Start Dictus talegenkendelse

Inden du starter med at diktere eller kommandere, skal du starte den danske talegenkendelse i Windows. Under installationen bliver der oprettet et ikon på dit computerskrivebord med billede af en mikrofon. Når du dobbeltklikker med musen på mikrofonen, starter du talegenkendelsen i Windows.



Når talegenkendelsen er startet, vises dialogen for talegenkendelse, nemlig **Mikrofonvinduet**, som normalt skifter mellem to tilstande: "Dvale" / "Sleeping" og "Lytter" / "Listening". I Windows 7 står teksten på dansk, men i Windows 8 og 10 står den desværre på engelsk, selvom det er en dansk talegenkender.



"Dvale" / "Sleeping": Sig **"Start aflytning"** eller klik på **Mikrofon**-knappen og der skiftes tilstand til "Lytter" / "Listening".



"Lytter" / "Listening": Talegenkenderen er klar til kommandoer eller diktering af tekst. Hvis du siger **"Stop aflytning"** skiftes der tilstand til "Dvale" / "Sleeping".

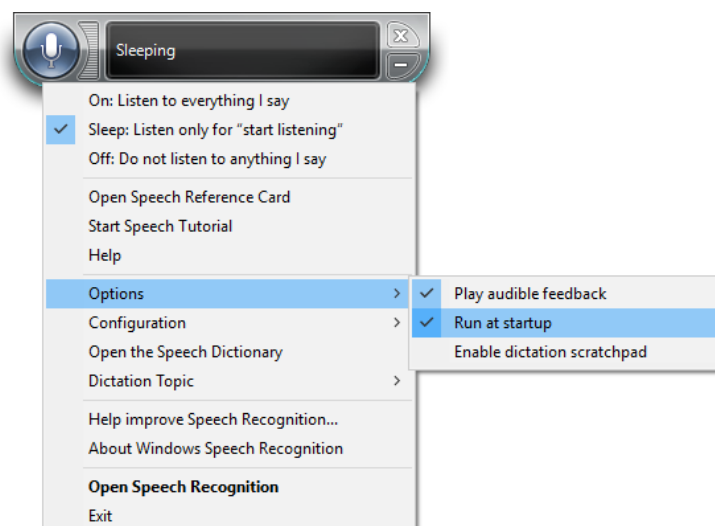
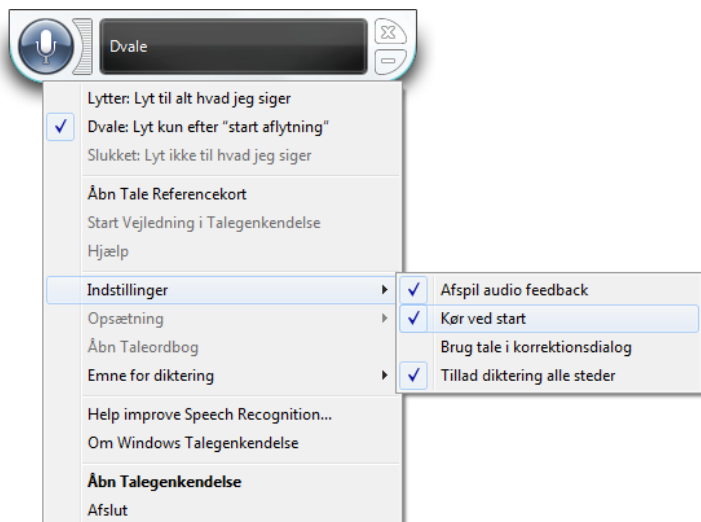
Hjælp

Brugervejledningen her kan åbnes fra Dictus kontrolpanel ved at vælge **Hjælp** → **Dictus brugervejledning** fra menuen, eller ved at trykke F1, når Dictus kontrolpanel er åbent.

- Sig **"Scroll ned"** og **"Scroll op"** for at rulle i teksten i vinduet.

- Sig **"Luk vindue"** når du er færdig med at læse i Brugervejledningen.

Det er muligt at få talegenkendelsen til at starte hver gang Windows starter på din computer. Højreklik i **Mikrofonvinduet** og vælg **Indstillinger / Options** → **Kør ved start / Run at Startup**.



Du kan også sige **"Vis egenskaber for talegenkendelse"** for at få hjælp.

- Sig **"Gå ned"** et antal gange indtil **Indstillinger / Options** er markeret.
- Sig **"Tast Enter"** for at åbne dialog for indstillinger.
- Sig **"Gå ned"** én gang
- Sig **"Tast Enter"** for at aktivere **Kør ved start / Run at startup**.

NB: Hvis du vælger denne indstilling, så skal dit headset være tilsluttet, når du tænder din PC. Ellers kan Dictus skifte over til en anden mikrofon-indgang, og du vil opleve fejl.

2. INSTALLATION

Krav til computer og udstyr

- Intel Pentium IV 1,4 GHz eller hurtigere
- Minimum 4 GB RAM
- Minimum 400 MB ledig harddisk plads
- Dansk Microsoft Windows 10/8/7
- Microsoft Office 2003 eller nyere
- CD-ROM drev (hvis Dictus installeres fra CD)
- Internetforbindelse (til aktivering af Dictus og evt. til download af Dictus)
- Headset med USB-indgang - se hvilke vi anbefaler på www.dictus.dk

Tilslutning og tjek af mikrofon

Inden du bruger Dictus, kan du teste om din mikrofon fungerer korrekt.

Slut mikrofonen til computeren. Forsøg herefter at optage lyd og afspille den. Det er vigtigt at lyden er af god kvalitet, dvs. uden nogen form for støj. Du kan tjekke lyd kvaliteten ved at bruge Windows' indbyggede lydoptager.

Du åbner lydoptageren ved at klikke på: **Start → Alle programmer → Tilbehør → Lydoptager.**

I Windows 10 har lydoptageren skiftet navn til "Stemmeoptager" og åbnes ved at klikke på: **Start → Stemmeoptager**

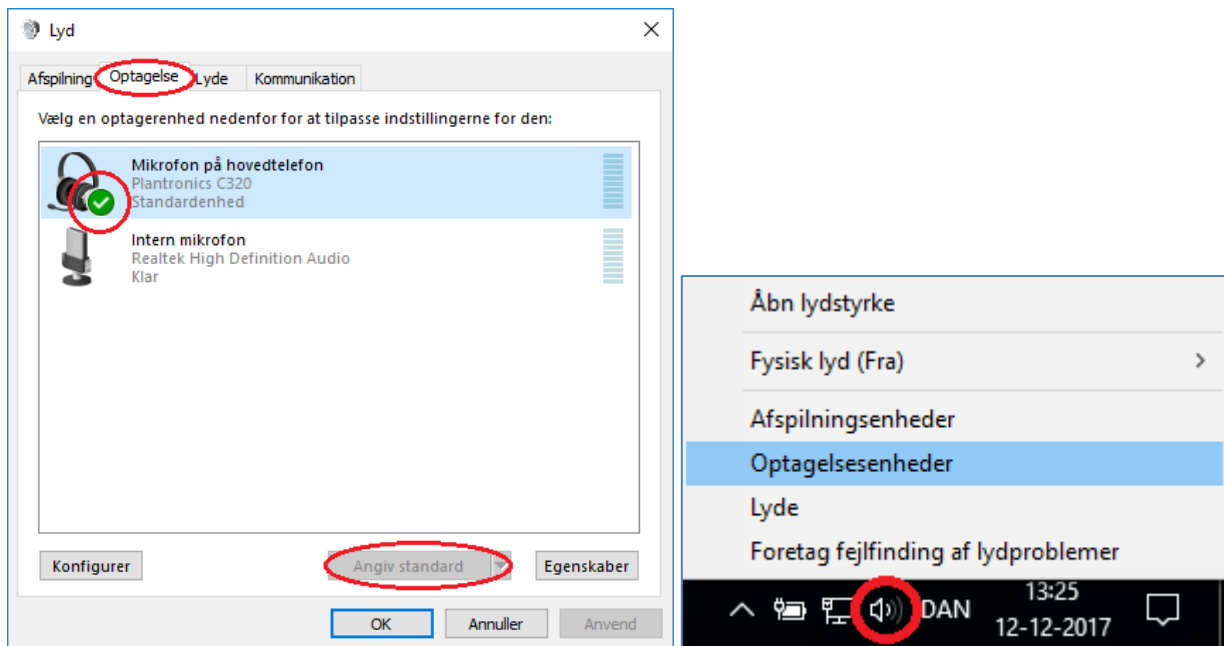
Korrekt placering af mikrofon – Det er vigtigt at din mikrofon sidder rigtigt. Den skal være placeret tæt på (ud for) munden og lidt til den ene side. Den må ikke røre munden, og den skal heller ikke sidde direkte foran munden, da det giver pustestøj, når du taler, og det forringer genkendelsen. Den skal heller ikke side lige under næsen, da det giver støj, når du trækker vejret.

- Undgå at flytte på mikrofonen efter den er justeret. Dette sikres lettest ved at bruge et headset.
- Når du skal kontrollere om lyden er god, er det vigtigt at lyden afspilles i et headset. Hvis man bruger en indbygget højttaler, er det vanskeligt at høre, om der er støj.

Brug den rigtige mikrofon – Der findes en indbygget mikrofon i de fleste bærbare computere, men den er som regel ikke god nok til talegenkendelse. For at sikre at du bruger den korrekte mikrofon, skal du vælge:

Start → Kontrolpanel → Lyd

Alternativt kan du også højreklikke på ikonet for lyd i proceslinjen og vælge **Optagelsesenheder**



Under fanebladet "Optagelse" kan du se hvilke mikrofoner der er tilgængelige på din computer og du kan vælge at "Mikrofon på hovedtelefon" skal angives som standardmikrofon.

På samme måde kan man angive at headsettet skal bruges som standard ved afspilning af lyd.

Installationsguide

Før Dictus installeres bør du lukke alle programmer.

Opdatering fra Dictus 1.x, Dictus 2 eller Dictus 3

I Dictus har vi ændret på opbygningen af brugerens sprogdata (træning og ordbog). For brugere med en tidligere version af Dictus bliver sprogdata automatisk opdateret første gang Dictus bruges. Vi anbefaler at du laver en sikkerhedskopi af dine sprogdata inden du opdaterer:

- For en sikkerheds skyld skal du gemme dine nuværende Dictus sprogdata (klik på menupunktet i Dictus Kontrolpanel: **Filer → Gem sprogdata**). Vi anbefaler at du gemmer dem på en USB-nøgle.
- Afinstaller den tidligere version af Dictus (fx fra: **Windows Kontrolpanel → Programmer og Funktioner → Fjern program**).
- **VIGTIGT:** Genstart computeren.
- Installer den nye version af Dictus på din Windows computer (fra CD eller download-link).
- Aktiver den nye Dictus version med din nye licensnøgle.
- Tag en ny sikkerhedskopi af dine sprogdata på en USB-nøgle (klik på menupunktet: **Filer → Gem sprogdata**). Nu har du gemt din træning og ordbog i det nye Dictus format.

Hvis Dictus installeres for første gang

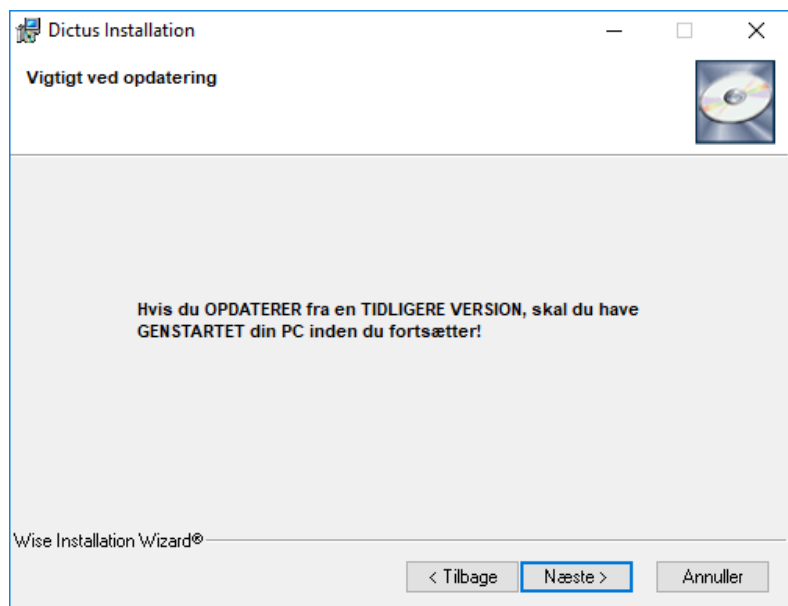
Har du købt Dictus på CD, så læg CD'en i CD-drevet på din computer. Hvis installationen ikke starter automatisk, kan du åbne en "Stifinder" og højreklikke på CD-drevet. Vælg **Åbn** og dobbeltklik på Dictus-Privat.msi (Dictus-Erhverv.msi eller Dictus-Skole.msi).

Hvis du har købt Dictus til download fra nettet, så åbn en browser og aktiver det link du har modtaget. Så får du valget mellem at "gemme" eller "køre" en (.msi)-fil, som er installationsfilen. Hvis du vælger at køre installationsfilen, vil Dictus blive installeret. Hvis du vælger at gemme installationsfilen, kan du senere bruge den ved at dobbeltklikke på den.

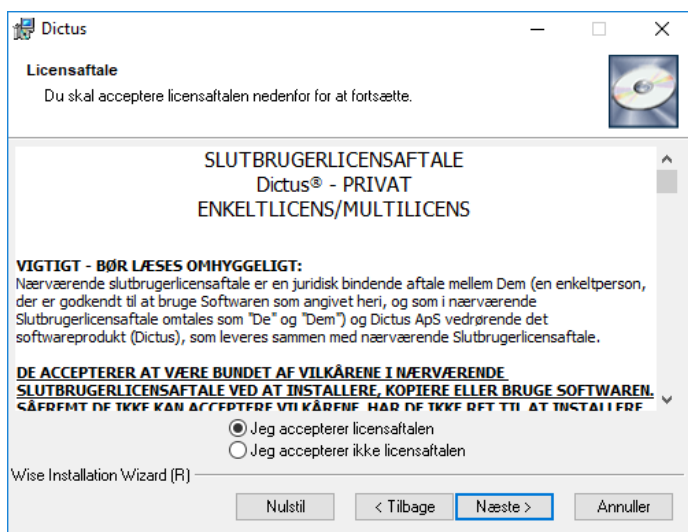
Når du installerer Dictus – uanset om det sker fra en downloadet fil eller fra CD'en – starter installationsprogrammet med at forberede installationen. Det kan godt tage lidt tid.



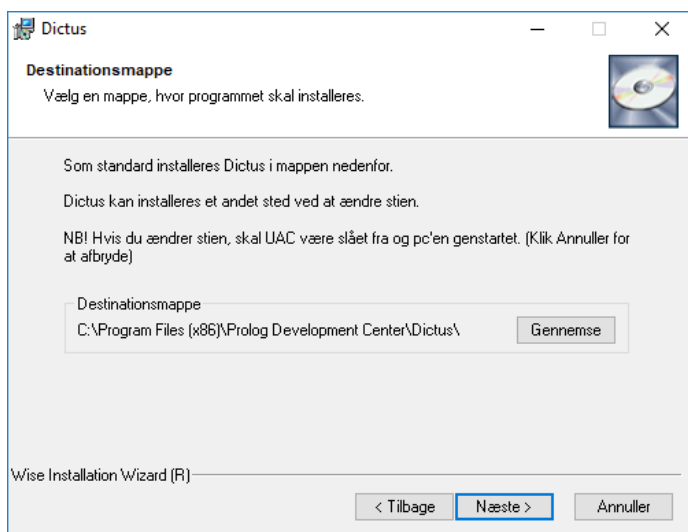
I forberedelserne til installationen af Dictus undersøges det, om du allerede har en ældre version af Dictus installeret. Hvis du klikker **Næste** og hvis du har haft en tidligere version af Dictus installeret i forvejen, vil du nu få at vide at Dictus skal fjernes før installeringen af den nye version af Dictus kan fortsætte. Klik **Næste** for at fortsætte. Uanset om dette er tilfældet eller ej, vil du se følgende skærbillede:



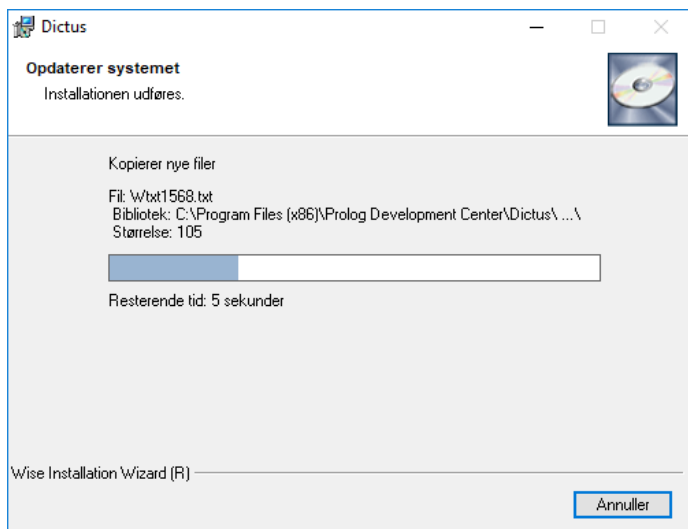
Du bliver herefter præsenteret for en licensaftale, som du skal acceptere for at kunne fortsætte installationen.



Nu får du mulighed for at vælge hvilken mappe, du ønsker Dictus filerne installeret i.

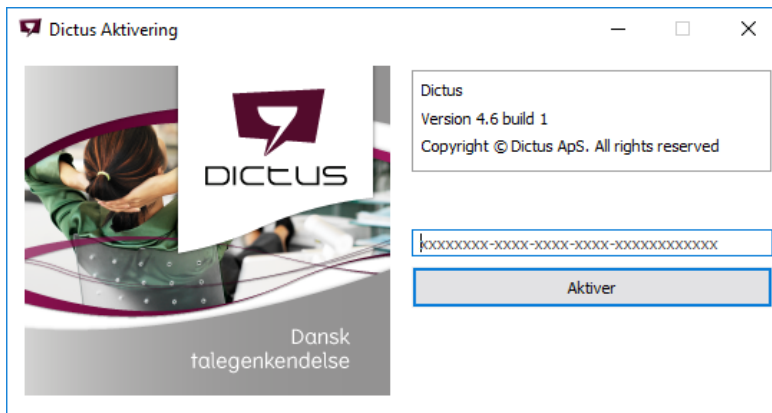


Klik på **Næste** hvis filerne skal installeres i den mappe, der allerede er valgt, eller vælg en anden mappe og klik så på **Næste**. Så vil Windows bede om din tilladelse til at installere Dictus og spørge "Vil du tillade, at følgende program foretager ændringer på computeren?". Kontrollér at alt ser rigtigt ud og klik på **Ja**. Herefter bliver Dictus installeret.



Aktivering

Når Dictus er installeret, skal programmet aktiveres:

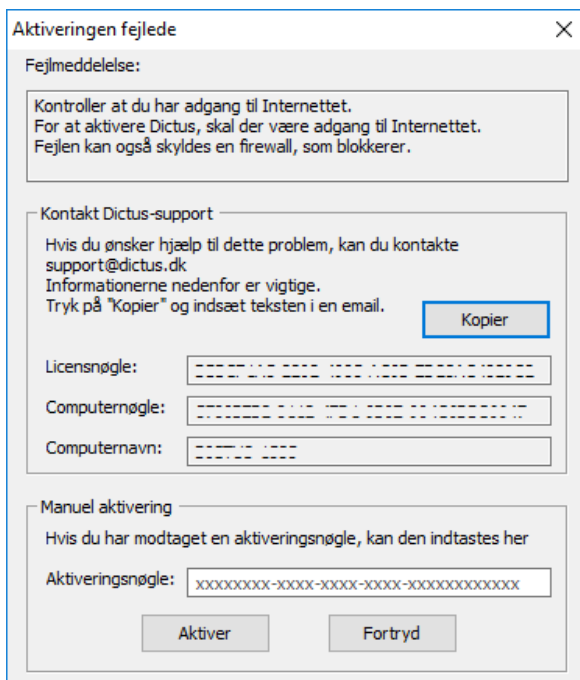


Efter køb af Dictus modtager du en e-mail som bl.a. indeholder en licensnøgle, der skal bruges til aktivering af Dictus. Denne licensnøgle indsætter du i feltet i skærbilledet. Vi anbefaler at du indsætter licensnøglen ved hjælp af "Kopier" og "Indsæt" – herved undgås tastefejl. Før du klikker på **Aktiver**, skal du have en aktiv internetforbindelse, og hvis du har en firewall, skal den slås fra, imens du aktiverer. Hvis licensnøglen er gyldig og ikke allerede brugt, og hvis din computer har en aktiv internetforbindelse, vil din licens nu blive godkendt.



Manuel aktivering

Hvis du ikke har en aktiv internetforbindelse, eller hvis Dictus' support-hjemmeside er midlertidigt nede, kan du ikke aktivere Dictus med det samme. Du vil få denne besked:



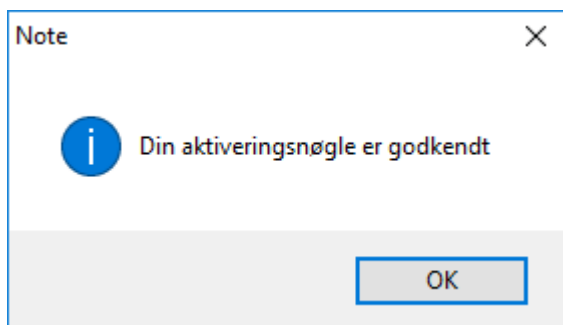
Prøv først følgende:

- Kontrollér om du har indsat den korrekte licensnøgle
- Tjek din internetforbindelse
- Hvis du har en firewall, så slå den fra, og kørs aktivering igen forfra
- Prøv igen senere, og gentag aktivering helt forfra

Hvis intet af dette virker, kan du benytte dig af manuel aktivering. Du gennemfører manuel aktivering ved at kopiere fejlmeddelelsen ind i en e-mail (Brug knappen **Kopier** på billedet ovenfor og tryk Ctrl+V inde i e-mailen). E-mailen skal sendes til support@dictus.dk. Du vil så modtage en aktiveringsnøgle som indsættes i feltet "Aktiveringsnøgle".

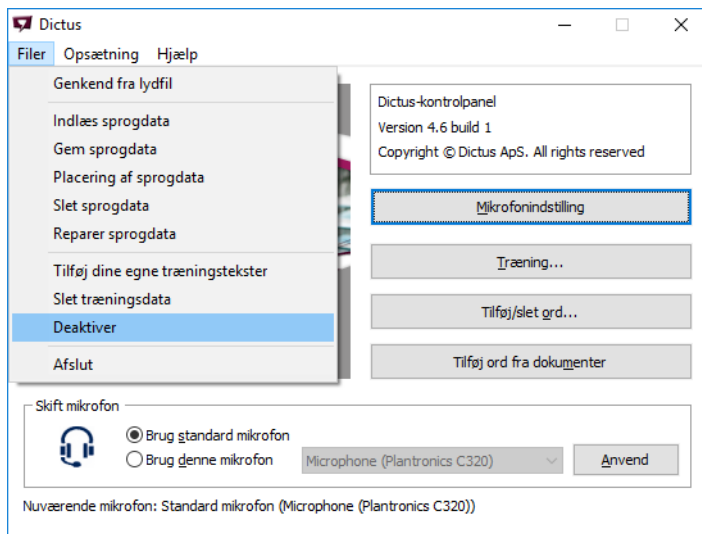
Hvis du ikke har internetadgang, skal du klikke på *Kopier* og indsætte indholdet i et tekstdokument, som du skriver ud og sender til os: Dictus ApS., Dictus Support, H. J. Holst Vej 3-5C, 2605 Brøndby. Du vil så modtage en aktiveringsnøgle, som du kan taste ind i feltet "Aktiveringsnøgle".

Hvis der er indsat en gyldig aktiveringsnøgle, vises følgende besked:

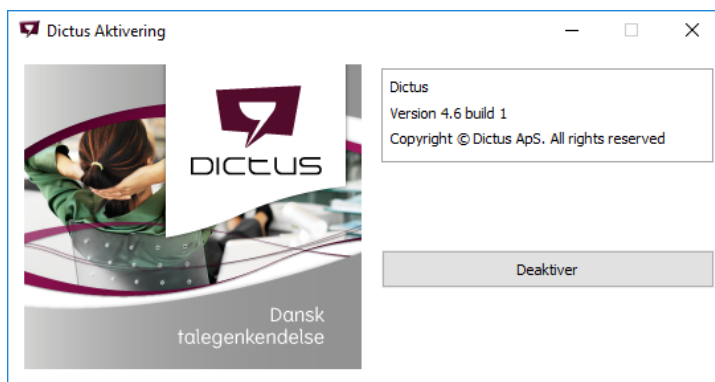


Deaktivering

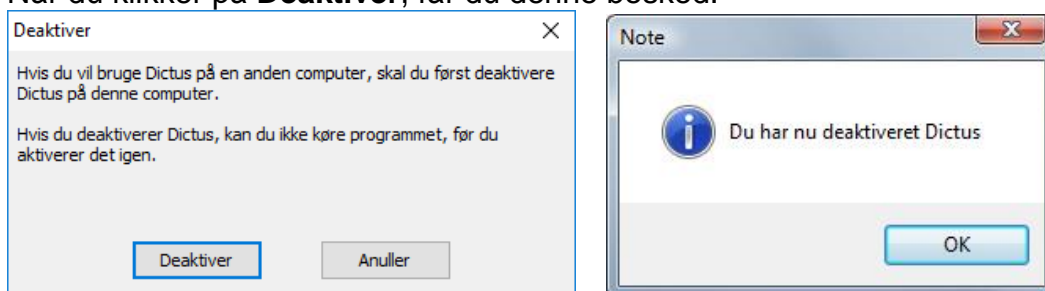
Hvis du vil flytte din Dictus licens til en anden computer, skal du først deaktivere Dictus på den computer, hvor Dictus er installeret, og derefter aktivere Dictus på den anden computer. Hvis du ønsker at bruge Dictus på to computere samtidig, skal du købe to licenser. Under **Filer** i Dictus kontrolpanel kan du vælge **Deaktiver**.



Du vil herefter blive præsenteret for dette billede:



Når du klikker på **Deaktiver**, får du denne besked:

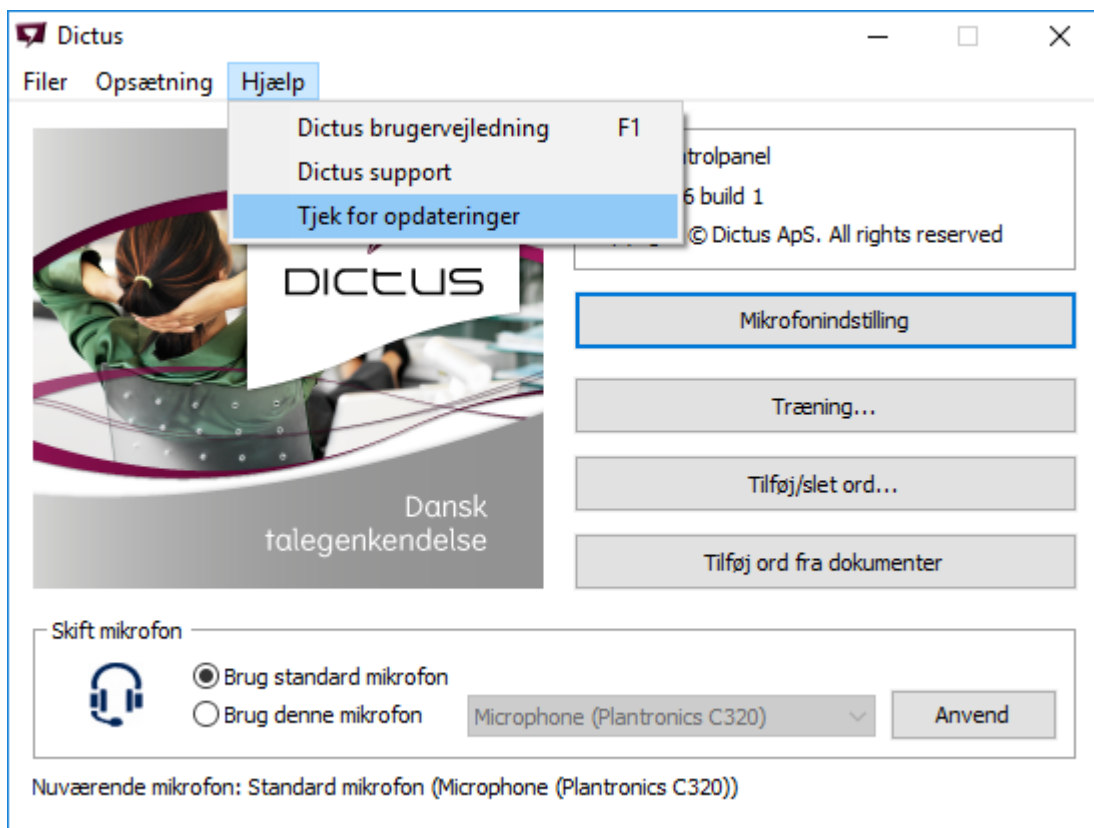


Du kan nu aktivere Dictus på en anden computer. Husk at din computer skal have en aktiv internetforbindelse, både når du aktiverer og når du deaktiverer.

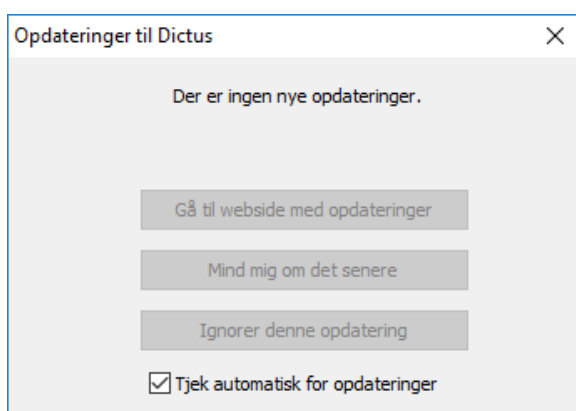
Hvis du vil installere Dictus ved hjælp af Ghost Image, skal du huske at deaktivere Dictus først, ellers er det ikke muligt at få den ghostede version til at virke – heller ikke selvom du har flere licensnøgler.

Tjek for opdateringer

I menuen **Hjælp** i Dictus kontrolpanel kan du holde øje med, om der er opdateringer til Dictus:



Når du starter Dictus, tjekker den automatisk om der findes en nyere version af Dictus, som du kan downloade eller opgradere til. Funktionen kan slås fra, men vi anbefaler at du lader den være slået til, så du er sikker på at få information om vigtige opdateringer.

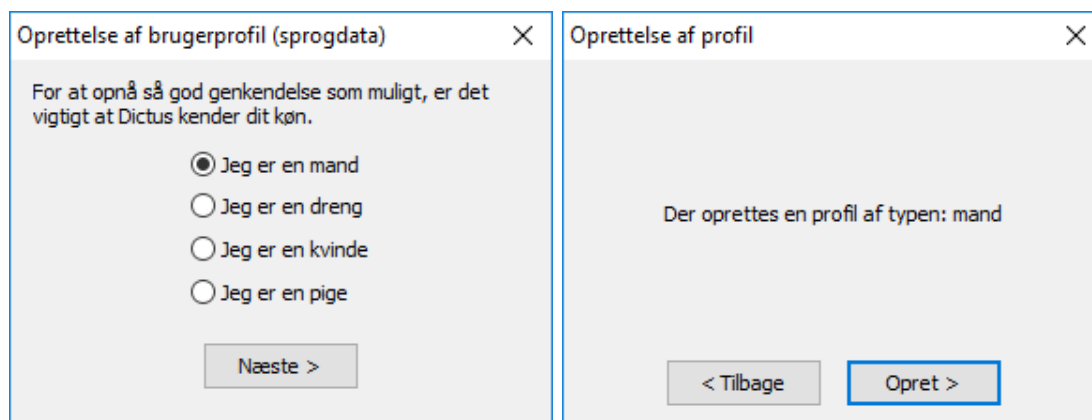


Hvis der findes en ny version, kommer der et vindue frem med oplysninger om den nye version. Du vil kun se dette vindue én gang for hver version. Så selv hvis du ikke opdaterer til en ny version, bliver du ikke forstyrret, før der næste gang kommer en endnu nyere version.

3. PERSONLIGE INDSTILLINGER

Oprettelse af brugerprofil/sprogdata

Første gang du bruger Dictus vil du blive bedt om at oprette en personlig profil, hvis du ikke har en i forvejen fra en tidligere installation af Dictus. Profilen er baseret på køn og alder. Bemærk at drenge, hvis stemme *ikke* er gået i overgang, skal vælge "dreng", ellers "mand". Brugerprofilen kaldes også for sprogdata.



Klik på **Næste** og **Opret**. Din personlige profil bliver nu oprettet.

Bemærk at din profil er forbundet med din brugerkonto i Windows. På en computer med flere brugere kan hver bruger oprette sin egen personlige profil i Dictus, når de logger ind på deres egen konto (se nedenfor).

Når du træner og vælger **Opdater profil** i træningsmodulet, opdateres din personlige profil med data, som er unikke for dig og din stemme. Også de ord du lægger ind i ordbogen er unikke for dig. Jo mere du arbejder med Dictus, desto bedre bliver Dictus til at genkende dig.

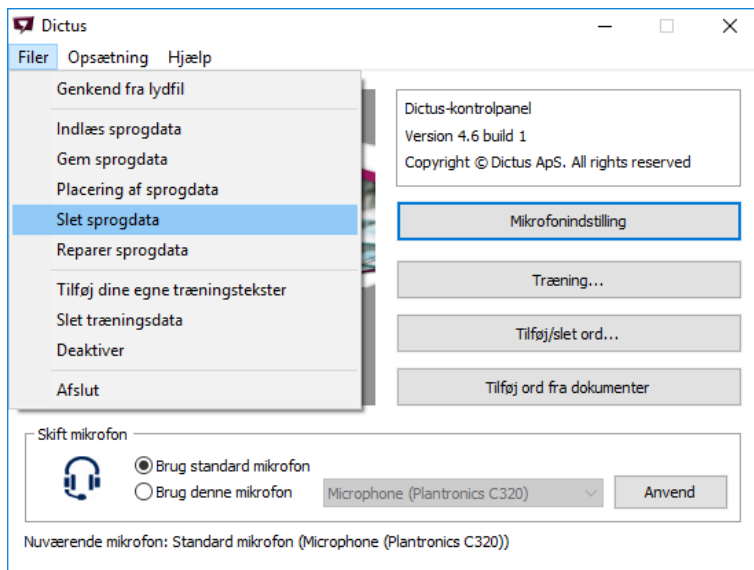
Det betyder samtidig at andre ikke bør benytte Dictus, hvis de bruger computeren fra din konto. De vil nemlig opleve dårlig genkendelse, og hvis de træner Dictus, vil deres måde at tale på blive inkluderet i din personlige profil. Det er en dårlig idé at dele profiler i Dictus.

Slet sprogdata

Man kan slette (alle!) sine sprogdata i menuen **Filer** i Dictus Kontrolpanel. Det kan fx være nødvendigt at starte helt forfra i en af følgende situationer:

VIGTIGT: Husk at tage en sikkerhedskopi først (**Filer** → **Gem sprogdata**).

- Hvis der er oprettet en mandeprofil, men det er en kvinde der skal benytte Dictus, eller omvendt (man kan ingen steder i Dictus se oplysninger om hvilket køn den oprindelige sprogprofil har)
- Hvis man har fået ødelagt sin ordbog og dermed sprogmodel, fx ved at indlæse helt forkerte tekster (fx tyske eller meget fejlfyldte dokumenter).
- Hvis man fejlagtigt har været inde og indtale alle tilføjede ord i ordbogen med funktionen "træn ord" og efterfølgende ikke kan få genkendt de tilføjede ord.
- Hvis man som dreng er blevet teenager og stemmen er gået i overgang, har man sikkert brug for at oprette sig med en mande-stemme.



Flere brugere

Hvis der er flere brugere til den samme computer, skal hver bruger benytte sin egen konto for at bruge Dictus. Første gang en bruger starter Dictus fra sin egen konto, skal brugeren vælge køn og aldersgruppe og derefter træne Dictus. Herefter gemmes den personlige profil. Dictus kan således benyttes af flere brugere, som hver får deres egen unikke stemmeprofil og deres egen unikke ordbog.

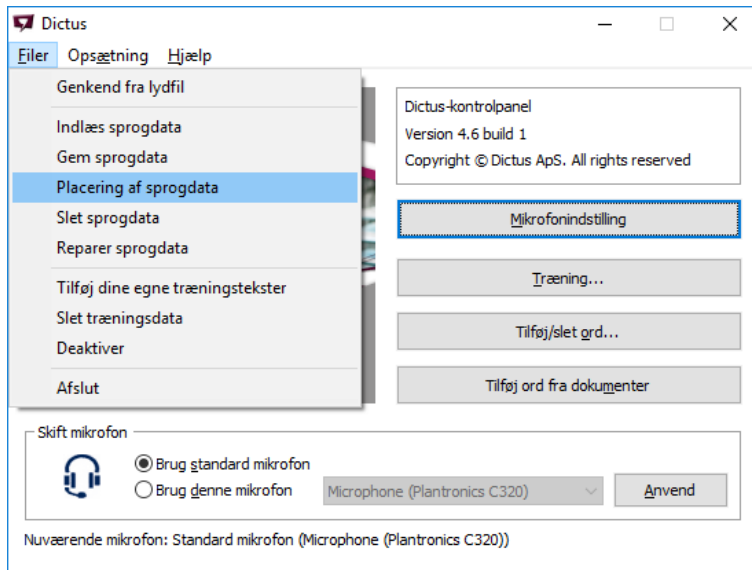
Husk at gemme data om din sprogprofil – Det anbefales at du med jævne mellemrum tager en sikkerhedskopi af din profil i Dictus. Denne sikkerhedskopi gemmer dine data, herunder oplysninger om køn, træning og de ord som du har føjet til ordbogen. Dette gøres ved at starte Dictus kontrolpanel og vælge **Filer** → **Gem sprogdata**.

Hver bruger har sine egne, personlige sprogdata, og bør med jævne mellemrum tage sin egen sikkerhedskopi. Husk at gemme sikkerhedskopien på en USB-nøgle eller lignende, så du har den, hvis din computer går ned.

Hvis du får brug for at benytte en sikkerhedskopi, kan du importere den til Dictus ved at vælge **Filer** → **Indlæs sprogdata** og derefter genstarte computeren eller Dictus.

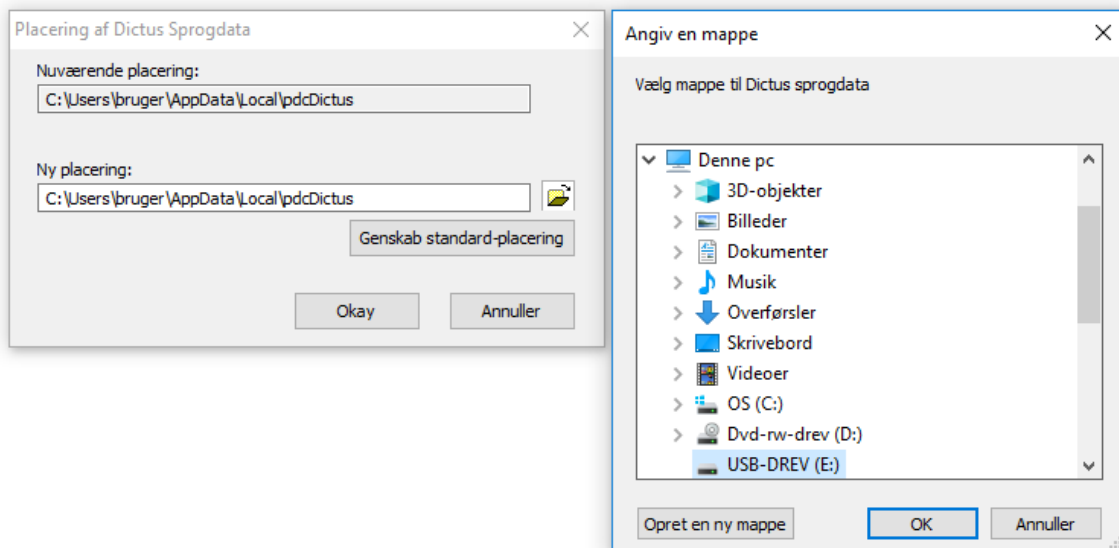
Skift placering af sprogdata (fx USB-nøgle)

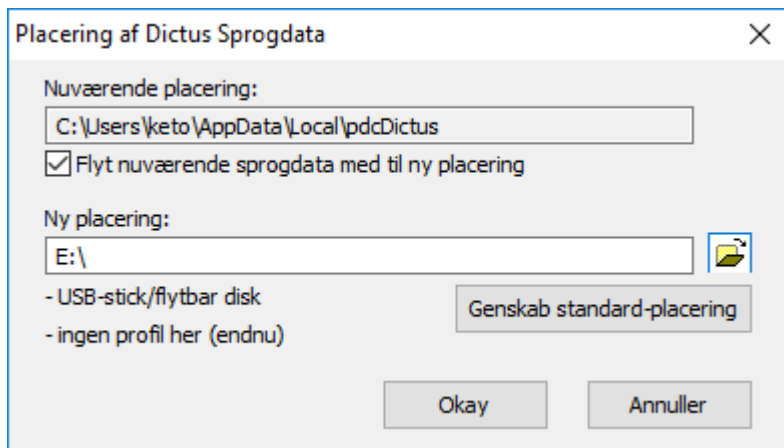
Som standard gemmer Dictus dine sprogdata i en mappe samme sted som de fleste andre programmer benytter til bruger-data. Hvis du har behov for at have dine sprogdata liggende et andet sted, kan du ændre placering af sprogdata i menuen **Filer** → **Placering af sprogdata** i Dictus Kontrolpanel.



Det kan være nyttigt, hvis du fx vil bruge sprogdata liggende på en USB-nøgle, som du kan tage med og bruge på en anden PC. Man kan også lægge sine sprogdata på en central fil-server, eller bare et andet sted på sin harddisk. Man kan også bruge denne funktion til at skifte mellem forskellige sprogdata; det kan bl.a. være nyttigt, hvis man har brug for at genkende fra lydfiler fra flere forskellige personer.

Når man skal vælge en ny placering af sprogdata, kan man browse efter en mappe ved at klikke på det lille gule mappe-ikon. Hvis man vælger "Flyt nuværende sprogdata til ny placering" så kopieres de nuværende sprogdata til den nye placering. Alternativt oprettes der nye sprogdata i den nye mappe – hvis der ikke allerede findes sprogdata fra tidligere. **PAS PÅ** at du ikke overskriver eksisterende sprogdata.





Når du kører Dictus igen på den samme PC, så husker den hvor du sidst havde dine sprogdata liggende. Hvis du placerer sprogdata på en USB-stick, vil Dictus også næste gang lede på en USB-stick. Derfor er det vigtigt at USB-stick'en er tilsluttet og at Windows får tid til at opdage den, *inden* Dictus startes. Når du flytter over på en anden PC, og vil benytte sprogdataene, skal du også på denne PC ændre placering af sprogdata og browse frem til den samme mappe på USB-stick'en. Herefter vil begge PC'er bruge USB-stick'en.

Sprogdata på netværksdrev

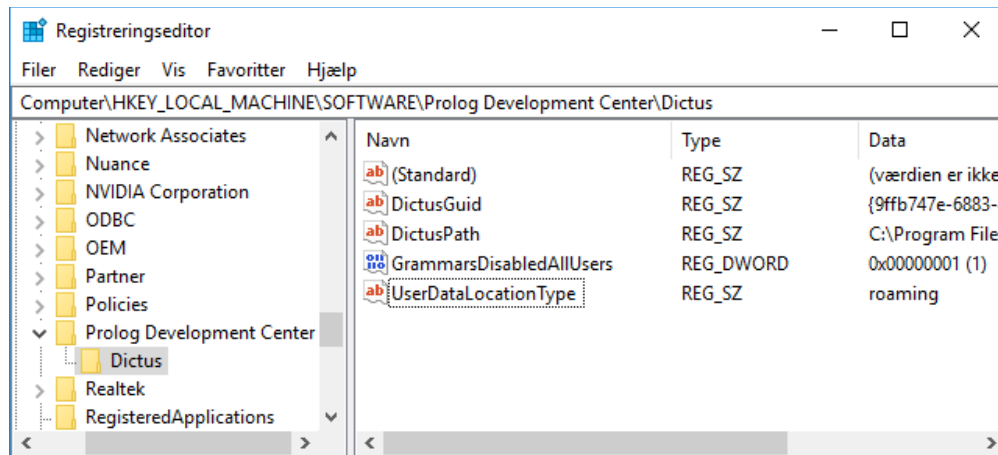
Dictus sprogdata kan også lægges på et netværksdrev. Man kan dog ikke angive stier på formen "\\vores_organisation.abc\fileservers\brugere\...". Man må i stedet lave et soft-link eller "mappe et drev":

- Et soft-link kan man i Windows lave ved at åbne et kommando-vindue (cmd.exe) og fx skrive "mklink /D C:\mitLink \\vores_organisation.abc\fileservers" og afslutte med <enter>. Så kan man placere sine sprogdata i "C:\mitLink\brugere\..."
- Man kan "mappe et netværksdrev" i "Stifinder" i Windows ved at vælge menupunktet **Tilknyt Netværksdrev**, og så angive stien til mappen. I eksemplet ovenfor kunne man angive "\\vores_organisation.abc\fileservers". Hvis det "mappede drev" fx blev kaldt "z:", kan man placere sine sprogdata i "z:\brugere\..."

Dictus med Roaming Profile

Hvis du som bruger på et domæne er sat op til at bruge "roaming" (og der er en fungerende roaming service), så kan Dictus sættes op til at bruge roaming, hvor du har din personlige Dictus-profil tilgængelig på alle maskiner. Dvs. at hvis du tilføjer ord til Dictus-ordbogen på *én* maskine, så er ordene også tilgængelige, når du næste gang logger ind på en *anden* maskine. Du kan kun logge ind på én PC ad gangen – ellers kan din personlige Dictus-profil tage skade.

For at aktivere "Roaming Profile" på en PC, skal der oprettes en streng-værdi i registreringsdatabasen (regedit). I "HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Prolog Development Center\Dictus" skal du oprette "UserDataLocationType" som skal have værdien "roaming":



Når roaming er slået til, vil din Dictus-profil ligge i denne mappe (som bliver roam'et):

- Users\[brugernavn]\AppData\Roaming

Roaming af Dictus-profiler er derfor afhængig af at der er sat en roaming service op som roam'er de ovenstående mapper.

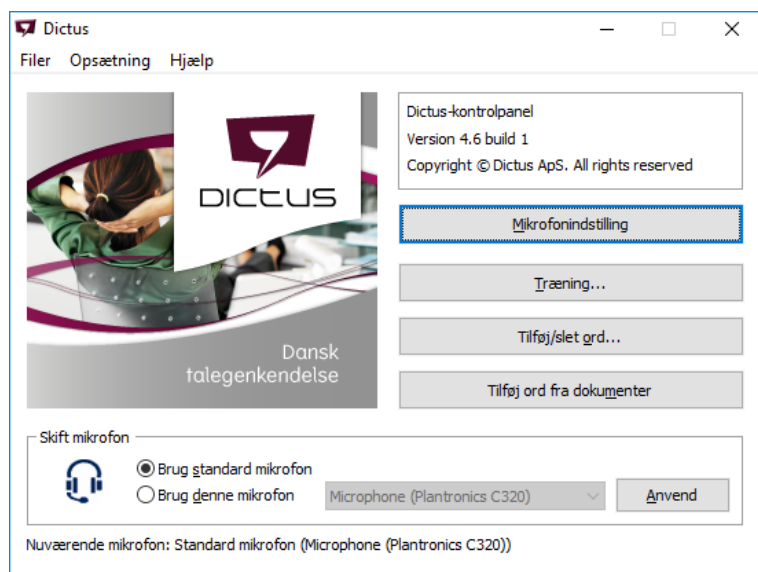
Uden roaming vil din Dictus-profil ligge i denne mappe (som ikke bliver roam'et):

- C:\Users\[brugernavn]\AppData\Local

4. DICTUS KONTROLPANEL

Lydindstillinger

Når Dictus er aktiveret, vises Dictus kontrolpanel nedenfor automatisk. Knapper og menupunkter forklares nærmere i det følgende. Når du senere vil åbne Dictus kontrolpanel igen, kan du gøre det ved at dobbeltklikke på genvejen til Dictus på skrivebordet. Husk at have dit USB-headset tilsluttet *inden* du starter Dictus.



- **Mikrofonindstilling** bruges til at tilpasse mikrofonens lydstyrke
- **Træning...** giver adgang til træningsmodulet i Dictus
- **Tilføj/slet ord...** giver adgang til ordbogen
- **Tilføj ord fra dokumenter** giver adgang til Dictus' konteksttuner.

Disse funktioner er forklaret senere i dette afsnit.

Skift mikrofon – Den nederste del af Dictus vinduet viser hvilken mikrofon, der benyttes i øjeblikket og giver dig mulighed for at vælge en anden mikrofon. **Brug standardmikrofon** betyder at Dictus bruger den mikrofon der er valgt som den foretrukne mikrofon i Windows, og at Dictus bruger denne mikrofon så snart den forbindes til computeren.

Hvis du ikke vil benytte standardmikrofonen, kan du vælge en anden mikrofon fra listen ved at klikke på **Brug denne mikrofon**. Herefter kan du trykke på pilen og vælge en anden mikrofon.

Hvis du ændrer valg af mikrofon, skal du huske at klikke på **Anvend**. I nederste linje kan du se hvilken mikrofon der benyttes i øjeblikket.

OBS. Dictus skal være lukket ned, når du tilslutter en ny mikrofon til computeren.

Under **Filer** i menuen kan du vælge følgende funktioner:

1. **Genkend fra lydfil** bruges, hvis du har en lydfil fx fra en diktafon, som Dictus skal skrive om til tekst.
2. **Indlæs sprogdata** bruges til at indlæse en backup af ordbog og træningsdata.
3. **Gem sprogdata** bruges til at gemme en backup af ordbog og træningsdata.
4. **Placering af sprogdata** giver mulighed for at lægge sine personlige indstillinger et vilkårligt sted, fx på en USB-stick.

5. **Slet sprogdata** anvendes når man ønsker at slette alt og starte helt forfra med Dictus.
6. **Reparer sprogdata** løser de problemer, som kan opstå, hvis man skifter fra Windows XP til en nyere version af Windows.
7. **Tilføj dine egne træningstekster** giver mulighed for at gennemføre træning af Dictus med tekster, som passer til ens eget behov.
8. **Slet træningsdata** bruges til at slette alle de data som du har opbygget gennem træning. Bemærk at du skal starte helt forfra med at træne, hvis du sletter dine træningsdata.
9. **Deaktiver** kan benyttes hvis du skifter computer, og du derfor vil flytte din Dictus licens.
10. **Afslut** lukker Dictus.

Under **Opsætning** → **Ekko oplæsning** (se side 41).

Under **Hjælp** i menuen kan du åbne denne brugervejledning ved at vælge **Dictus brugervejledning** eller ved at trykke F1. Hvis du vælger **Dictus support** og har adgang til internettet, får du adgang til Dictus' support-hjemmeside. Med **Tjek for opdateringer** kan du se, om der er nye opdateringer til Dictus.

Mikrofonindstillinger

En god genkendelse forudsætter god kvalitet af den lyd, som sendes til Dictus.

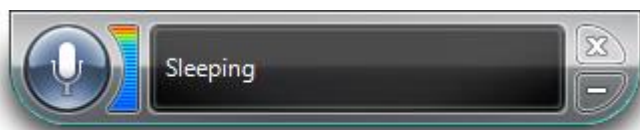
- Brug en god mikrofon, meget gerne et USB-headset
- Placer mikrofonen rigtigt, i afstand til mund og næse for at undgå pustestøj
- Vær i stille omgivelser
- Undgå elektromagnetisk støj (brum) fra fx strømforsyninger, spare-pærer og køleskabe

I **Mikrofonindstilling** i Dictus kontrolpanel kan du tilpasse mikrofonens lydstyrke.



Vi anbefaler at sætte lydstyrken til 75-100. Hvis lyden fra din mikrofon er svag, så "skru op" for lyden ved at skrive et højere tal (op til 100) i feltet **Lydstyrke**.

I **Mikrofonvinduet** kan du se om lyden er for svag (eller for kraftig). Lydniveauet skal gerne give udslag lige under det røde felt.



5. TRÆNING OG FORBEDRING AF GENKENDELSE

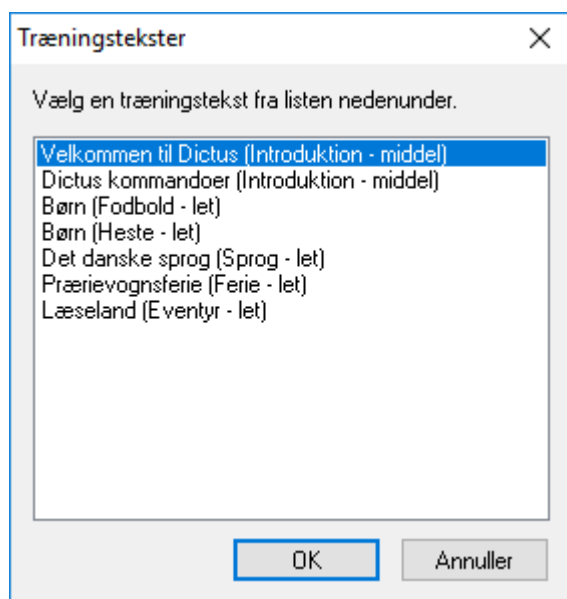
Efter at have installeret og aktiveret Dictus samt gennemgået **Mikrofonindstilling**, er du nu klar til at træne Dictus.

Træning af stemmegenkendelse

God genkendelse forudsætter god lyd kvalitet, men også at Dictus lærer *din* stemme at kende. Inden du går i gang med at diktere første gang, skal du have gennemført fem minutters træning. Du må gerne træne mere, men i de fleste tilfælde vil den træning der overstiger fem minutter ikke forbedre genkendelsen væsentligt. Træningen startes ved at klikke på knappen **Træning...** når Dictus er åben.

Dernæst starter selve træningen, hvor du kan vælge imellem en række træningstekster. Vi anbefaler at du starter med **Velkommen til Dictus** som vil give dig yderligere informationer om talegenkendelse og om Dictus.

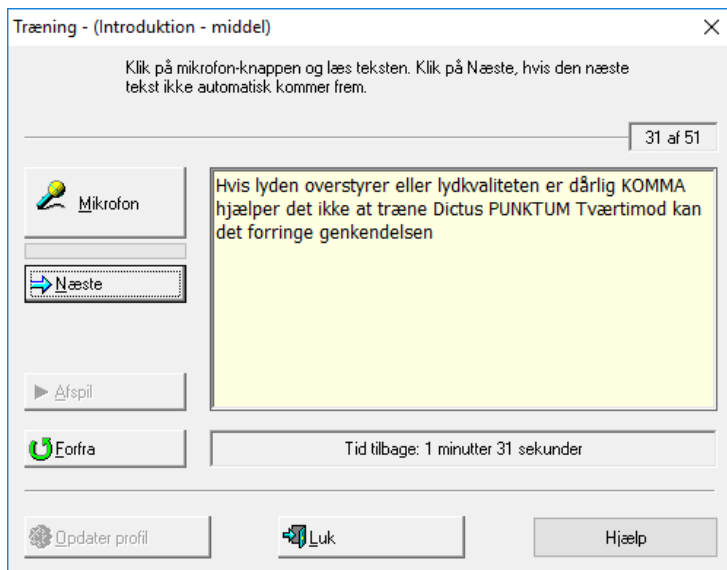
I parentes ser du en generel emnebetegnelse for den pågældende træningstekst samt sværhedsgraden. Vi har med vilje valgt at have flest lette tekster. Kun introduktionen, som er en fagtekst, er en smule sværere end de andre tekster.



Efter at du har valgt en træningstekst vises træningsmodulet, og du kan nu begynde at læse højt.

Hvis du har svært ved at læse træningsteksten, er her et par gode råd:

- Vælg en af de andre tekster, som indeholder kortere sætninger og lettere sprog
- Få en hjælper eller et talesynteseprogram (fx Sara) til at læse træningsteksterne højt, før du selv gentager dem
- Du kan finde teksterne som lydfiler på www.dictus.dk. Vælg menupunktet **Support → Lydfiler til træningstekster**.



Du starter og stopper/pauser træningen ved at klikke på knappen **Mikrofon**. Hvis den næste sætning ikke kommer frem af sig selv, kan du klikke på **Næste**.

Tjek lyd kvaliteten i træningsmodulet

Når du læser den første tekst, så stop op midtvejs, og klik på knappen **Mikrofon**. Klik så på **Afspil** og lyt godt efter om der er støj, brumme-lyde eller andet, som kan forstyrre. Det er vigtigt, at du har valgt dit headset som standard lyd afspiller i **Windows Kontrolpanel** → **Lyd** for at kunne vurdere lyd kvaliteten (se "Tilslutning og tjek af mikrofon", se side 9).

Hvis lyden er god, kan du trykke på knappen **Mikrofon** igen og fortsætte træningen.

Hvis lyden ikke er god, bør du straks afslutte træningen, uden at trykke på **Opdater profil**. Find og fjern årsagen til støjen (se "Mikrofonindstillinger", se side 23) inden du fortsætter træningen.

Hvis man træner Dictus med et dårligt lyd signal med støj, bliver Dictus ikke bedre men tværtimod dårligere til at genkende. Derfor er det vigtigt at foretage dette lyd-tjek, når du starter på træningen.

Hvis du er kommet til at lave træning med et dårligt lyd signal, så kan du slette alle dine træningsdata og starte forfra. Det gøres i menuen **Filer** → **Slet træningsdata** i Dictus kontrolpanel.

Røde ord i træningsmodulet

Mens du læser ordene, bliver de markeret med grøn eller rød skrift. Grøn betyder at ordet er genkendt korrekt. Rød betyder at ordet ikke er blevet genkendt. Hvis alle ordene er grønne, fortsætter træningsmodulet automatisk til næste side. Hvis et eller flere af ordene er røde, stopper det automatisk. Du kan herefter enten læse hele sætningen forfra ved at vælge **Forfra**, eller du kan placere markøren umiddelbart før det første røde ord og læse højt derfra igen. Hvis du ikke kan flytte markøren eller trykke på **Forfra**, så skal du klikke på knappen **Mikrofon** først.

Det anbefales at læse de ord, som bliver markeret med rødt, igen. Hvis du er sikker på, at du har udtalt et ord korrekt, og det alligevel bliver markeret med rød skrift, kan

du fortsætte ved at vælge **Næste**. Brug først **Afspil** til at kontrollere, at teksten er læst korrekt, og at der ikke er forstyrrende lyde som fx mikrofon-støj.

Hvis du oplever røde ord i næsten hver sætning, så kan det i nogle tilfælde være bedre helt at springe træningen over ved at trykke på **Luk**, uden at trykke på **Opdater profil**. Du kan altid vende tilbage og træne senere, når du har fået mere erfaring med at diktere.

Knapper i træningsmodulet

Mikrofon – Ved klik på knappen **Mikrofon** aktiveres mikrofonen, og du kan starte med at læse træningsteksten. Ved at klikke på knappen **Mikrofon** igen slukkes mikrofonen.

Afspil – Hvis et eller flere af ordene er markeret med rødt, kan du klikke på **Afspil** og lytte til din oplæsning.

Næste – Hvis du udtalte ordene korrekt, da du læste op, men et eller flere af ordene alligevel er markeret med rødt, kan du klikke på **Næste** for at gå videre til den næste træningstekst.

Forfra – Hvis du kom til at udtale et eller flere ord forkert, og ordene blev markeret med rødt, kan du klikke på **Forfra** for at læse den samme tekst igen.

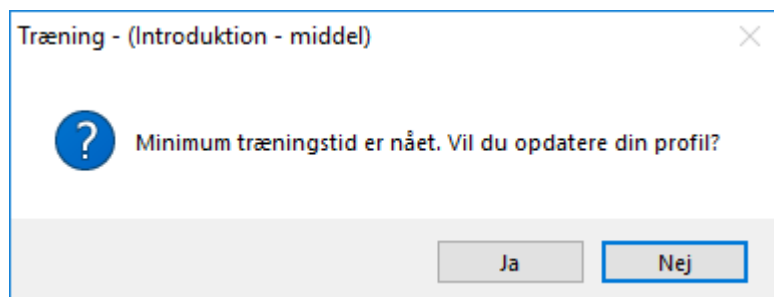
Opdater profil – Når du har gennemført de krævede fem minutters træning, bliver du automatisk spurgt om du vil opdatere din profil. Det anbefaler vi at du svarer **Ja** til. Hvis du efterfølgende træner, skal du selv huske at opdatere din profil ved at klikke på **Opdater profil**.

Luk – Ved klik på **Luk** afsluttes træningen.

Træningstid

Vi har fastsat en træningstid på fem minutter. Træningen er nødvendig for at Dictus kan lære din stemme at kende. Du kan se hvor lang tid du har tilbage af de fem minutters træning ved at kigge nederst i træningsdialogen.

Du vil automatisk få følgende besked, når de første fem minutters træning er nået:



Når du vælger **Ja**, behandles dine indtalinge, og din personlige profil opdateres automatisk.

Hvis du vælger **Nej**, fortsætter du med at træne, og din profil opdateres ikke. Du skal derfor selv klikke på knappen **Opdater profil** inden du lukker træningsmodulet.

Bemærk at træningstiden tæller, selvom du ikke læser tekst op. Hvis du holder en pause midt i en tekst, bliver træningstiden ved med at tælle. Derfor skal du bruge knappen **Mikrofon** i træningsmodulet, hvis du vil holde en pause, i stedet for blot at slukke på dit headset.

Tips til træning

For at opnå en god genkendelse er det vigtigt, at du træner de anbefalede fem minutter. Du skal kun træne, når du er frisk og i øvrigt ikke er hæs eller er øm i halsen.

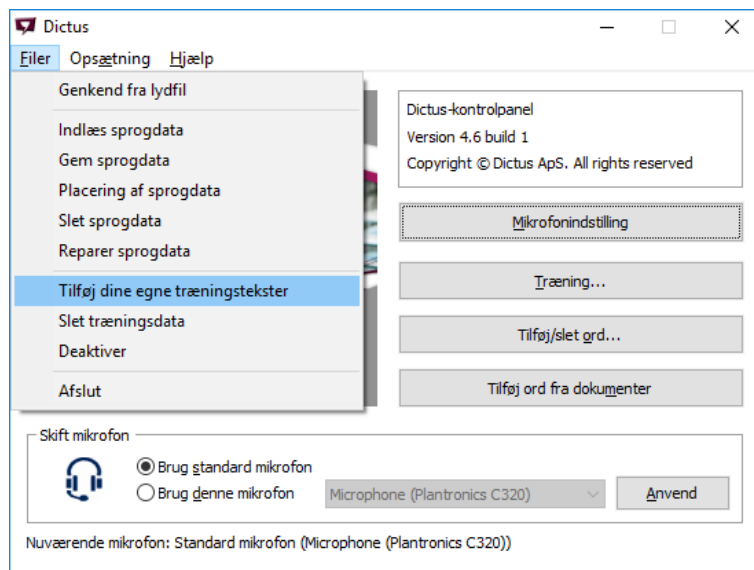
Når du træner, skal du udtale ordene så tydeligt som muligt og læse i et fast og roligt tempo – på samme måde som du vil diktere senere.

Når du har brugt Dictus i nogen tid, lærer du efterhånden, hvordan du skal tale, for at få en god genkendelse. Man ændrer altså sin måde at tale på. Derfor kan det være en god idé at vende tilbage senere, slette dine træningsdata og gentage træning forfra, hvor du taler på samme måde, som når du dikterer.

Du kan komme ud for, at du udtaler et ord en smule forkert, men at ordet alligevel bliver genkendt korrekt. Hvis du opdager dét, bør du læse teksten igen.

Tilføj dine egne træningstekster

Træningsmodulet i Dictus bliver leveret med en række træningstekster, og i menuen **Filer** kan man tilføje sine egne træningstekster.



Før man går i gang, er det vigtigt at finde en egnet tekst. Forsøg at finde noget, som er ren tekst – dvs. uden store tal og mærkelige tegn. Dictus forsøger at splitte teksten op i sætninger. Men en sætning kasseres, hvis den indeholder et ukendt ord eller tegn, eller hvis sætningen er så kompliceret, at Dictus ikke kan finde ud af at opdele den korrekt. Tal fra 0-999 kan godt indgå i teksten, men kun som rene tal. Tal som fx "12:30" og "1/1'10" duer ikke, fordi de kan læses op på forskellige måder.

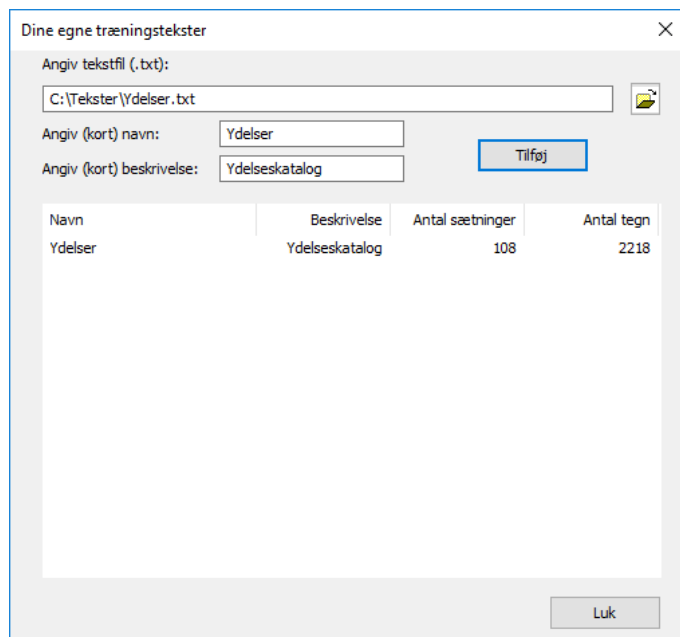
Hvis du vil være sikker på, at hele din nye træningstekst kommer med, så prøv først at vælge teksten i **Tilføj ord fra dokumenter** i Dictus kontrolpanel. Så får du en liste over eventuelle ukendte ord i træningsteksten. Du skal ikke tilføje de ukendte ord – afbryd i stedet **Tilføj ord fra dokumenter**, og ret din træningstekst til, så den ikke indeholder ukendte ord.

Teksten skal gemmes i en fil som ren tekst (.txt). Rediger fx teksten i Windows Notesblok, så du helt undgår formaterings kommandoer.

Du er nu klar til at køre **Tilføj dine egne træningstekster**. Start med at skrive den fulde sti til tekstfilen, eller klik på det lille ikon for at browse hen til filen. Dernæst skal

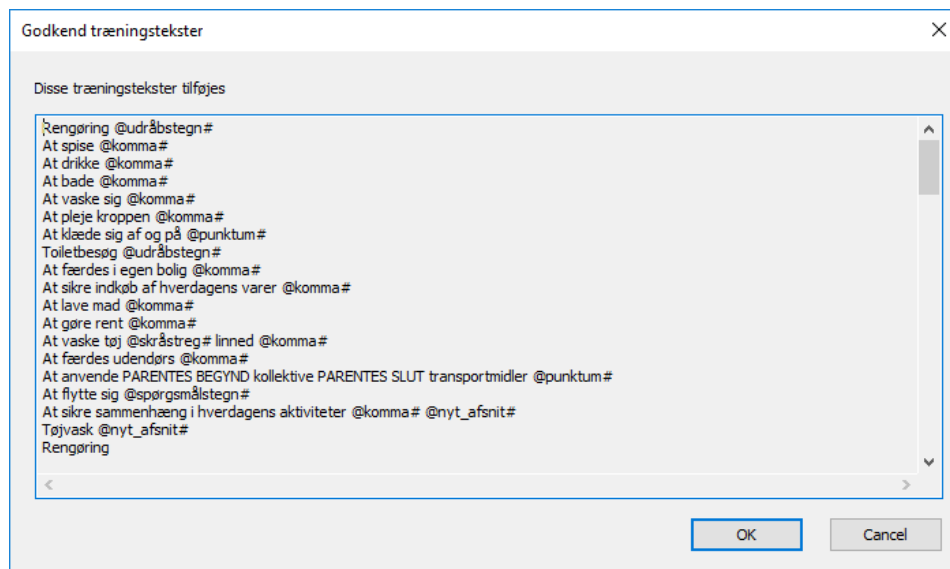
du skrive et kort navn og beskrivelse – det er dem du kommer til at se i træningsmodulet, når du senere skal til at køre træning.

Navn og beskrivelse skal indeholde almindelige bogstaver og tal, og alle navnene skal være forskellige.



Navn	Beskrivelse	Antal sætninger	Antal tegn
Ydelser	Ydelseskatalog	108	2218

Når du klikker **Tilføj**, behandler Dictus teksten: Special-tegn skrives med bogstaver, fx bliver '()' til 'parentes begynd parentes slut', etc. Du kan gennemse alle de færdigbehandlede tekster; der vises én sætning pr. linje. Hvis en sætning mangler skyldes det et ukendt ord, mærkeligt tegn, eller at Dictus ikke kunne finde ud af, hvordan sætningen skulle deles op.

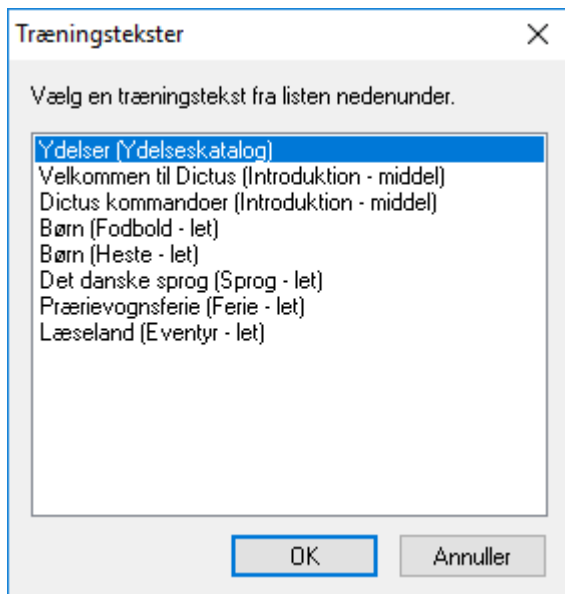


Disse træningstekster tilføjes

- Rengøring @udråbstegn#
- At spise @komma#
- At drikke @komma#
- At bade @komma#
- At vaske sig @komma#
- At pleje kroppen @komma#
- At klæde sig af og på @punktum#
- Toiletbesøg @udråbstegn#
- At færdes i egen bolig @komma#
- At sikre indkøb af hverdagens varer @komma#
- At lave mad @komma#
- At gøre rent @komma#
- At vaske tøj @skråstreg# linned @komma#
- At færdes udendørs @komma#
- At anvende PARENTES BEGYND kollektive PARENTES SLUT transportmidler @punktum#
- At flytte sig @spørgsmålstegn#
- At sikre sammenhæng i hverdagens aktiviteter @komma# @nyt_afsnit#
- Tøjvask @nyt_afsnit#
- Rengøring

Hvis du er tilfreds og klikker **OK**, tilføjes den nye træningstekst.

Næste gang du klikker på knappen **Træning...**, vil de nye træningstekster blive vist under deres navn øverst i listen af træningstekster.



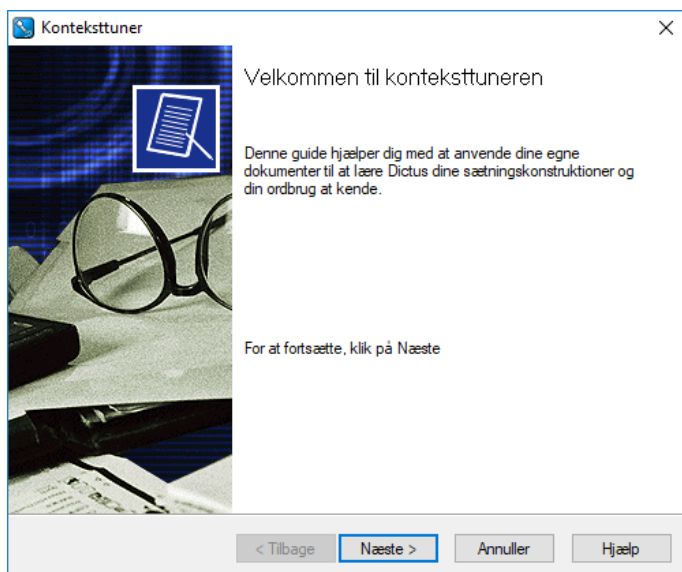
Tilføjelse af ord

Tilføj ord til ordbogen fra dokumenter (konteksttuner)

For at forbedre genkendelsen i Dictus anbefales det at du bruger funktionen **Tilføj ord fra dokumenter**, som åbner Dictus' konteksttuner. Det er især vigtigt, hvis du skal diktere tekster om et emne med specielle ord og udtryk. Forsøg at finde nogle tekster, som er typiske for dit fagområde eller de emner, du ønsker at skrive om.

Konteksttuneren består af en ordbog og en sprogmodel. Her kan du få dokumenter analyseret af Dictus, hvorefter du vil få vist en liste af ukendte ord, som du kan føje til Dictus' ordbog. Desuden vil Dictus også tilføje de ukendte ord og den sammenhæng, hvori de forekommer, til sprogmodellen. Derved tilpasser du Dictus til din sprogbrug, og du vil opleve en bedre genkendelse.

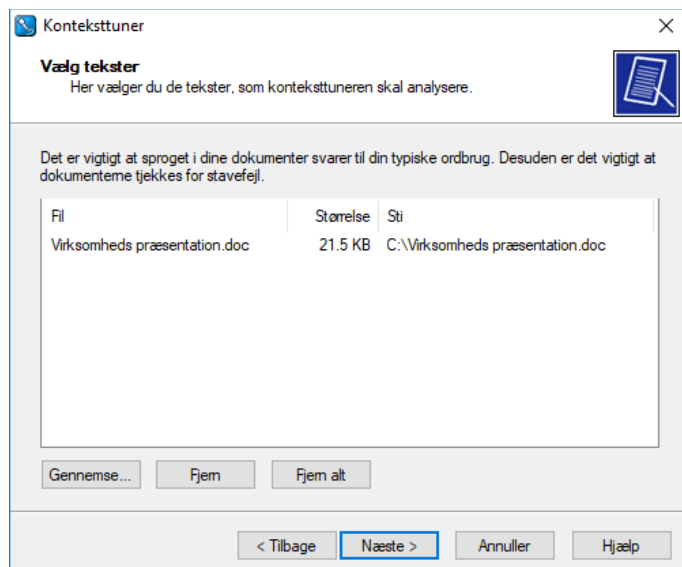
Når du klikker på **Tilføj ord fra dokumenter**, åbnes Dictus' konteksttuner.



Vælg **Næste** for at fortsætte.

Vælg tekster

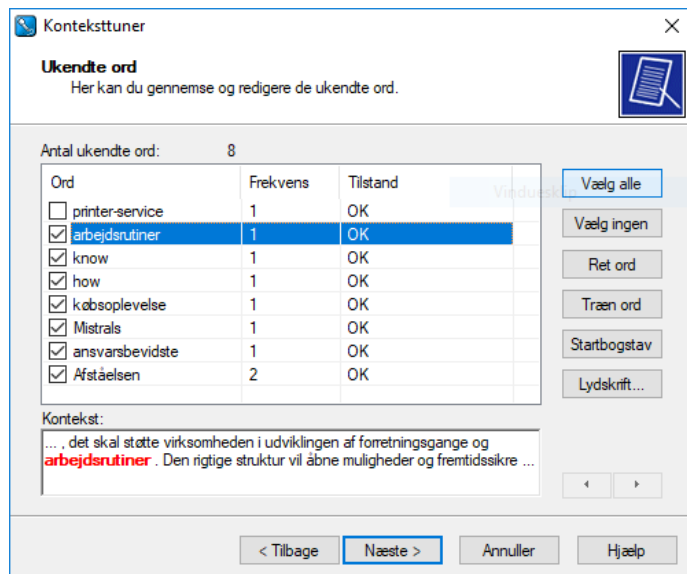
Herefter vælges de tekster som Dictus skal analysere ved at klikke på **Gennemse...** Teksterne kan både være almindelige tekstfiler (.txt) og Word-dokumenter (.doc). Bemærk at hvis du bruger Office 2007 eller nyere, så skal du gemme filerne som Word 97-2003 dokumenter for at de kan bruges af konteksttuneren. I eksemplet nedenfor er der kun valgt en enkelt tekst, men du bør vælge flere tekster, så Dictus får mest muligt tekstmateriale at arbejde med. Det er vigtigt at der ikke er stavefejl, og at der kun er danske ord i teksterne. Når teksterne er valgt, fortsættes der ved at vælge **Næste**.



Herefter analyserer Dictus dine tekster. Det kan tage lidt tid afhængigt af hvor mange tekster du har valgt, og hvor mange ord de indeholder.

Ukendte ord

Dernæst vises en liste med de ord, som Dictus har fundet i teksterne, og som ikke allerede findes i ordbogen.



Øverst kan du se hvor mange ukendte ord der blev fundet – i eksemplet her 8. Desuden kan du se:

- **Frekvens** – Viser hvor mange gange et ord optræder i de valgte tekster.
- **Tilstand: OK** – Hvis Dictus allerede ved hvordan ordet lyder.
- **Tilstand: Træning påkrævet** – Hvis Dictus ikke ved hvordan ordet lyder.

Hvis du ønsker at tilføje et ord med tilstanden **Træning påkrævet**, skal du træne ordet. Klik på **Træn ord**.

I den nederste rude under **Kontekst** vises de sammenhænge hvori hvert ord forekommer i teksterne. Hvis et ord findes flere gange i dokumenterne, kan du bladere mellem de forskellige kontekster ved hjælp af de to piletaster nederst i højre hjørne af skærbilledet.

Til højre i boksen ser du en række knapper:

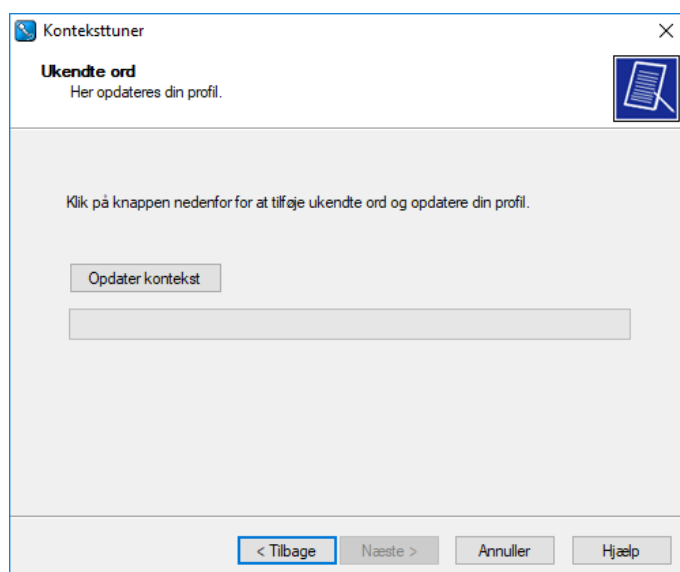
- **Vælg alle** – Ved klik på denne knap vælges alle ord. Dette frarådes, da der kan være stave- eller trykfejl i dokumenterne.
- **Vælg ingen** – Ved klik på denne knap fravælges alle ord.
- **Ret ord** – Giver mulighed for at rette et ord hvis det er stavet forkert.
- **Træn ord** – Giver mulighed for at træne et ord hvis Dictus ikke ved hvordan det lyder.
- **Startbogstav** – Giver mulighed for at skifte mellem lille og stort begyndelsesbogstav.
- **Lydskrift...** – Giver mulighed for at redigere lydskriften (hvordan ordet lyder) for et ord (kræver at man kender meget til lydskrift)

Dictus fravælger automatisk alle ord som indeholder andre tegn end bogstaver, herunder bindestreg, tal, parenteser og lignende. Desuden fravælges også alle ord som kun indeholder store bogstaver. Hvis du ønsker at inkludere disse ord, skal du selv sætte kryds i boksen til venstre for hvert ord.

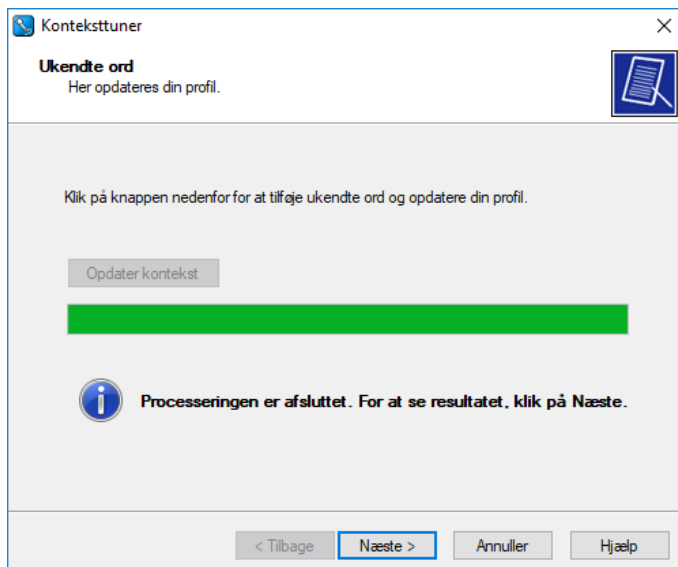
Det er særlig vigtigt at være opmærksom på at Dictus skelner mellem stort og lille begyndelsesbogstav. I eksemplet ovenfor ses ordet "Afståelsen", som optræder to gange i det valgte dokument, begge gange med stort begyndelsesbogstav. Derfor foreslår Dictus at tilføje ordet til ordbogen med stort begyndelsesbogstav.

Det er imidlertid kun navne på mennesker, byer, ting og lignende som skal have stort begyndelsesbogstav. Ved at klikke på knappen **Startbogstav**, ændres begyndelsesbogstavet til lille.

Når listen af ukendte ord er gennemgået, vælges **Næste** for at fortsætte.



Herefter klikkes der på knappen **Opdater kontekst**. Når opdateringen er afsluttet, vises følgende besked:



Der vælges **Næste** for at fortsætte, og nu er Dictus' konteksttuner afsluttet. Det sidste skærmbillede viser resultatet.



Her ses antallet af tekster, det samlede antal af ord i teksterne, det samlede antal ukendte ord, og antallet af ord som er tilføjet til konteksten.

Hvis du senere ønsker at skrive om nye emner, kan du benytte **Tilføj ord fra dokumenter** igen, og dermed tilpasse Dictus til et nyt fagområde.

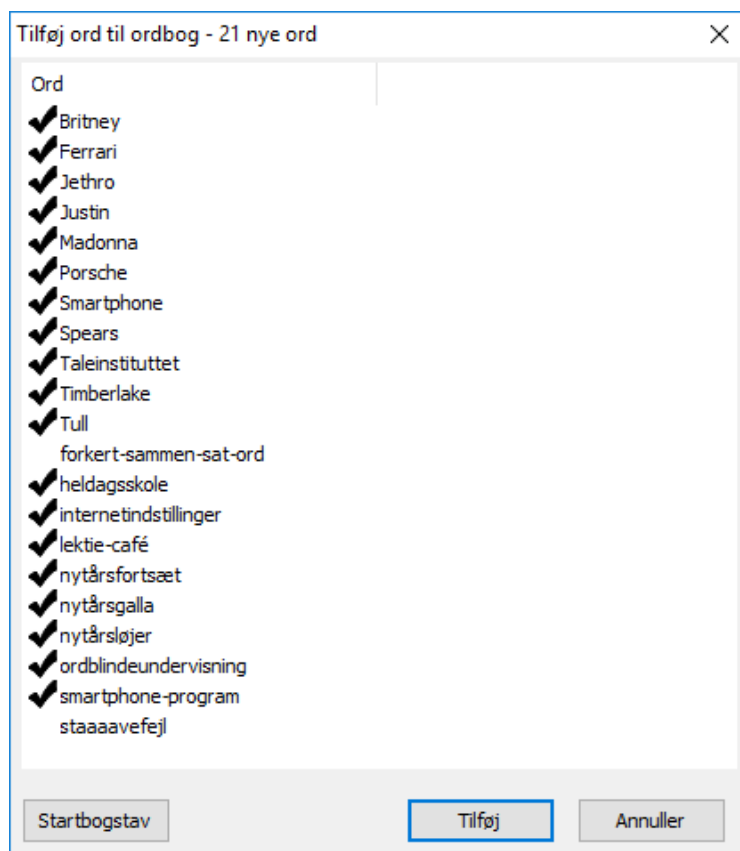
OBS. Husk at genstarte Dictus kontrolpanel og Dictus-genkenderen efter du har brugt **Tilføj ord fra dokumenter**. De ord og de sproglige sammenhænge som føjes til ordbogen og sprogmodellen virker nemlig først efter genstart.

Tilføj ord til ordbog under diktering

Selvom du har brugt funktionen **Tilføj ord fra dokumenter** på en række tekster, kan du sagtens komme ud for at Dictus stadig ikke kender alle de ord du bruger.

I Dictus kan man også tilføje ord til ordbogen løbende. Det er i princippet samme funktion som **Tilføj ord fra dokumenter**, men har øjeblikkelig effekt. I stedet for at tilføje ord fra dokumenter, tilføjes der ord fra Windows' udklipsholder. Det betyder at man først skal markere en tekst og kopiere den til udklipsholderen (Ctrl+C eller kommandoen "**Kopier dette**")

Derefter siger man kommandoen **"Tilføj ord til ordbog"**. En menu kommer nu frem med alle de ord som Dictus ikke kender.



Alle ord med flueben tilføjes. Man slår flueben til/fra ved at taste **"Mellemrum"**, og man kan skifte mellem ordene med **"Pil op/ned"**.

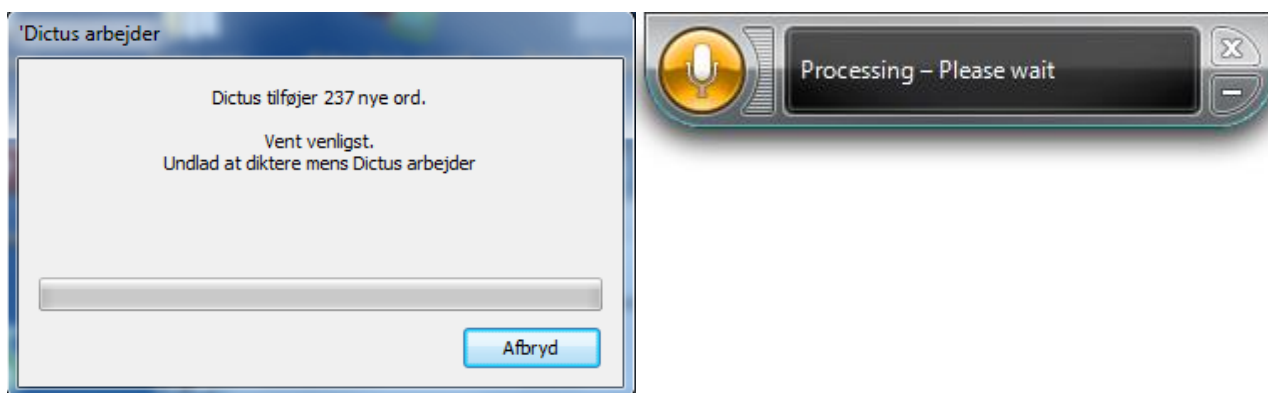
Bemærk at talekommandoer IKKE virker når dette vindue er åbent.

Dictus medtager kun "almindelige" ord – alle ord med specialtegn eller tal er sorteret fra. Hvis et ord er stavet forkert, vil det komme med på listen fordi det ligner et 'nyt' ord. Det er vigtigt at forkert stavede ord ikke tilføjes til ordbogen.

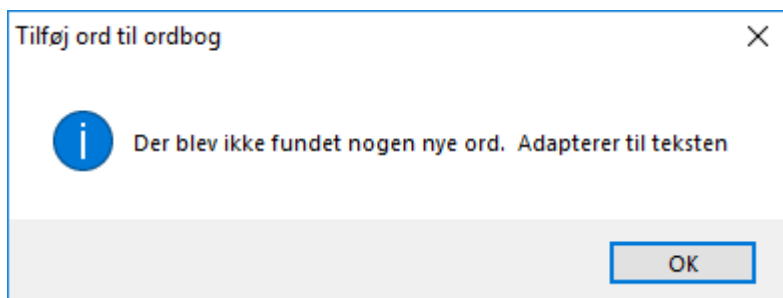
Her er en opsummering af de genvejstaster man kan bruge når man står i listen med ord (dvs. ordlisten har fokus) så det bliver hurtigt at gå gennem ordene:

Genvejstast	Effekt
Mellemrum	Flueben tilføjes/fjernes – vælg om ord skal tilføjes eller ej
Skift	Skifter begyndelsesbogstav
Pil op/ned	Går videre til næste ord
Et bogstav	Går til næste ord, som starter med det bogstav. Brug NATO-alfabetet (se side 66)
Enter/Retur	Trykker på Tilføj (med mindre Annullér eller Startbogstav har fokus.)
Tab	Skifter fokus mellem ordlisten og de forskellige knapper

Når man har kontrolleret listen af ord og klikker **Tilføj**, tilføjes de nye ord, hvorefter de kan benyttes til diktering. Samtidig lærer Dictus noget om den sammenhæng, ordene indgår i – det gælder både nye og gamle ord. Undlad at diktere imens Dictus tilføjer de nye ord.



Hvis der ingen nye ord er i teksten, kan Dictus stadig lære noget om, hvordan dine sætninger typisk er opbygget. Følgende dialog vil komme frem hvis du siger "**Tilføj ord til ordbog**" og der ingen nye ord er:



Udenlandske ord og specielle ord

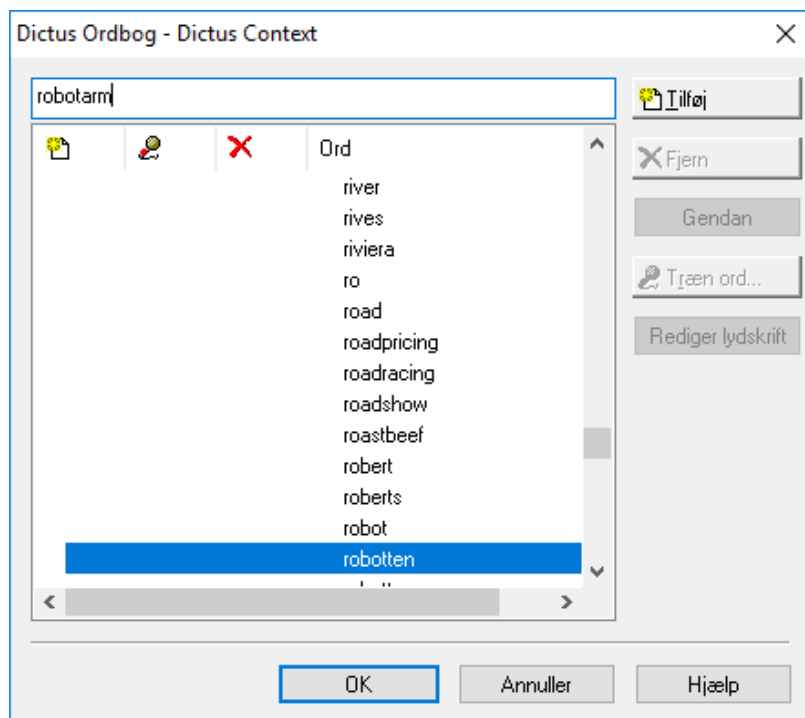
Hvis du tilføjer udenlandske navne og ord ved Dictus sjældent hvordan den korrekte udtale er. Hvis du lige har tilføjet et udenlandsk ord, og det ikke bliver genkendt, så kan du prøve at udtale det, som om det var et dansk ord; fx:

Udenlandsk ord	Sig ordet som
price	"prise" (ikke "praiis")
comedy	"ko-me-dy" (ikke "kommedi")
prime time	"pri-me-time" (ikke "praim taim")
iPhone	"i-fone" (ikke "Aj-fåun")
Skype	"sky-pe" (ikke "skaip")

Senere kan du rette lydskriften i ordbogen. Udtalen i parentes ovenfor kan man fx bruge i funktionen **Udtales som** under **Rediger lydskrift** i ordbogen. Den mest sikre måde at få genkendt udenlandske ord er dog funktionen **Træn ord** i ordbogen. Se mere nedenfor. Det kan også være en fordel at tilføje fx "prime time" som ét ord i ordbogen i stedet for to ord – så bliver det lettere genkendt

Tilføj/slet ord fra Dictus kontrolpanel - enkeltvis (Dictus Ordbog)

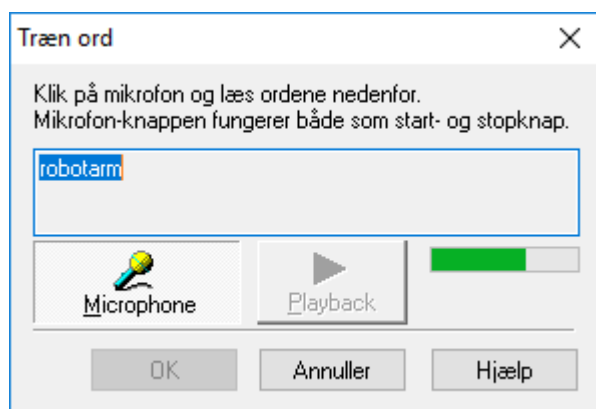
Dictus Ordbog startes ved at vælge **Tilføj/slet ord...** fra Dictus kontrolpanel. For at lede efter ordet i ordbogen skrives det i det øverste felt, fx "robotarm". Hvis ordet ikke findes i ordbogen, kan du tilføje det ved at klikke på **Tilføj**. Ved at vælge **OK** opdateres ordbogen og sprogmodellen. Hvis ordet findes i ordbogen i forvejen, vil det blive vist i vinduet nedenfor og knappen **Tilføj** vil ikke være aktiv.



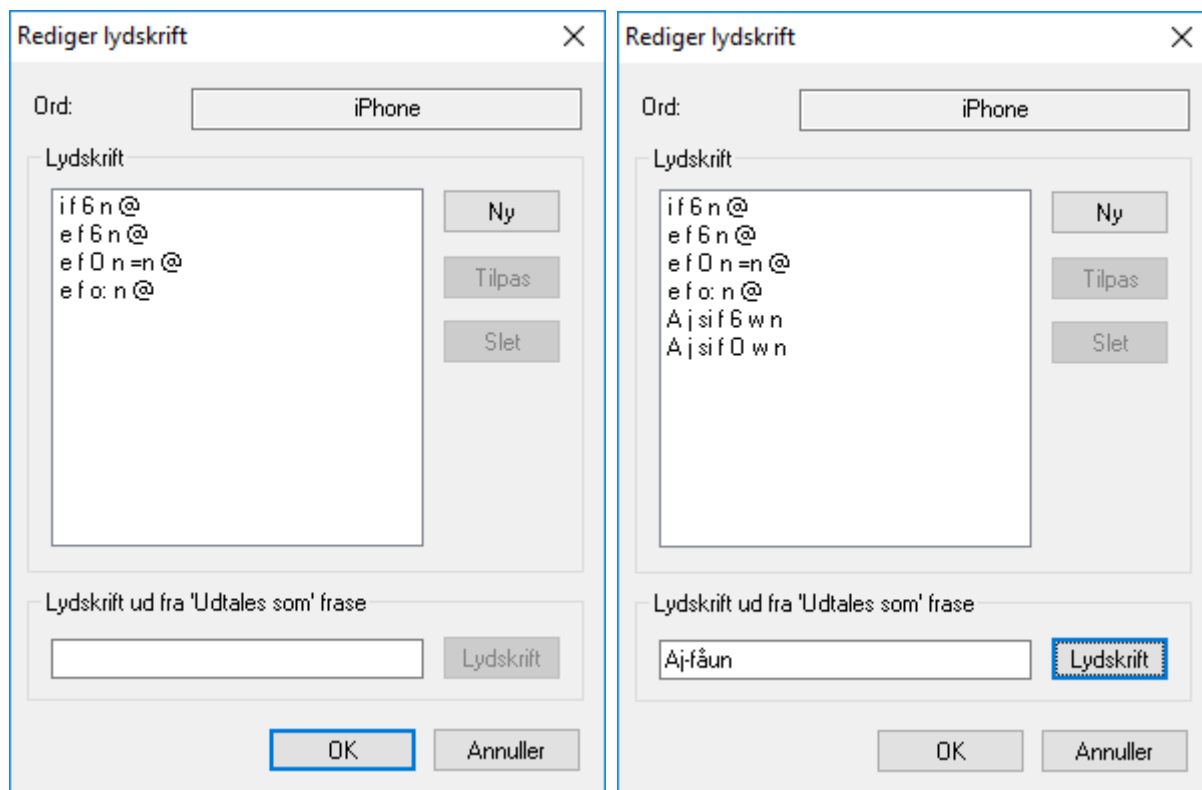
Som udgangspunkt kan man tilføje ord uden at træne (oplæse) dem. Det anbefales, at man kun træner de ord, som bliver dårligt genkendt.

For at træne ordet skal du

- Trykke på knappen **Træn ord...** hvorefter et nyt vindue åbner
- Trykke på knappen **Mikrofon** (W7) / **Microphone** (W8 & W10)
- Oplæs ordet (sig: "robotarm"),
- Trykke på knappen **Mikrofon** / **Microphone** igen for at afslutte



Ved at trykke på **Afspil** (W7) / **Playback** (W8 & W10) afspilles din indtaling og du skal klikke på **OK**, hvis det lyder rigtigt. Når du træner et ord, lærer Dictus, hvordan ordet udtales. På denne måde bliver det nemmere for Dictus at genkende ordet, når du bruger det under diktering.



Rediger lydskrift giver dig mulighed for at rette direkte i den fonetiske lydskrift. Hvert fonem (de mindste lyde i sproget) er repræsenteret med et bogstav, tal eller tegn – det fonetiske alfabet, som Dictus bruger. Man skal være lidt af en sprog-ekspert for at kunne læse lydskrift.

Hvis du ikke er fortrolig med det fonetiske alfabet, anbefales det at bruge funktionen **Udtales som** i stedet for. I det nederste felt skriver man hvordan man synes ordet skal udtales. Når man klikker på **Lydskrift**, tilføjes der nye lydskrifter.

OBS. Husk at genstarte Dictus. De ord der tilføjes ordbogen virker nemlig først herefter.

6. DIKTERING

Før diktering

Efter du har installeret og trænet Dictus, er du klar til at diktere.

Dictus talegenkendelse er en integreret komponent i Microsoft Windows styresystemet, og langt det meste af betjeningen foretages gennem en Microsoft Windows brugergrænseflade. En typisk Microsoft Office 2003 installation vil installere talekomponenter første gang disse aktiveres. Hvis talekomponenter ikke er installeret, kan du gøre det ved at vælge **Funktioner → Tale** i Microsoft Word. Det kræver måske, at du indsætter Microsoft Office 2003 installations-CD'en.

I Microsoft Office 2007 og nyere skal du ikke bekymre dig om installation af talekomponenter.

Start diktering

I Windows er talegenkendelseskomponenterne typisk installeret sammen med "Øget tilgængelighed" og kræver ikke yderligere installation.

Find ikonet "Talegenkendelse" på skrivebordet og dobbeltklik på det.



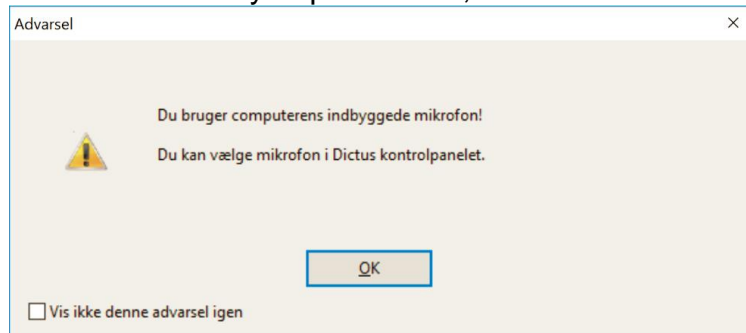
Herefter åbnes **Mikrofonvinduet** i tilstanden "Dvale" (W7) / "Sleeping" (W8 & W10)



Tryk på **Mikrofon**-knappen eller sig "**Start aflytning**", hvorefter der skiftes til tilstanden "Lytter" (W7) / "Listening" (W8 & W10) og du er nu klar til at diktere.



Hvis Windows benytter computerens indbyggede mikrofon vil du få en advarsel på skærmen. Langt de fleste problemer med dårlig genkendelse skyldes at USB-mikrofonen ikke er tilsluttet korrekt. Hvis du har en rigtig god indbygget mikrofon som du ønsker at benytte permanent, kan du slå denne advarsel fra.



Sådan dikterer du

Dictus vil altid forsøge at omsætte tale til tekst. Du skal derfor være opmærksom på kun at diktere det du gerne vil have på skrift. Fx vil det du siger til andre, mens mikrofonen er tændt, blive opfanget og omsat til tekst af Dictus. Dictus kan altså ikke høre forskel på, hvornår du taler til et andet menneske, og hvornår du dikterer.

Du skal tale tydeligt i et fast og roligt tempo. Du behøver ikke tale 'gennemsnitsdansk', men det er vigtigt at du ikke mumler eller taler utydeligt.

Pauselyde

Vi siger ofte "øh..." og "mmm...", mens vi tænker over hvad vi egentlig vil sige. Dictus vil forsøge at omsætte dette til tekst. Tænk derfor over hvad du vil sige inden du dikterer. Fx kan det være en god idé at trykke på **afbryderknappen** på headsettet mens du tænker. Derefter kan du tænde mikrofonen og fortsætte med at diktere.

Tegnsætning

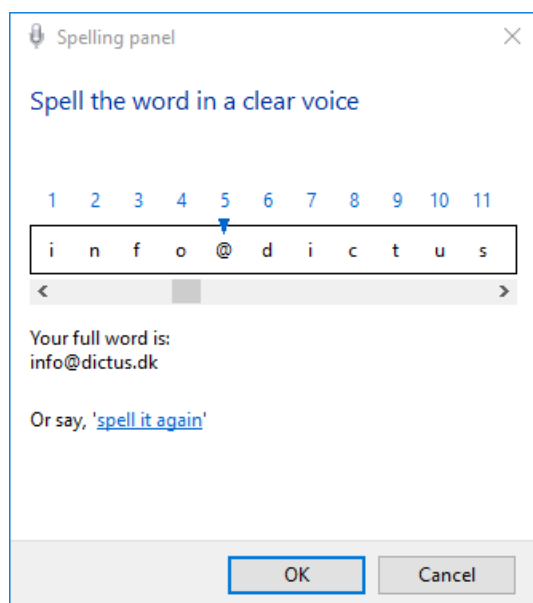
Man skal diktere tegnsætning ligesom under træningen. Her er en oversigt over de mest almindelige former for tegnsætning.

Du siger	Dictus skriver
Mellemrum	Et blanktegn
Ny linje, Linjeskift	Ny linje
Nyt afsnit, Afsnit	Nyt afsnit
Tabulator, Tab	En indrykning
Firkant, Havelåge	#
Punktum	.
Prik prik prik, Tøveprikker, Prikker, Undladelsesprikker	...
Kolon	:
Komma	,
Semikolon	;
Udråbstegn	!
Spørgsmålstegn	?
Parentes begynd, Parentes start, Venstre parentes	(
Parentes slut, Parentes afslut, Højre parentes)
Kantet parentes begynd, Kantet parentes start, Skarp parentes begynd, Skarp parentes start	[
Kantet parentes slut, Kantet parentes afslut, Skarp parentes slut, Skarp parentes afslut]
Enkelt anførelstegn begynd, Enkelt anførelstegn start	'
Enkelt anførelstegn slut, Enkelt anførelstegn afslut, Apostrof	'

Anførselstegn begynd, Anførselstegn start, Gåseøjne begynd, Gåseøjne start, Citationstegn begynd, Citationstegn start	“
Anførselstegn slut, Anførselstegn afslut, Gåseøjne slut, Gåseøjne afslut, Citationstegn slut, Citationstegn afslut	”
Og-tegn	&
Procent	%
Asterisk, Stjerne	*
Plus, Plustegn	+
Tankestreg, Kort-bindestreg	–
Bindestreg	-
Minus	-
Lig med, Lighedstegn, Lig	=
Skråstreg, Slash, Delt med, Divideret med	/
Omvendt skråstreg, Backslash	\
Cirkumfleks, Accentcirkumfleks	^
(se nedenfor)	@

@ Snabel-a – Tegnet snabel-a (@) kan normalt ikke skrives i en tekst i Office. Derimod kan man i fx WordPad eller i adressefeltet i Outlook godt skrive @ ved at sige ”**Tryk på snabel a**” eller ”**Tast snabel a**”.

Hvis du ønsker at skrive en mail adresse midt i en tekst, skal du benytte Windows **Stavedialog**, som du starter ved at sige ”**Start stavning**”. Her kan du skrive snabel-a ved blot at sige ”**Snabel a**”, som vist nedenfor.



Bemærk at man i **Stavedialogen** kan skrive bogstaver ved bare at sige bogstaver. Nogle gange er det dog svært at få skrevet det rigtige bogstav uden at benytte NATO-alfabetet (se side 66). Hvis man siger ”k” på sydsjællandsk, og Dictus skriver ”å”, må man sige ”**Kilo**” i stedet.

Tal

Tal kan skrives på flere måder. Man kan skrive det samme tal både som "3" og som "tre", og man kan både skrive "3." og "tredje" – det kommer an på sammenhængen. Dictus vil som regel gengive tallet korrekt, uden at du behøver at sige "tre punktum" for at gengive "3." på skrift.

Tal fra 100 og opefter kan dikteres på forskellige måder. Her er nogle eksempler:

Simpelt tal

"et hundrede tyve" → "120"

"et hundrede og tyve" → "120"

"hundrede tyve" → "120"

"hundrede og tyve" → "120"

Brøktal

"en fjerdedel" → "1/4"

"en kvart" → "1/4"

Ordenstal

"femogtredivte" → "35."

Datoer

"ottende [i] niende to tusinde og tre" → "08.09.2003"

"anden marts to tusinde og fire" → "2. marts 2004"

Årtier

"nitten hundrede og halvtredserne" → 1950'erne

Klokkeslæt

"klokken syv femten" → kl. 7.15

"klokken atten fem" → kl. 18.05

"klokken atten nul fem" → kl. 18.05

"firetiden" → 4-tiden eller firetiden

"femten tredive til seksten tiden" → 15.30-16-tiden

Valuta

"et tusind kroner" → "1000 kr."

"kroner et tusind" → "kr. 1000"

"et tusind D K K" → "1000 DKK"

"et tusind danske kroner" → "1000 DKK"

"danske kroner et tusind" → "DKK 1000"

Måleenheder

"elleve komma en centimeter" → "11,1 cm"

"grad[er] Celsius" → "°C"

"gram" → "g"

"meter per sekund" → "m/s"

Alder

“En nioghalvfjerdsårig mand” → “en 79-årig mand”

”Den nioghalvfjerdsårige mand” → “den 79-årige mand”

Forkortelser

Følgende forkortelser kan benyttes i Dictus:

Du siger	Dictus skriver
Almindelig, almindeligt, almindelige, almindeligvis	alm.
Blandt andet	bl.a.
Dags dato	d.d.
Doktor	dr.
Doktor med	dr. med.
Det vil sige	dvs.
Etcetera	etc.
Eventuel, eventuelt	evt.
For eksempel	fx
Forhenværende	fhv.
Henholdsvis	hhv.
Herre	hr.
Inklusive	inkl.
Journal, journalen, journaler, journalerne	jr.
Klokken	kl.
Med mere	m.m.
Med videre	m.v.
Måneder	mdr.
Med henblik på	mhp.
Med hensyn til	mht.
Nummer	nr.
Og så videre	osv.
På grund af	pga.
Tidlig, tidlige, tidligere, tidligt	tidl.

Ekko-funktion: Få genkendt tekst læst op (især for ordblinde)

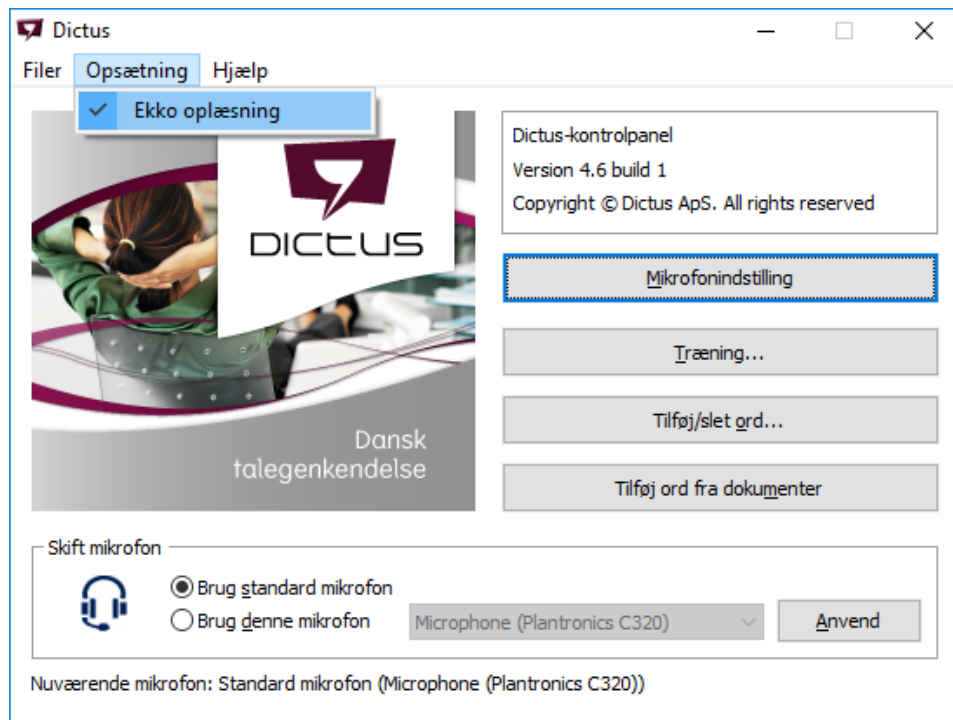
Dictus laver nogle gange fejl, og hvis man har vanskeligt ved at læse, kan det være svært at afgøre, om det Dictus skriver er korrekt genkendt.

Ekko-funktionen læser det op, som Dictus lige har skrevet. Hvis det er forkert, kan du straks rette fejlen fx med kommandoen "**Fortryd**", og derefter diktere det igen.

Tip: Når Ekko-funktionen er slået til, anbefaler vi, at man kun dikterer 3-5 ord ad gangen. Ved at holde korte "kunst-pauser", kan man styre, hvornår der læses op.

Du skal have en dansk syntetisk stemme installeret. Det skal være en såkaldt *SAPI-stemme* som fx Sara. Dictus bruger den syntetiske stemme, som du har sat til at være standardstemme.

Ekko-funktionen slås til under menupunktet **Opsætning** → **Ekko oplæsning** i Dictus kontrolpanel.



For at justere lydstyrke og hastighed mv. for stemmen, skal du følge producentens anvisninger.

I **Tekst-til-tale** i **Kontrolpanelet** på computeren kan man vælge standardstemme og angive hastighed. Hvis du ikke kan vælge en dansk standard stemme, må du kontakte leverandøren af din syntesestemme.

OBS. Hvis lyden er skruet for højt op, risikerer man, at Dictus hører 'sig selv' og går i selvsving.

Ekko-funktionen virker alle steder hvor man kan diktere. Kommandoer og tegnsætninger vil ikke blive læst op.

I **Alternativ-dialogen** er der ingen oplæsning. I stedet må man bruge et oplæsningsprogram (en 'skærmlæser') som fx kan læse alternativerne op ved at man peger med musen.

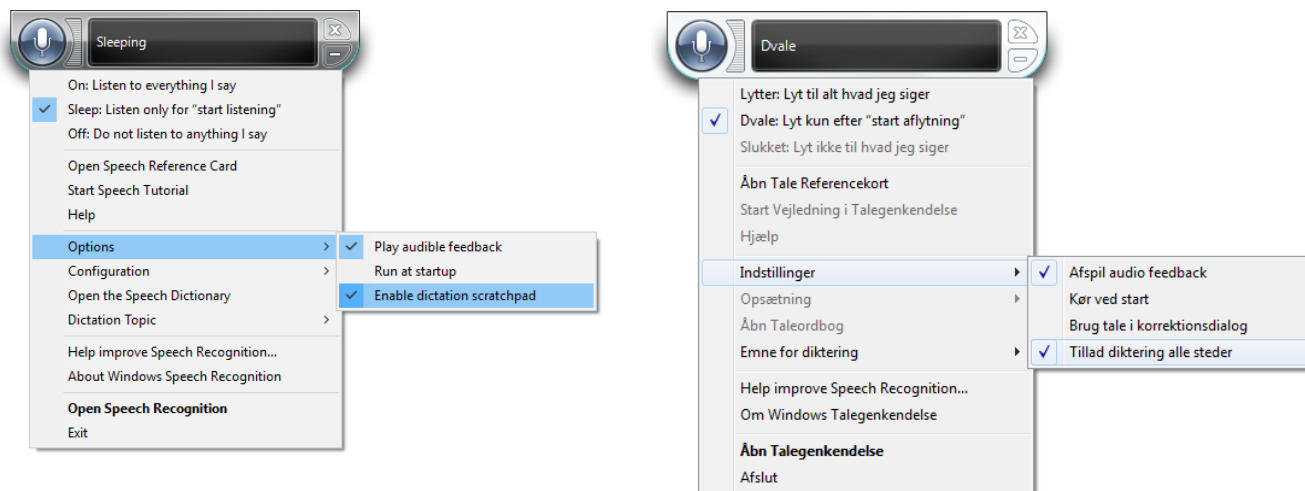
Hvilke programmer fungerer Dictus med?

Som udgangspunkt kan diktering benyttes alle steder i Windows-programmer, hvor der kan indtastes tekst.

Der er dog visse programmer som kræver at man i Dictus har givet tilladelse (fx i søgefeltet i webbrowseren Microsoft Internet Explorer). Dette gøres ved at højreklikke på **Mikrofonvinduet** og vælge

Windows 8 & 10: **Options** → **Enable dictation scratchpad**

Windows 7: **Indstillinger** → **Tillad diktering alle steder.**



Tips til diktering ved fejlgenkendelse

Der vil altid være fejlgenkendelser, men hvis du tilføjer de ord til ordbogen, som du har behov for, bliver genkendelsen bedre og bedre. De følgende punkter er generelle råd til hvordan du kan opnå en bedre genkendelse, hvis du oplever problemer med genkendelse af et ord.

Undersøg om ordet findes i ordbogen. Hvis et ord findes i ordbogen, men du ikke kan få Dictus til at genkende det, kan det hjælpe at benytte **Tilføj ord fra dokumenter**, hvor du vælger tekster med det pågældende ord. Herved får du både udvidet din ordbog med de ord du ofte anvender, og du får udvidet sprogsmodellen som giver Dictus besked om hvilke ord du ofte bruger i sammenhæng. Hvis ordet ikke findes i ordbogen, kan du tilføje det ved at vælge **Tilføj/slet ord...**

Dikter tydeligt. Du skal altid forsøge at diktere så tydeligt som muligt, dvs. udtale alle stavelser i et ord med en klar og rolig stemme. Det kan være svært at tale på denne måde, men det hjælper at diktere langsomt og tydeligt i starten. Efterhånden som du vænner dig til at tale på denne måde, vil du opdage at du kan diktere hurtigere og hurtigere.

Minimér baggrundsstøj. Sørg for at der ikke er for meget baggrundsstøj.

Placér mikrofonen rigtigt. Placer mikrofonen lidt under munden, lidt til siden. Du må ikke kunne høre pustelyde fra næse eller mund, når du hører optagelser af din egen stemme. Hvis du kan høre pustelyde, sidder mikrofonen nok for tæt på munden eller næsen.

Brug afbryderknappen flittigt. De fleste headsets har en afbryderknap til at tænde og slukke for mikrofonen. Sid med slukket mikrofon mens du bestemmer dig for hvad du vil sige. Tænd mikrofonen og diktér. Sluk mikrofonen igen. Herved undgår du at Dictus opfanger lyde i omgivelserne og tolker dem som tale, selvom du ikke dikterer.

Sørg for at bruge et godt headset. Det er vigtig at have en god mikrofon for at opnå en god genkendelse. Det anbefales at bruge et headset, da du her kan sikre dig at mikrofonen altid befinder sig i samme position. Klik ind på www.dictus.dk for at se hvilke mikrofoner vi anbefaler.

7. GENKEND LYDFILER FRA SMARTPHONE OG DIKTAFON

I Dictus findes en funktion **Genkend fra lydfil**. Formålet er, at man kan optage et diktat på en ekstern enhed, fx en diktafon eller smartphone, overføre den til computeren, og få Dictus til at skrive det indtalte i en tekstfil.

OBS. Lydfilerne skal være af typen WAV (også kaldet PCM/ukomprimeret) og have en rimelig god kvalitet: tydelig tale, ikke for meget støj, og formatet skal være **16 bit, 16 kHz, mono**. MP3 og Apples AIFF lydformater kan ikke benyttes.

Få lydfiles fra din smartphone

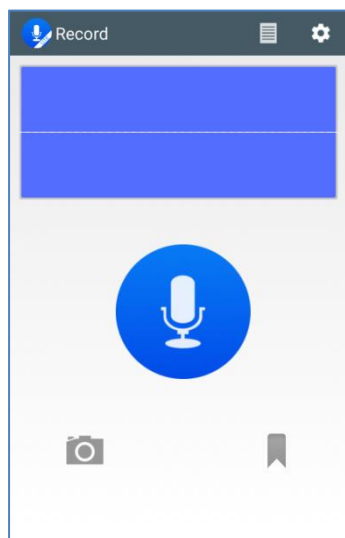
Du kan bruge din smartphone som diktafon. I App Store fra Apple og Google Play fra Google kan du downloade en app ved navn "ClearRecord" / "ClearRecord Lite"

Lite-versionen er gratis, men tillader kun, at man dikterer 5 minutter ad gangen. Med betalingsversionen kan man indtale så lange diktater, man ønsker.

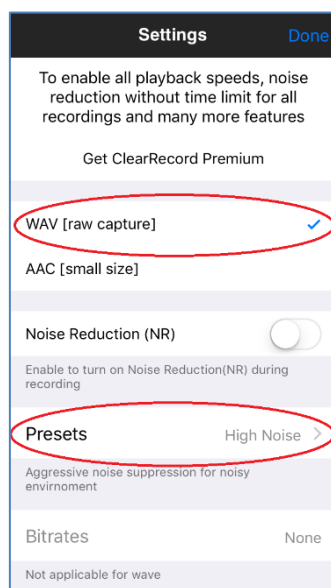


ClearRecord Lite - N
Ittam Systems Pvt.Ltd

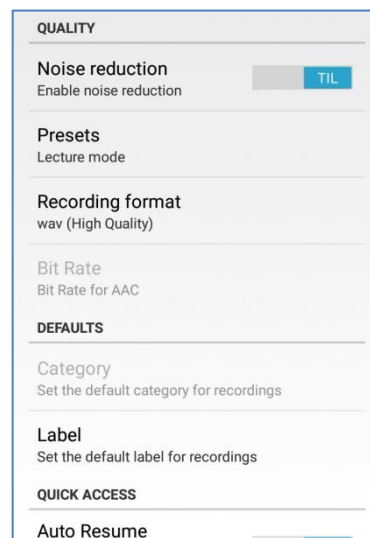
Før du begynder at diktere, skal du tjekke, at dine indstillinger i ClearRecord er korrekte. Når du starter appen på din smartphone, vil du blive mødt af skærmbillede #1:



#1: Start



#2: Indstillinger (iPhone)



#3: Indstillinger (Android)

Ved at trykke på tandhjulet i øverste højre hjørne (billede #1) kommer du ind i **Indstillingerne**.

Under **Indstillinger** på iPhone (billede #2) vælges:

1. **WAV [raw capture]**
2. Under "Presets", skal du vælge "**High Noise**"

Under **Indstillinger** på Android (billede #3) vælges:

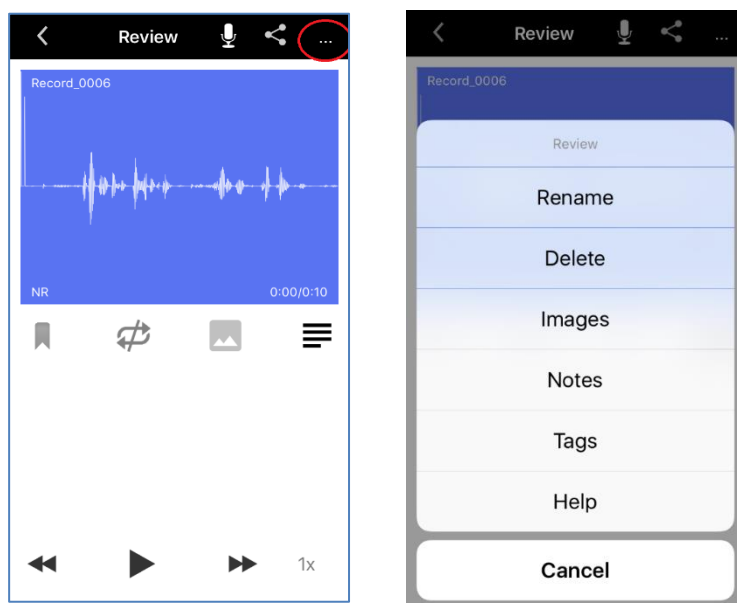
1. Under "Presets", skal du vælge "**Lecture**"
2. Under "Recording format", skal du vælge "**wav (High Quality)**"

Ved at vælge disse to indstillinger vil ClearRecord optage i **16 kHz, 16 bit mono og gemmes i WAV/PCM-format**. Ingen andre formater virker, hvis du skal bruge Dictus' Genkend fra lydfil-funktion.

Når dette er gjort, er du klar til at begynde diktering.

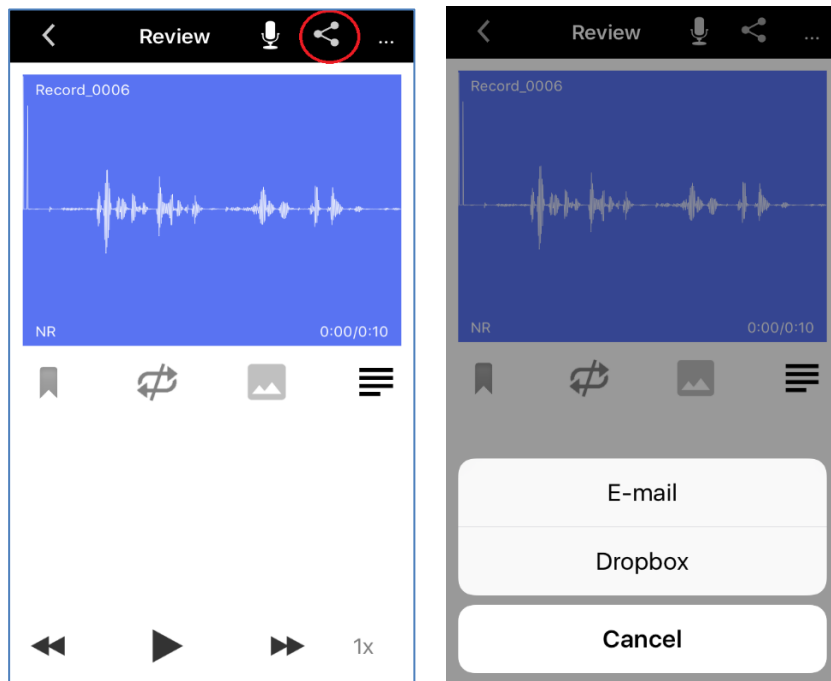
Tip: ClearRecords standardindstillinger har slået "Quick Record" til. Det betyder, at appen starter med at lytte og diktere, lige så snart man åbner. Det kan slås fra som vist nedenfor.

Når du har indtalt din tekst, kan du redigere lydfilens navn m.m. ved at trykke på de tre prikker øverst i højre hjørne.



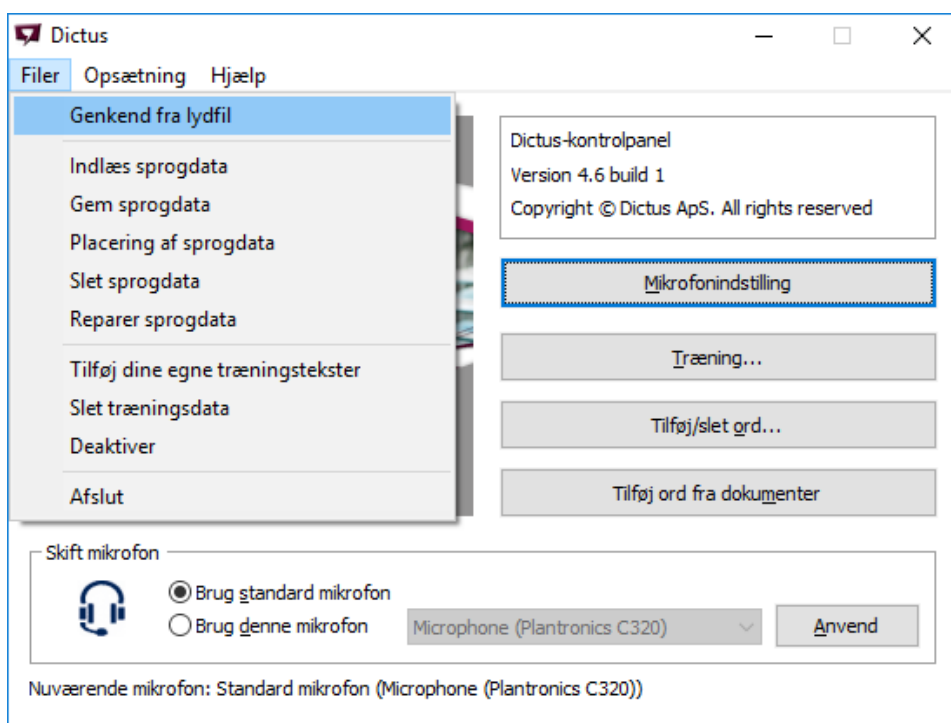
Når du har dikteret færdig og har en lydfil, du gerne vil have over på din computer, skal du trykke på "dele" ikonet.

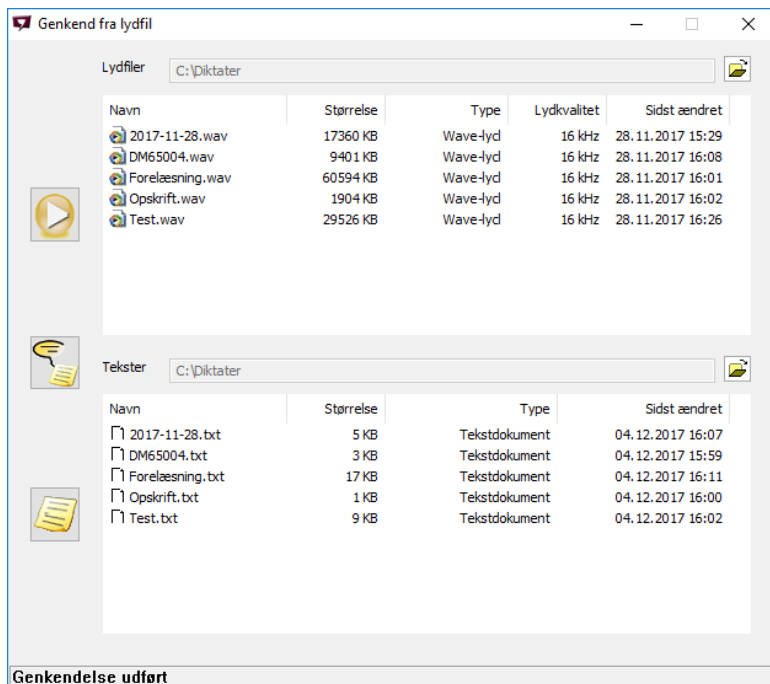
Herefter kan du vælge din fortrukne måde at dele lydfilen på:




Start genkendelse fra lydfil

Når du har fået lydfilet over på din computer og vil have den lavet om til en tekstfil, skal du åbne Dictus' kontrolpanel og vælge **Filer** → **Genkend fra lydfil**





Lydfiler: Klik på mappe-ikonet  for at navigere hen til mappen med dine lydfiles. I den øverste liste vises de lydfiles, der findes i mappen, med informationer om navn, størrelse, type, kvalitet og ændringsdato.

Tekster: Klik på mappe-ikonet og vælg den mappe, hvor du vil have dine tekstfiles placeret. I den nederste liste vises de tekstfiles, som Dictus har dannet, med information om navn, størrelse, type og ændringsdato. Bemærk at tekstfilesne altid bliver (.txt)-files.



Genkend fra en lydfil

Klik på en lydfile i den øverste liste og klik på ikonet med "taleboble og tekstdokument" midt i venstre side af vinduet. Dictus tager nu lydfilen og sender den igennem talegenkenderen, som opretter et dokument med tekst.

Tekstfilen får samme filnavn som lydfilen, blot i formatet (.txt) i stedet for (.wav).

OBS. Hvis du har ekko-funktionen slået til, vil Dictus læse den genkendte lyd op.



Afspil lydfile

Vælg en lydfile ved at klikke på den i listen, klik derefter på ikonet med "play-knappen". Lydfilen afspilles i den afspiller på din computer, som er knyttet til lydfiles af typen (.wav), typisk Microsoft Media Player, eller Apple's iTunes. Du kan også afspille lydfilen ved at dobbeltklikke på den i listen.



Vis tekstfile

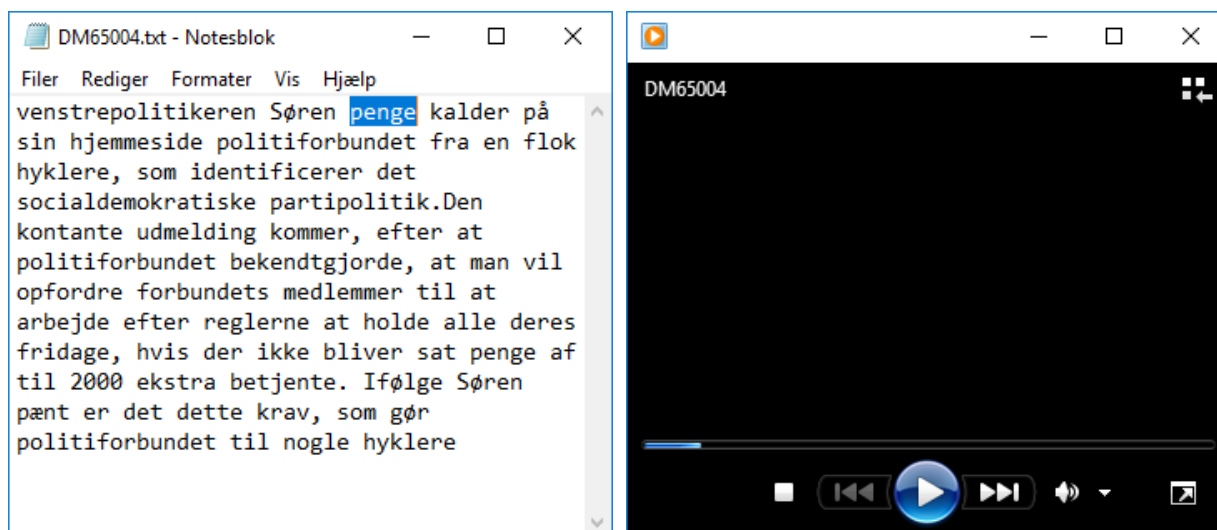
Vælg en tekstfile ved at klikke på den i listen, klik derefter på ikonet med "tekstdokument". Tekstfilen vil nu blive vist i den tekst editor eller det tekstbehandlingsprogram på din computer som er knyttet til tekstfiles af typen (.txt), typisk Microsoft WordPad eller Notesblok. Du kan også få vist tekstfilen ved at dobbeltklikke på en tekstfile i listen.

Tips til korrekturlæsning

Hvis du vil kontrollere, at genkenderen faktisk har genkendt den tekst som du forventede, ud fra det indtalte på lydfilen, skal du først starte afspillingen af den pågældende lydfil og sætte den på pause.

Dernæst skal du vælge tekstfilen med samme filnavn, som den lydfil du har åbnet i afspilleren. Placer programvinduerne så du let kan starte og stoppe afspilleren mens du læser tekstdokumentet. Du kan nu rette i tekstdokumentet hvis genkenderen har lavet fejl i dokumentet, fx hvis lyden har været dårlig eller et ord ikke findes i ordbogen.

I eksemplet nedenfor kan vi se, at teksten er blevet genkendt næsten korrekt, bortset fra at politikeren Søren Pind er blevet genkendt som hhv. "Søren penge" og "Søren pænt". Sådanne fejl kan du rette i tekstdokumentet, og herefter kan du gemme tekstdokumentet som et nyt dokument, fx "DM65004_korrekturlæst.txt".



Tip om genkendelse

Normalt vil genkendelses kvaliteten fra en lydfil være lidt bedre end den der kan opnås ved diktering direkte i tekstbehandlingsprogrammet. Det skyldes at genkenderen ikke "forstyrres" af andre handlinger, men kan være fuldt "koncentreret" om at genkende teksten. Genkendelsen kan foretages med en utrænnet profil som vist i eksemplet ovenfor, men husk at bruge den rigtige stemmeprofil (mandeprofil, kvindeprofil,...)

8. TALEKOMMANDOER

En central funktion for Dictus er at man kan styre sin computer med talekommandoer. Generelt er det de samme kommandoer som man kan bruge i den engelske version af Windows - bare på dansk.

For at se en oversigt over nogle af de kommandoer du kan bruge, kan du sige ”**Hvad kan jeg sige**”. Så vil du få adgang til ’Talereferencekortet’ - en oversigt over de mest almindelige talekommandoer som kan bruges i Windows. Fra www.dictus.dk under menupunktet **Support** → **Dictus brugervejledning** findes også en oversigt over de mest anvendte kommandoer.

OBS. Brugergrænsefladen i Windows skal være dansk. Det er nemlig selve brugergrænsefladen, der skal styres med kommandoer.

OBS. Talekommandoer kan slås helt fra, fx hvis der er problemer med at skifte mellem dvale og lytter – eller hvis talekommandoer aldrig benyttes. Se hjælpeprogram ”dictusdebugadmin” i afsnittet ”Hemmelige programmer”.

I det følgende beskrives nogle af de kommandoer, der kan bruges.

Mikrofonvinduet (start/stop aflytning)



”**Start aflytning**” tænder mikrofonen: Skifter fra tilstanden ”Dvale” / ”Sleeping” til ”Lytter” / ”Listening”

”**Stop aflytning**” slukker mikrofon: Skifter fra tilstanden ”Lytter” / ”Listening” til ”Dvale” / ”Sleeping”

Flyt Mikrofonvinduet

”**Flyt talegenkendelse til toppen**” flytter **Mikrofonvinduet** til toppen af skærmen

”**Flyt talegenkendelse til bunden**” flytter **Mikrofonvinduet** til bunden af skærmen

”**Flyt talegenkendelse**” kan bruges til at skifte imellem toppen og bunden



”**Vis egenskaber for talegenkendelse**” virker som at højreklikke på **Mikrofonvinduet**: Viser opsætning og egenskaber for talegenkendelse

”**Minimer talegenkendelse**” minimerer **Mikrofonvinduet** så det forsvinder fra skærmen

”**Gendan talegenkendelse**” gendanner **Mikrofonvinduet** som herefter vises på skærmen.

Maksimer/minimer vinduer

"**Minimer vindue**" minimerer et programvindue så det vises i proceslinjen i bunden af skærmen.

"**Maksimer vindue**" maksimerer et programvindue til at fylde hele skærmbilledet.

"**Gendan vindue**" gør vinduets størrelse på skærmen "normal" dvs. hverken maksimeret eller minimeret.

"**Luk vindue**" lukker et program eller vindue.

"**Vis skrivebord**" minimerer alle programvinduer til proceslinjen og viser computerens skrivebord.

Start/Kør/Åbn program

I Windows kan man starte et program ved at sige fx "**Start lommeregner**", "**Kør lommeregner**" eller "**Åbn lommeregner**". (Man lukker det aktuelle program igen ved at sige "**Luk vindue**"). Denne funktion virker med alle programmer i **Alle programmer i Startmenuen**.

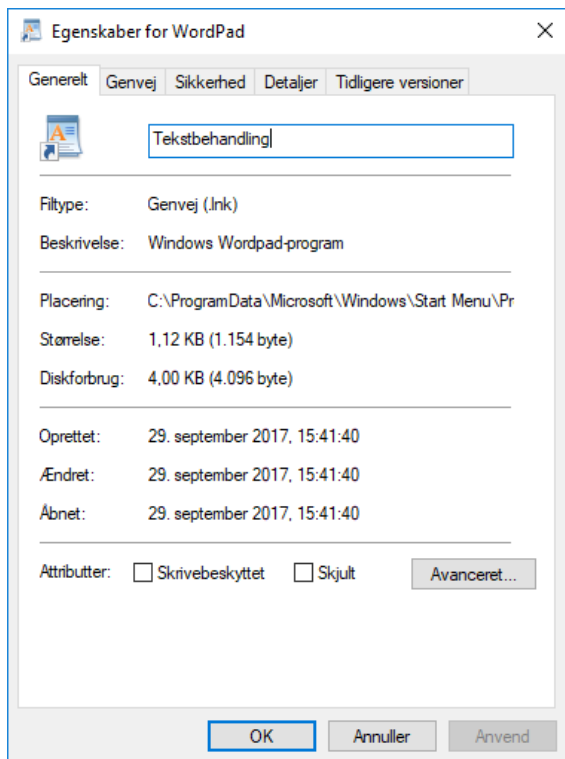
Mange programmer har desværre et langt og besværligt navn, som ikke egner sig til talegenkendelse – ofte vil et program endda have et engelsk navn som ikke kan genkendes af Dictus.

Du bør derfor ændre navnet på de programmer du gerne vil kunne starte med denne kommando. Det gøres på følgende måde afhængigt af dit styresystem:

- **Windows 7:** Gå til **Startmenuen**, åbn listen med **Alle programmer** og find programmet. I stedet for at starte programmet skal du højreklikke på ikonet og vælge **Egenskaber** i den liste der kommer frem.
- **Windows 8:** Gå til **Startmenuen**, åbn listen med **Alle programmer** og find programmet. I stedet for at starte programmet skal du højreklikke på ikonet og vælge **Åbn filplacering**. Et nyt vindue åbnes og viser hvor genvejen til programmet ligger. Højreklik på ikonet og vælg **Egenskaber** i den liste der kommer frem.
- **Windows 10:** Gå til **Startmenuen** og find programmet. I stedet for at starte programmet skal du højreklikke på ikonet og vælge **Åbn filplacering**. Et nyt vindue åbnes og viser hvor genvejen til programmet ligger. Højreklik på ikonet og vælg **Egenskaber** i den liste der kommer frem.

Når der kommer et vindue med egenskaber for programmet, kan du ændre navnet i fanebladet **Generelt**.

Hvis du fx altid bruger WordPad til tekstbehandling, så kunne du ændre programmets navn til 'Tekstbehandling'. Næste gang du starter talegenkenderen, vil du så kunne sige "**Start Tekstbehandling**".



En anden god idé er at omdøbe "Microsoft Office Outlook" til eksempelvis "Postkasse". På den måde kan du fremover starte Outlook ved at sige: "**Åben postkasse**".



Bemærk: Det er kun i listen **Alle programmer** at man bør ændre navne på programmer. Det er kun hvis navnet ændres i **Alle programmer** at det kan bruges med denne talekommando. Det har altså ingen betydning hvad der står i fx den lille Quick-start-menu.

Program	Forslag til navn
Word eller WordPad	Tekstbehandling
Excel	Regneark
Outlook	Email eller Postkasse
Access	Database
Powerpoint	Præsentation

NB: Hvis navnet indeholder specielle tegn (§ @ £ # ¨ , etc.), skal de ikke udtales. Nogle special-tegn vil endda bevirke at **Start/Kør/Åbn** slet ikke virker. Det anbefales derfor udelukkende at bruge tal og bogstaver i navne under **Alle Programmer**.

Tip: Tilpas din Dictus

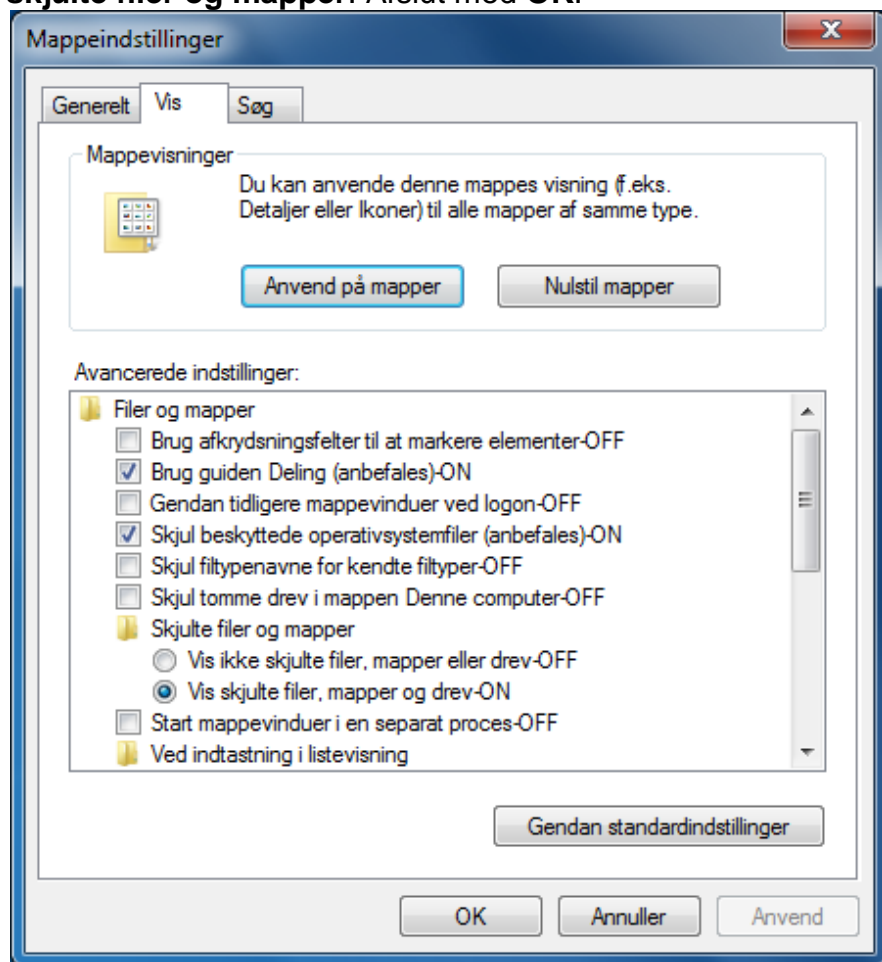
Ved hjælp af kommandoen **Start/Kør/Åbn** er det muligt at tilpasse Dictus til dine specielle behov. Fx kan du få en kommando "**Åben ny besked**" til at åbne en ny besked i Outlook, så den er klar til at blive dikteret og sendt. Her er opskriften:

- 1) Opret en genvej til Outlook.exe
- 2) Omdøb den til "ny besked"
- 3) I **Egenskaber** for genvejen skal dette tilføjes til **Destination:** /c ipm.note
- 4) Genvejen skal flyttes til C:\ProgramData\Microsoft\Windows\Start Menu\Programs eller en af undermapperne der

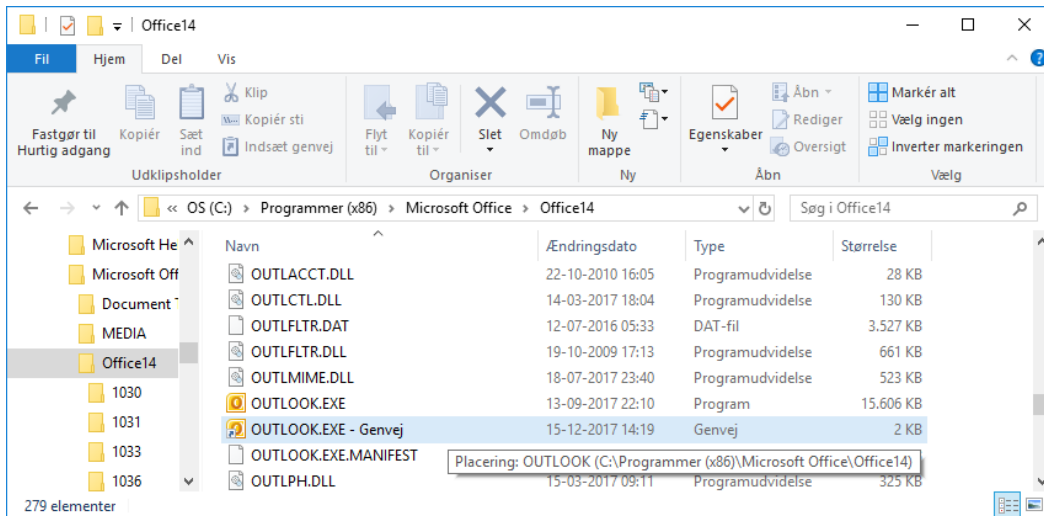
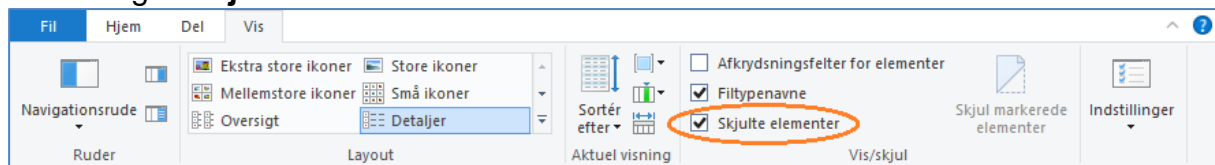
Genvejen oprettes ved at åbne "Stifinder", og browse hen til mappen, hvor Outlook.exe ligger (typisk C:\Programmer\Microsoft Office\Office12\ – nummeret til sidst kan variere alt efter hvilken version af Office du har). Højreklik på Outlook.exe, og vælg **Opret genvej**

NB: Hvis du ikke kan finde de nævnte mapper, kan det skyldes at Windows holder nogle mapper skjulte (mapper man normalt ikke har brug for at se som almindelig bruger). Stifinder kan sættes til at vise *alle* mapper ved at vælge:

Windows 7: Åben "Stifinder", **Organiser** → **Mappe- og søgeindstillinger** og vælg fanebladet **Vis**. Under **Skjulte filer og mapper** skal der være markeret ud for **Vis skjulte filer og mapper**. Afslut med **OK**.

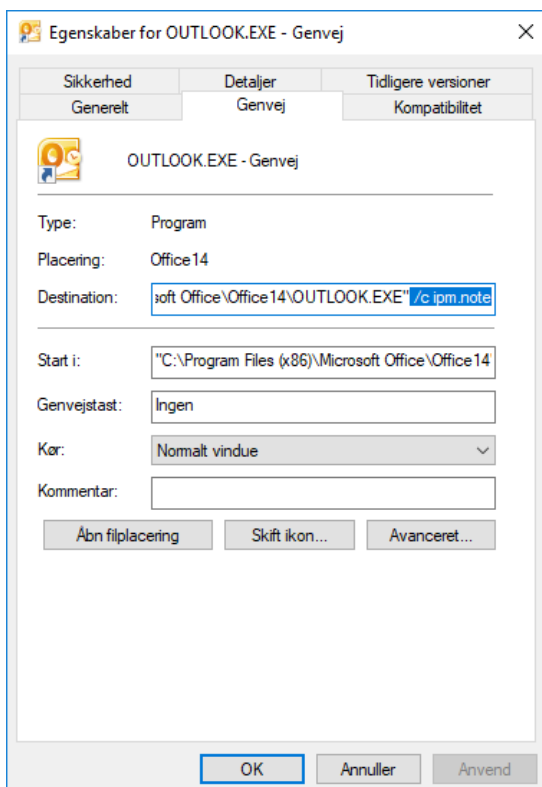


Windows 8 & 10: Åben "Stifinder", tryk på **Vis i toppen af skærmen og sæt en markering i "**Skjulte elementer**"**

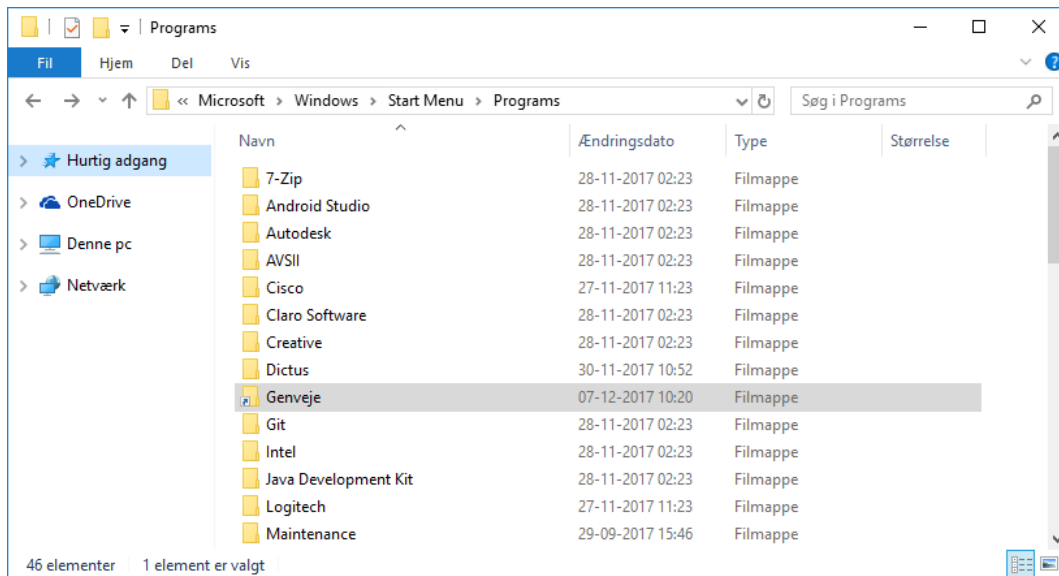


Genvejen omdøbes på normal vis, fx ved at højreklikke og vælge **Omdøb**.

For at få genvejen til at åbne en ny besked, skal Outlook have et såkaldt "kommando-linje argument". Højreklik på genvejen og vælg **Egenskaber** og vælg fanebladet **Genvej**. Her skal der tilføjes " /c ipm.note" (uden anførelstegn, og husk mellemrum før skråstregen og efter c). Afslut med **OK**.



Du kan nu kopiere eller flytte genvejen til mappen C:\ProgramData\Microsoft\Windows\Start Menu\Programs eller en af undermapperne der. Det kan være praktisk at oprette en mappe til alle sine genveje, fx Genveje:



Tip: Genveje

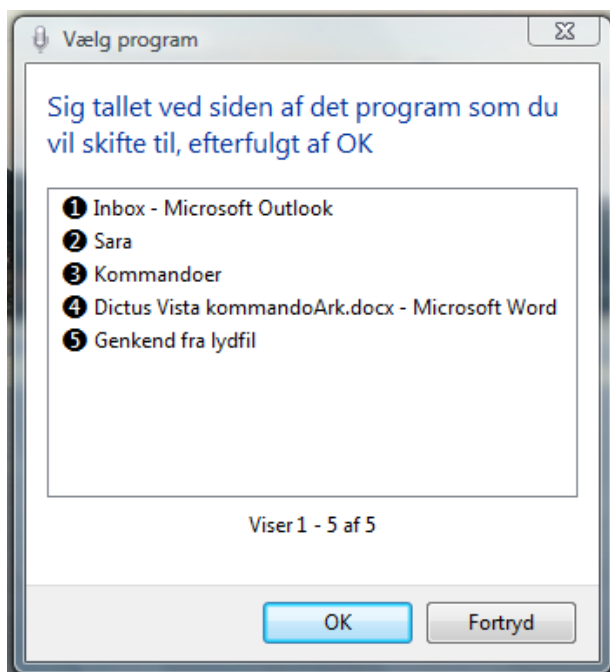
Hvis man har mange genveje, kan man lave en mappe med alle sine genveje. Opret derefter en genvej til denne mappe, og flyt den til

C:\ProgramData\Microsoft\Windows\Start Menu\Programs

eller en af undermapperne og omdøb genvejen til fx "Genveje". Kommandoen "**Åben genveje**" vil derefter åbne mappen med genveje i "Stifinder", og du kan bruge kommandoerne "**Gå 5 gange ned**", etc. + "**Tryk på Enter**" for at vælge. Det kan være praktisk, hvis du har mange genveje og ikke lige kan huske navnet på dem alle. Så er det lettere at bladere i en liste.

Skift program

Vælg mellem aktive programmer der kører på din computer via en dialogboks.



- "Skift program" åbner dialog med aktive programmer.

- "Nummer 2" vælger programmet som er nr. 2 på listen. I eksemplet ovenfor: talesyntesen Sara
- "Okay" skifter til det program som brugeren har valgt i listen og dialogen lukker
- "Fortryd" lukker dialogen

Styring af musen (musegitter)

Musegitteret giver muligheden for at styre musen hen til et præcist sted på skærmen – som regel et ikon, et link eller en knap du gerne vil klikke på. Ved hjælp af nedenstående kommandoer styrer du musen.

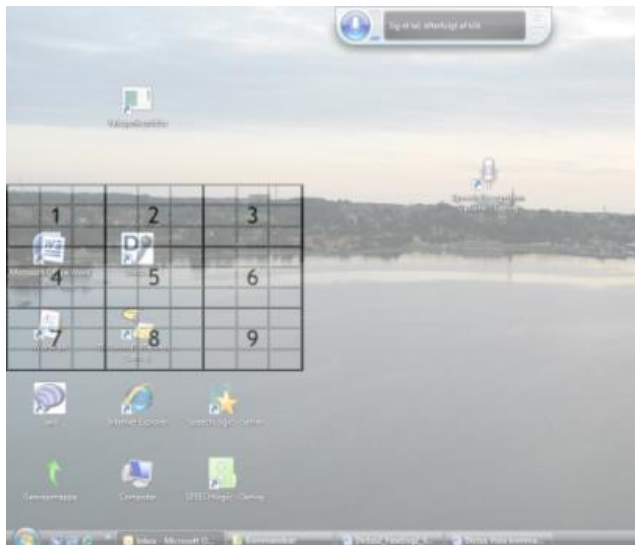
"Vis musegitter"	Deler skærmen op i 9 felter
"1", "4", "9", ... "Nummer 1", ...	Sig et tal mellem 1 og 9. Så udvælges dette felt og inddeles i 9 nye felter
"Fortryd"	Går tilbage til den forrige opdeling af skærmen i felter
"Dobbelklik"	Flytter musen til det udvalgte felt på skærmen og dobbeltklikker
"Klik"	Flytter musen til det udvalgte felt på skærmen og klikker en enkelt gang
"Enter"	Virker som at taste på "Retur" / "Enter". Kommandoen kan bruges når et element på skærmen er valgt med "Klik"
"Annullér", "Afslut", "Luk musegitter"	Afslutter visning af musegitter på skærmen

Eksempel på brug af musegitter:

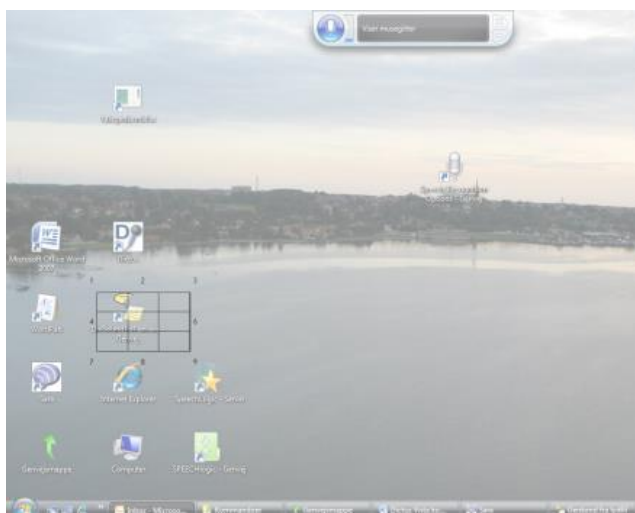
"Vis musegitter":



”Nummer 4”:



”Nummer 8”:



Drag-and-drop – træk-og-slip med musen

Det er muligt fx at flytte et ikon eller et vindue på skærmen ved at markere med musen, holde venstre museknap nede, og slippe knappen igen på det nye sted. Dette er også muligt med musegitter, ved først at navigere musen hen til det du vil flytte og sige "**Marker**" (i stedet for "**Klik**" fx) Dette svarer til første skridt, hvor museknappen trykkes ned, og holdes nede.

Der vises nu et nyt musegitter, hvor du kan navigere hen til det sted, hvor du ønsker at flytte vinduet eller ikonet hen til, og afslutte med "**Okay**". Dette svarer til at museknappen slippes igen på det nye sted. Hvis du har ramt rigtigt, vil Windows nu flytte ikon eller vindue hen til det nye sted.

Klik med musen (Vis numre)

”**Vis numre**” er en meget stærk funktion som gør det let at åbne programmer, vinduer, menuer m.m. Ofte kan ”**Vis numre**” være hurtigere og lettere at bruge end musegitteret.

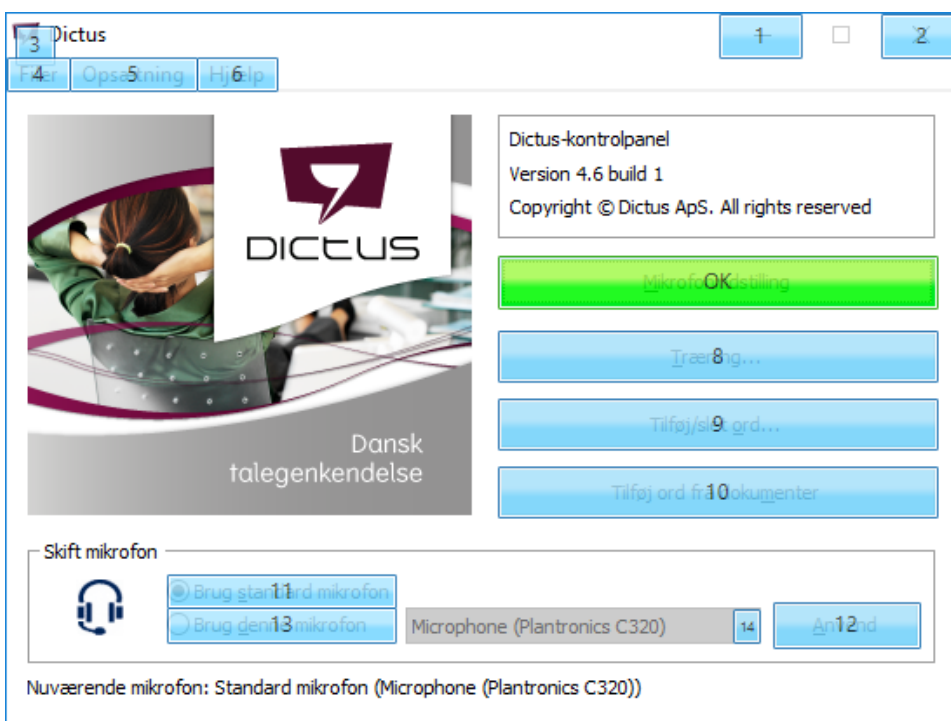
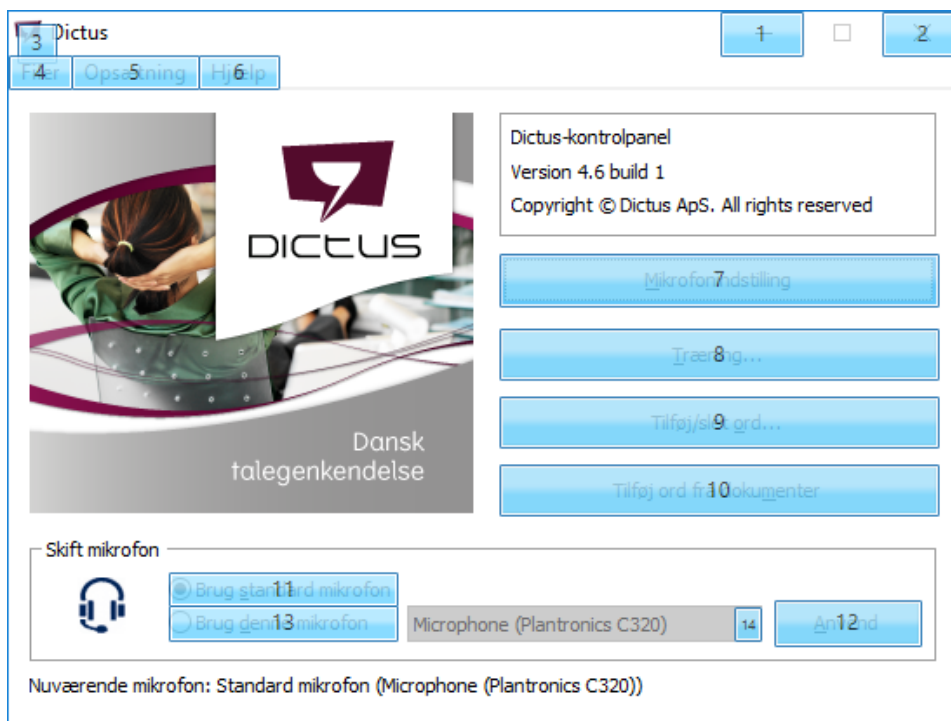
Programmer og dialoger

Når du har åbnet et program, kan du sige ”**Vis numre**”. Derefter vil alle elementer, der kan klikkes på, få et nummer hver. Når du siger et nummer på en knap eller et

ikon, vil det pågældende nummer skifte farve og vise teksten "OK". Herefter kan du sige "Okay" for at klikke på det valgte nummer. Alternativt kan du sige et andet nummer som så vises med ny farve og teksten "OK". Hvis du vil slå "Vis numre"-funktionen fra igen, kan du sige "Annullér" (eller "Afslut" eller "Fortryd").

Nedenfor er vist et eksempel fra Dictus. I det første vindue er alle menuer og knapper markeret med numre. I det næste vindue har vi sagt "7", og knap nummer 7 er blevet til en grøn knap med et "Okay". Hvis vi herefter siger "Okay", bliver funktionen inde bag knappen åbnet.

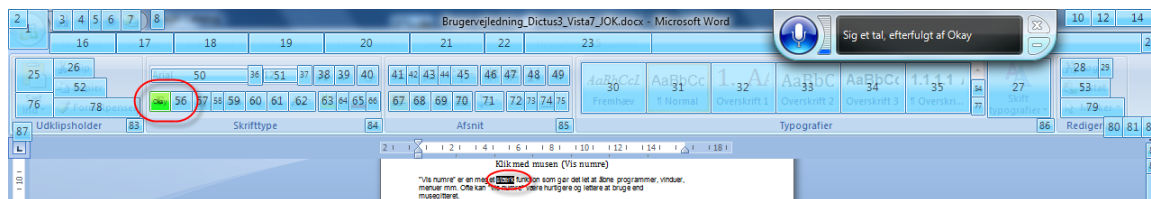
OBS. Tal over 99 i "Vis numre" skal håndteres lidt anderledes. 100 skal fx udtales "et nul nul", og 101 skal udtales som "et nul et", etc. Dvs. man skal sige hvert enkelt ciffer, men dog som en sammenhængende kommando.



Eksempler: "Vis numre" i udvalgte programmer

Microsoft Word

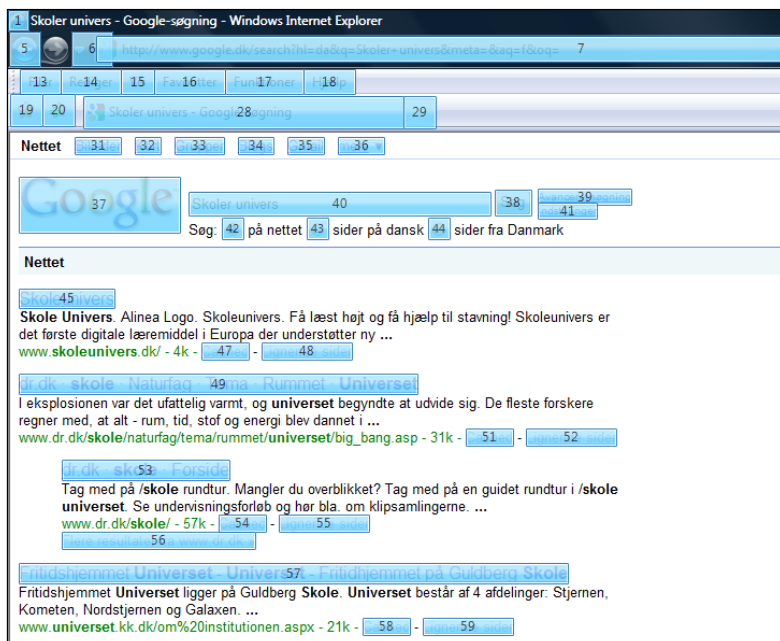
Hvis du siger "Vis numre" i Microsoft Word 2007, fremkommer et billede som nedenfor, hvor alle faneblade og formateringsfunktioner kan aktiveres. I eksemplet har vi sagt "Markér ord" ved ordet "stærk" og derefter sagt "Vis numre". Ved at sige "55" og derefter "Okay" ændres den markerede tekst til fed skrift, fordi knap nummer 55 er knappen for fed skrift.

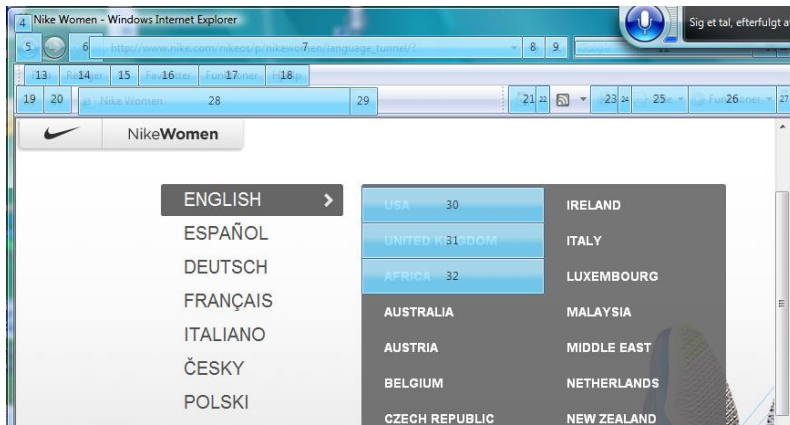


Microsoft Internet Explorer

Også i Microsoft Internet Explorer er det muligt at aktivere menuer, knapper og links med funktionen "Vis numre" - dog er nogle hjemmesider lavet på en sådan måde at "Vis numre" ikke fungerer på selve siden. Her må du så benytte "Vis musegitter"-funktionen for at klikke på et element eller et link.

Nedenfor er vist to eksempler. En side fra google.dk hvor alle links har numre, samt en side hvor kun nogle af klapperne på siden har numre.





"Vis numre" på Skrivebordet

Hvis du vil starte et program fra dit Windows Skrivebord kan du også bruge "**Vis numre**" og sige "**Dobbeltklik**" når du har valgt en knap. Hvis det ikke er den rigtige knap/ikon, som bliver grøn, kan du blot sige et nyt nummer.

Tip: Nogle gange kan det være svært at få Windows til at forstå, at det er skrivebordet du ønsker at få "**Vis numre**" på, derfor er det nogle gange nødvendigt først at sige "**Vis skrivebord**" eller "**Klik her**" (klikker der hvor musen tilfældigvis står) eller klik på skrivebordet med musegitter.

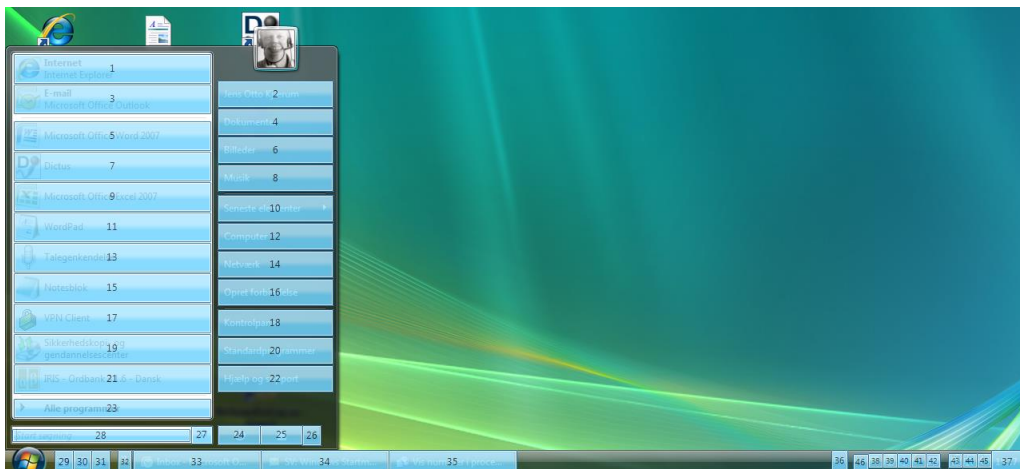




"Vis numre" i Startmenuen

Hvis du siger "**Vis startmenu**" + "**Vis numre**" får du adgang til de knapper, der ligger i proceslinjen (i bunden) samt de programmer, der ligger under Startmenuen. Du kan bruge samme kommandoer her som nævnt ovenfor.

I Windows 8 & 10 fungerer "**Vis numre**" anderledes for proceslinjen. For at bruge "**Vis numre**" på proceslinjen, skal du sige "**Vis skrivebord**" efterfulgt af "**Tab**". Windows går til skrivebordet og skifter herefter 'fokus' til proceslinjen. Du kan nu sige "**Vis numre**" og vælge tal på proceslinjen.



Hop mellem ikoner på skrivebord eller punkter i Startmenu

I stedet for "**Vis numre**" kan man også bruge følgende kommandoer, når man er i Startmenuen eller på skrivebordet (dvs. efter kommandoerne "**Vis Startmenu**" eller "**Vis skrivebord**"):

- "**Gå op**" eller "**Gå 1 gang op**" flytter op til ikonet ovenover
- "**Gå ned**" eller "**Gå 1 gang ned**"
- "**Gå frem**" eller "**Gå til højre**"
- "**Gå tilbage**" eller "**Gå til venstre**"
- "**Gå 10 gange op**" hopper 10 gange op (tal mellem 2 og 20)
- "**Gå 5 gange til venstre**"

Scrolle-kommandoer

Scroll/rul i et dokument eller i et vindue, fx Word og Internet Explorer

- **"Scroll ned"** eller **"Rul ned"** scroller ned
- **"Scroll 4 gange ned"** scroller mere ned (tallet kan være fra 2 til 20)
- **"Scroll 1 side ned"** scroller en side ned
- **"Scroll op"** scroller op
- **"Scroll 10 gange op"** scroller mere op (tallet kan være fra 2 til 20)
- **"Scroll 1 side op"** scroller en side op
- **"Scroll til højre"** scroller til højre (virker kun i enkelte programmer)
- **"Scroll til venstre"** scroller til venstre (virker kun i enkelte programmer)

Fortryd, bekræft, klik...

- **"Fortryd"** eller **"Fortryd handling"** annullerer seneste handling
- **"Enter"** eller **"Tast Enter"** taster på enter-/returtasten: Hvis en knap er markeret i en dialog eller et vindue, vil **"Enter"** virke som at klikke på denne knap
- **"Tab"** eller **"Tryk på Tab"** flytter markering af knapper i dialog eller vindue til næste knap
- **"Skift Tab"** flytter markering af knapper i dialog eller vindue til forrige knap
- **"Klik her"** klikker der hvor musemarkøren står
- **"Klik"** klikker med venstre museknap
- **"Dobbeltklik her"** dobbeltklikker på det element markøren står på
- **"Højreklik her"** klikker med højre museknap

Kommandoer når du skriver

Basale kommandoer i tekstbehandling

- **"Fortryd"** sletter den tekst, der netop er blevet skrevet (= Ctrl+Z)
- **"Slet ord"** sletter det ord som markøren står tættest på. Hvis markøren står umiddelbart foran et ord, slettes ordet til højre for markøren, og hvis markøren står umiddelbart efter et ord, slettes ordet til venstre for markøren
- **"Slet sætning"** sletter hele sætningen som markøren står i
- **"Slet afsnit"** sletter det afsnit markøren står i
- **"Backspace"** sletter et tegn til venstre for markøren, ligesom tasten backspace
- **"Slet"** sletter tegn til højre for markøren, ligesom delete-tasten
- **"Gå til start af dokument"** flytter tekstmarkøren til at stå lige foran første ord/tegn i dokumentet
- **"Gå til slutning af dokument"** flytter tekstmarkøren til at stå lige efter sidste ord/tegn i dokumentet
- **"Gå til næste sætning"** flytter tekstmarkøren til det første ord i næste sætning

- "Gå til start af linjen" og "Gå til slutning af linjen" går til hhv. starten og slutningen af den linje markøren står i
- "Gå x ord tilbage" flytter tekstmarkøren et antal ord baglæns i teksten (tallet kan være fra 1-20)
- "Gå x ord frem" flytter tekstmarkøren et antal ord forlæns i teksten (tallet kan være fra 1-20)
- "Gå op", "Gå ned", "Gå frem", "Gå tilbage", "Gå til højre", "Gå til venstre" svarer til at trykke på piletasterne

Tastatur-simulering (tryk på taster)

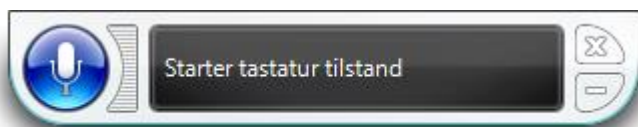
Hvis du blot skal taste et enkelt tegn, fx et "s" i endelsen af et ord kan du sige "**Tryk på Sierra**" eller "**Tast Sierra**". Med denne funktion kan du kun bruge NATO-alfabetet til stavning (se side 66). Der kan kun indtales ét bogstav ad gangen med "**Tryk på**"-kommandoen.

Funktionen "**Tast...**" og "**Tryk på...**" virker for næsten alle taster på tastaturet, så du kan stave et ord, der ikke kan blive genkendt, men du kan også bruge funktionstasterne ved at sige fx "**Tryk på F1**".

Hvis du ønsker at indtale flere tegn ad gangen, kan du skifte til tastaturtilstand hvor du ikke skal sige "**Tast...**" eller "**Tryk på...**" foran hvert tegn. Du skifter mellem almindelig diktering og tastaturtilstand med kommandoerne:

- "**Start tastatur**"
- "**Stop tastatur**"

"**Start tastatur**" starter tastatur tilstanden. I **Mikrofonvinduet** står der:



Nu kan du skrive bogstaver med NATO-alfabetet. Sig fx: "**Stort Delta... India... Charlie... Tango... Uniform... Sierra**" for at skrive "Dictus".

Man kan skrive store bogstaver ved at sige "**Stort**" eller "**Skift**" før ordet.

Tal dikteres normalt, sig fx "**To... nul... nul... ni**" for at skrive 2009. Alternativt kan man sige "**Nummer 1**" etc. – det bliver bedre genkendt.

Sådan dikterer du også tegn, fx "**Spørgsmålstegn**", "**Snabel a**", "**Punktum**". Alternativt kan man sige "**Tryk på spørgsmålstegn**" – det bliver lettere genkendt.

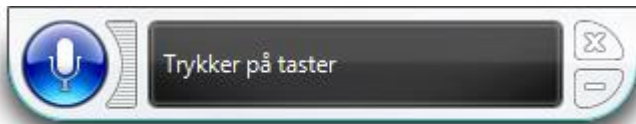
Også andre taster kan du bare nævne ved navn, fx "Backspace", "Tab", "Home", "Page up", "Venstre pil", "Højre pil", "Pil op", "Pil ned",...

Hvis du vil taste på "Control", "Shift" eller "Alt" samtidig med en anden tast, skal du blot sige tasterne i sammenhæng, fx "**Control Zulu**" (=Fortryd), "**Alt Alpha**" (=Sidelayout i Word).

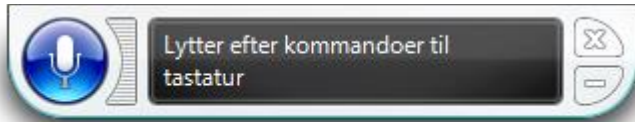
Tip: Hold en lille pause mellem hvert bogstav, hvis du vil være sikker på at det første bogstav bliver skrevet korrekt, før du siger det næste bogstav, ciffer eller tegn.

Tip 2: Når du får mere øvelse, kan du sige flere tegn i træk, (men *kun* bogstaver og *kun* når du er i tastatur tilstand), fx "**Alfa Bravo Charlie**" for at få skrevet "abc"

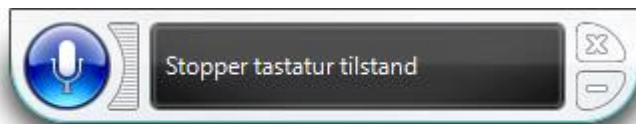
Når et tastaturtryk er blevet genkendt skrives dette i **Mikrofonvinduet**:



Hvis du derimod siger noget Dictus ikke kan opfatte som et tryk på tastaturet, vil der stå i **Mikrofonvinduet** at der lyttes efter tastaturtryk. Dette sker typisk når du har glemt at du er i tastatur tilstand og forsøger at sige hele sætninger eller kommandoer.



”Stop tastatur” afslutter tastatur tilstand. I **Mikrofonvinduet** kan du se at tastatur tilstand stoppes når kommandoen er genkendt korrekt:



Talegenvejstaster

- **”Fortryd”** virker som Ctrl+Z, der generelt er Fortryd i Windows
Tip: Denne genvejstast er vigtig at huske, når du dikterer, fordi en dobbelt fejlgenkendelse kan være svær at rette med **”Slet dette”**. **”Fortryd”** gør at de seneste handlinger omgøres i den rækkefølge de blev udført
- **”Tast kontrol Alpha”** markerer al tekst i dokument eller vindue ligesom at taste Ctrl+A
- **”Tast kontrol Charlie”** / **”Kopier dette”** kopierer markeret tekst ligesom at taste Ctrl+C
- **”Tast kontrol Victor”** / **”Indsæt her”** indsætter tekst ligesom at taste Ctrl+V
- **”Tast kontrol X-ray”** / **”Klip dette”** klipper (sletter og kopierer) markeret tekst ligesom at taste Ctrl+X
- **”Ryd markering”** fjerner markering

Alternativ-dialogen: Ret et eller flere hele ord

Alternativ-dialogen giver dig mulighed for hurtigt at rette et eller flere ord.

Flyt først tekstmarkøren hen til det ord, der skal rettes.

Derefter kan **Alternativ-dialogen** åbnes på to måder:

1. **”Ret forrige 2 ord”**, **”Ret næste ord”**
2. Marker noget tekst med mus eller kommando, fx **”Marker forrige ord”** og...
 - a. ... diktér de ord du ønsker at indsætte i stedet, eller
 - b. ... sig **”Vis alternativer”**

I eksemplet nedenfor har vi dikteret “København”, men ønsker at skrive “Slagelse” i stedet.

Så åbnes et vindue med en række muligheder, du kan vælge imellem.

Du kan nu sige fx "1 okay", og så indsættes det ord du har valgt. (NB: "1 okay" skal siges som én sammenhængende kommando)

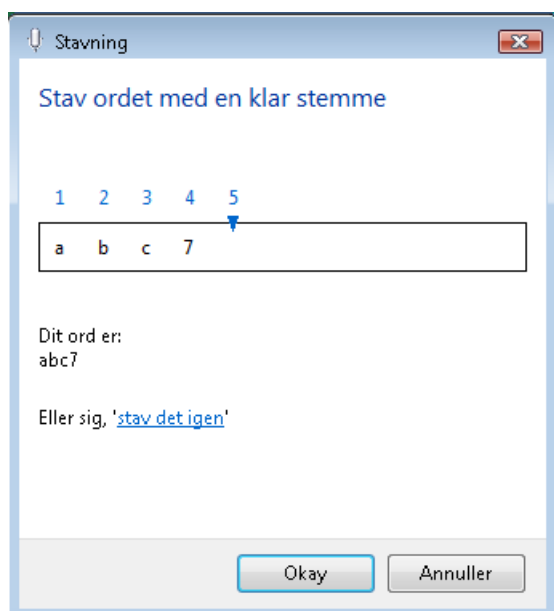
Hvis det rigtige ord ikke kommer frem i listen første gang, kan du udtale det igen.



Stavedialogen: Stav et ord som Dictus ikke kender

Dictus kender ikke alle ord. Hvis du vil skrive et ord som Dictus ikke kender, kan du tilføje det til ordbogen, men du kan også skrive det direkte ind i dokumentet ved at bruge **Stavedialogen**. Den starter når du siger "Start stavning".

For at stave ordet kan du sige bogstaver uden videre, men du kan også bruge det Internationale NTAO-alfabet (**A**lpha, **B**ravo, **C**harlie osv., se side 66) i stedet for bogstaver. Dictus har lettere ved at genkende bogstaver hvis du benytter ord fra NATO-alfabetet, fordi genkenderen så har mere lyd at arbejde med. Man kan skrive tal ved at sige "nummer" før tallet, fx "**N**ummer 7".



Redigér i det stavede ord

Det bogstav pilen peger på kan man slette, overskrive, eller man kan indsætte et bogstav på stedet. Pilen flyttes ved at sige fx "**Gå til 2**".

Hvis man blot dikterer et nyt bogstav, overskrives det bogstav der stod i forvejen.

Hvis man siger "**Slet**", slettes det bogstav pilen peger på.

Og hvis man siger fx "**Indsæt Romeo**", indsættes et 'r' før pilen.

"**Fortryd**" eller "**Gendan**" annullerer den seneste ændring du har lavet. Hvis du fx har skrevet et bogstav, vil "**Fortryd**" slette det igen. Det virker lidt ligesom Ctrl+Z i et skriveprogram, men kommandoen virker kun på den allerseneste ændring. Du kan altså ikke sige "**Fortryd**" flere gange i træk.

Hvis du vil slette mere, fx de tre seneste bogstaver, kan du i stedet flytte pilen tre pladser tilbage, og derefter sige "**Slet**" tre gange.

Hvis ordet er meget langt, kan du hoppe frem og tilbage ved at sige "**Scroll til højre**" eller "**Scroll til venstre**" eller fx "**Rul frem**", "**Rul tilbage**".

Start forfra/luk stavedialog

For at starte forfra med at stave ordet, skal du bare sige "**Stav det igen**".

For at acceptere ordet og indsætte det i dokumentet, skal du sige "**Okay**".

Hvis du vil lukke **Stavedialogen** uden at acceptere ordet, kan du sige "**Annullér**" eller "**Afslut**".

Specielle tegn

Udover tal og bogstaver kan man skrive mellemrum samt tegn som kan bruges til e-mail og web-adresser (@ _ - . \ : /).

NATO's fonetiske alfabet i Dictus

Det er svært for en talegenkender at skelne meget korte lyde, som fx "b" og "d", hvorimod "Bravo" og "Delta" er lettere at skelne. Derfor anbefaler vi at bruge NATO's fonetiske alfabet, når du staver et ord.

Her kan du se alfabetet:

'a'	Alpha	'k'	Kilo	'u'	Uniform
'b'	Bravo	'l'	Lima	'v'	Victor
'c'	Charlie	'm'	Mike	'w'	Whisky
'd'	Delta	'n'	November	'x'	X-ray
'e'	Echo	'o'	Oscar	'y'	Yankee
'f'	Foxtrot	'p'	Papa	'z'	Zulu
'g'	Golf	'q'	Quebec		
'h'	Hotel	'r'	Romeo	'æ'	Æsel / Ægir
'i'	India	's'	Sierra	'ø'	Østers / Ødis
'j'	Juliette	't'	Tango	'å'	Åbenrå / Åse

9. "HEMMELIGE" PROGRAMMER

Sammen med Dictus kontrolpanel findes en række mindre hjælpeprogrammer, som benyttes i forbindelse med udvikling, fejlretning og nogle gange i brugersupport. Disse programmer er ikke dokumenterede og der ydes ikke nogen egentlig support på dem. Men enkelte erfarne, tekniske brugere kan sikkert få gavn eller sjov ud af at kende disse programmer.

De "hemmelige" programmer ligger i **Dictus** → **Bin** mappen: Højreklik på "Dictus kontrolpanel" på skrivebordet og vælg "Åbn fil placering". I denne mappe ligger et antal .exe programmer, som er listet nedenfor.

Programnavn	Funktionalitet
DictusMonitor	<p>Med dette program kan du "aflure" hvilke kommandoer Dictus genkender.</p> <p>Lydtilstand / lydniveau ("VOR level" afgør hvornår der skiftes mellem stilhed og lyd)</p> <p>Forsinkelse, fra tale er afsluttet, til tekst er genkendt (belastning af computeren)</p> <p>Lytter efter: Hvilken tilstand Dictus og Windows SAPI er i. (SAPI styrer Mikrofonvinduet, som vises på skærmen under diktering)</p> <p>Seneste kommandoer: Lister de seneste genkendte kommandoer (Pho betyder ukendt lyd)</p>
dictusdebugadmin	<p>Auto-adaptering: Hvis du sætter tallet til mindre end det antal minutter, du har læst træning, vil Dictus lave "unsupervised" adaptering (kan ikke tilrådes)</p> <p>Debug logging: Øger mængden af loginformationer i Dictus log fil.</p> <p>Logning af lyd: Mulighed for lydoptagelse og log af genkendt tekst samt kommandoer (Skrives som <<komandoer>> i tekst-filen).</p> <p>Præcision: Hvis du har behov for hurtigere svar fra genkenderen på bekostning af kvaliteten kan du sætte værdien ned.</p> <p>Forstærk kommandoer: Giver bedre genkendelse af fx. "nummer 1/2/..." i musegitter, vis-numre og skift-program. Men visning af fx musegitter kan blive lidt langsommere.</p> <p>Talekommandoer kan slås helt fra, fx hvis der er problemer med at skifte mellem dvale og lytter – eller hvis talekommandoer aldrig benyttes. ("Tilføj ord til ordbog" vil fortsat virke)</p>
MikrofonTjek	<p>Dette er et Java program der kræver at du har Java installeret.</p> <p>Du kan optage lyd og aflytte den, for subjektivt at vurdere lyd-kvaliteten og lytte efter støj. Du kan også få sammenlignet tale og stilhed ud fra en beregning af støjforholdet.</p>

10. SUPPORT

Denne brugervejledning anbefaler vi, at du læser før du går i gang med at diktere. Der findes også instruktionsfilm på Dictus hjemmesiden (www.dictus.dk). Udover dette kan du få hjælp på forskellige måder:

- Gratis OSS på www.dictus.dk under menupunktet **Support** som svarer på de oftest stillede spørgsmål om Dictus.
- Du har mulighed for at ringe til vores Hotline support på 3636 0035. Information om åbningstider kan ses på www.dictus.dk.
- Du kan også sende en e-mail til support@dictus.dk.