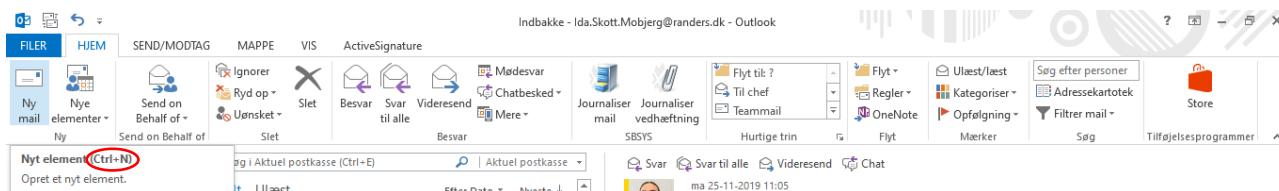


Sådan opretter du en trin-for-trin-kommando til talegenkendelse

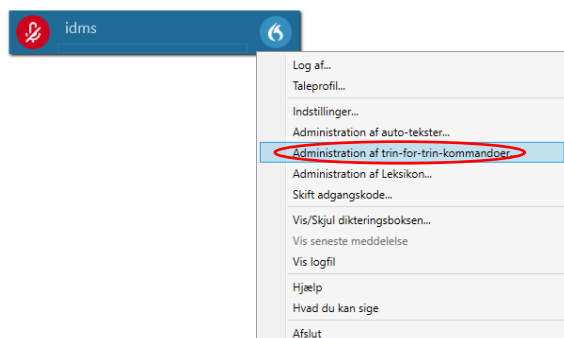
1. Trin-for-trin kommandoer lader dig navigere rundt med stemmen. Først skal du finde ud af, hvilken genvejstast el. der kan fremkalde den kommando du vil bruge. I dette eksempel vil jeg lave en stemmekommando til at sende en ny mail i Outlook. Jeg sætter derfor musen over "Ny mail"-knappen og ser, at kommandoen jeg kan bruge er Ctrl+N.



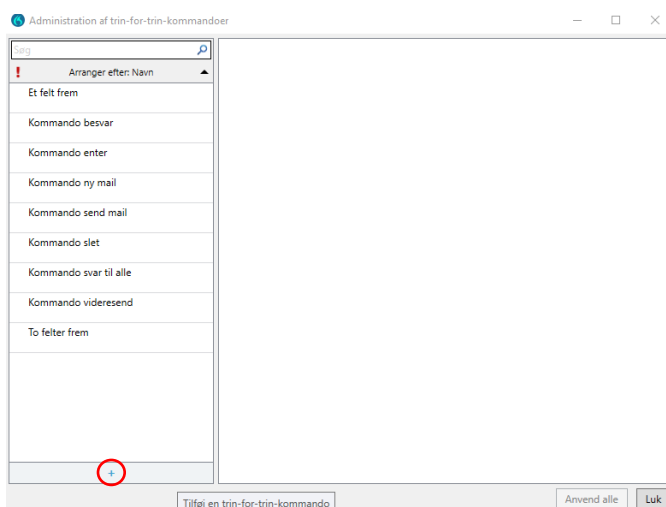
2. Åbn herefter KMD Dragon, og log ind med dq-nummer



3. Vælg "Administration af trin-for-trin-kommandoer"



4. Tryk på "+" i nederste venstre hjørne af dialogboksen



5. Navngiv med det du vil sige, når du skal indsætte trin-for-trin-kommandoen – eks. ”Kommando ny mail”

Administration af trin-for-trin-kommandoer

! Arranger efter: Navn

! Et felt frem

Kommando besvar

Kommando enter

! Kommando ny mail

Kommando send mail

Kommando slet

Kommando svar til alle

Kommando videregsend

To felter frem

+

Navn *

Kommando ny mail

Beskrivelse

Talt form *

Kommando ny mail

Trin *

Nyt trin

Variabler markeret med * er obligatoriske

Anvend alle Luk

6. Tryk på ”Nyt trin”, og vælg på listen, hvilken type trin-for-trin-kommando du vil lave – i eksemplet vælger jeg ”Tryk på genvejstasten”, da jeg tidligere fandt ud af, at jeg kan bruge genvejstaster til min kommando.

Administration af trin-for-trin-kommandoer

! Arranger efter: Navn

! Et felt frem

Kommando besvar

Kommando enter

! Kommando ny mail

Kommando send mail

Kommando slet

Kommando svar til alle

Kommando videregsend

To felter frem

+

Navn *

Kommando ny mail

Beskrivelse

Talt form *

Kommando ny mail

Trin *

Åbn programmet

Ventetid

Vent på vinduet

Kør trin-for-trin-kommando

Udfør stemmekommando

Indtast tekst

Tryk på tasterne

Tryk på genvejstasten

Mikrofon til

Mikrofon fra

Variabler markeret med * er obligatoriske

Anvend alle Luk

7. Vælg "CTRL" og skriv "N".

Administration af trin-for-trin-kommandoer

Søg

Arranger efter: Navn

- Et felt frem
- Kommando besvar
- Kommando enter
- Kommando ny mail**
- Kommando send mail
- Kommando slet
- Kommando svar til alle
- Kommando videresend
- To felter frem

Navn *

Kommando ny mail

Beskrivelse

Talt form *

Kommando ny mail

Trin *

Tryk på genvejstasten

Genvejstast	Ctrl	Alt	Shift	
	☒	☐	☐	N

Nyt trin

Variablet markeret med * er obligatoriske

Anvend alle Luk

8. Tryk på "Anvend alle"

Administration af trin-for-trin-kommandoer

Søg

Arranger efter: Navn

- Et felt frem
- Kommando besvar
- Kommando enter
- Kommando ny mail**
- Kommando send mail
- Kommando slet
- Kommando svar til alle
- Kommando videresend
- To felter frem

Navn *

Kommando ny mail

Beskrivelse

Talt form *

Kommando ny mail

Trin *

Tryk på genvejstasten

Genvejstast	Ctrl	Alt	Shift	
	☒	☐	☐	N

Nyt trin

Variablet markeret med * er obligatoriske

Anvend alle Luk

7. Nu kan du fremkalde din trin-for-trin-kommando ved at starte en diktering, og sige det du har kaldt autoteksten – eks. "Kommando ny mail"

OBS! Du skal være opmærksom på, at dine trin-for-trin kommandoer kun virker til det program, du har lavet den til. Hvis du eksempelvis skal sende en mail i et andet program, skal du lave en ny kommando.