

For product information and support, visit
www.philips.com/dictation

SPEECHLIVE

PCL1000

PCL1100



EN Quick start guide for administrators

DE Kurzanleitung für Administratoren

FR Guide de démarrage rapide pour les administrateurs

NL Snelstartgids voor beheerders

PHILIPS



Philips SpeechLive – Quick Start Guide for **Administrators**

Dear customer,

Thank you for choosing Philips SpeechLive as your cloud based dictation workflow solution.

This guide covers the basic configuration of your SpeechLive workflow after you have purchased SpeechLive.

Contents

CREATE WORKFLOW USERS.....	2
BASIC DEFINITIONS	2
Simple administration Mode	2
Advanced administration Mode	2
Client applications.....	2
ADD WORKFLOW USERS	3
USER ACCOUNT FOR AUTHORS	3
USER ACCOUNT FOR TRANSCRIPTIONISTS	4
MONITORING THE USER STATUS	4
OTHER OPTIONS	4
SWITCHING THE WORKFLOW ADMINISTRATION MODE (OPTIONAL)	5
Defining workflow relationships.....	6
SPEECHSCRIBE TRANSCRIPTION SERVICE.....	7
ACTIVATION	7
OVERVIEW OF SETTINGS AND TRANSCRIPTION JOBS	8
SPEECHSCRIBE WORKFLOW MANAGEMENT	8
Notification options for transcribed documents	8
SUPPORT INFORMATION	10
RELATED INFORMATION	11

Create workflow users

Basic definitions

In the dictation workflow 'Authors' are the persons who record dictations and 'Transcriptionists' are persons who create the documents from the sound file.

These users have to be added to the workflow in the SpeechLive system by creating user accounts for every user.

There are two workflow administration modes available

- Simple administration Mode
- Advanced administration mode

Simple administration Mode

This administration option is available in the small business package.

The simple administration mode provides following capabilities

- There is now workflow folder setup required.
- All dictations created by your authors are visible for any of your transcriptionist.
- All authors and all transcriptionists have their own 'Suspended' folder to which no other user has access.
- At the end of the workflow users can access the dictations in the 'Archive' folder.

Advanced administration Mode

This administration option is only available in the advanced business package.

The advanced administration mode provides following capabilities

- You can individually set up the workflow folder visibility for the users.
- Transcriptionists will only see dictations of author's workflow folders where you have defined the folder visibility with the [relationship management](#) before.
- All authors and all transcriptionists have their own 'Suspended' folder to which no other user has access.
- At the end of the workflow users can access the dictations in the 'Archive' folder.

Client applications

After adding the users to the workflow they have two options to connect to their SpeechLive user account:

- Either on their computer via the [Philips SpeechExec](#) dictation or transcription workflow software*
- Or on their smartphones via the [Philips dictation recorder](#) app for Android, iPhone or Blackberry10 (authors only).

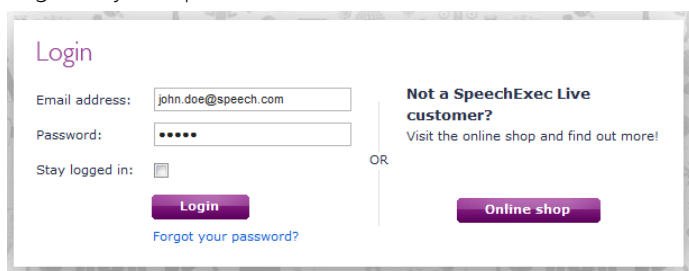
*... For SpeechExec software you need to have a valid license key available. License keys can be ordered in the SpeechLive online shop or at your preferred SpeechLive partner.

Add workflow users

Note: If you have registered a test account or an account with only one user, you are automatically set up as an author and will receive further information via e-mail. Unless you want to add more users to your system you can skip the following until "SpeechScribe transcription service".

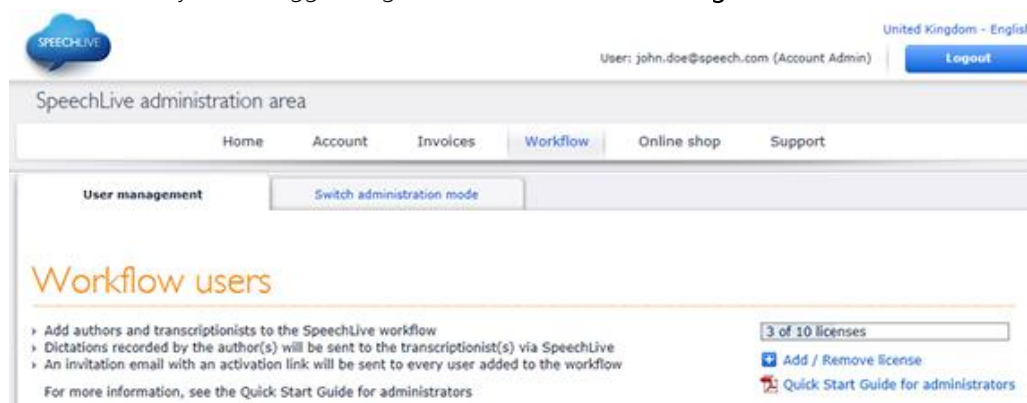
If you are not already logged in after the initial registration process, open your Internet Explorer Browser and enter: www.speechlive.com

- Log in to your SpeechLive administration account



The login page features a 'Login' section with fields for 'Email address' (containing 'john.doe@speech.com') and 'Password' (masked with dots). Below these is a 'Stay logged in' checkbox and a 'Login' button. A link for 'Forgot your password?' is also present. To the right, there is a section for 'Not a SpeechExec Live customer?' with a link to the 'Online shop'.

- When you are logged in go to **Workflow > User management**:



The screenshot shows the 'SpeechLive administration area' with a navigation bar including 'Home', 'Account', 'Invoices', 'Workflow' (selected), 'Online shop', and 'Support'. The 'User management' section is active, showing 'Workflow users'. It includes instructions on adding authors and transcriptionists, a license counter showing '3 of 10 licenses', and links for 'Add / Remove license' and 'Quick Start Guide for administrators'.

To create a **workflow user** you need the user's **email address** (this is the user name of the user account).

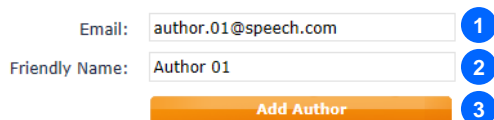
User account for Authors

Follow the steps below to create a user account for an author:

- Enter the user's email address into the **Email** field below the 'Add new Author' headline
- Define a **Friendly Name** (this name will later be displayed in the relationship manager* and in the folder tree of the transcriptionist)
- Click on **Add Author**

*...Advanced business package only

Add new Author



The form has two input fields: 'Email' with the value 'author.01@speech.com' and 'Friendly Name' with the value 'Author 01'. Below these fields is an orange 'Add Author' button. Blue numbered circles (1, 2, 3) are placed next to the respective fields and the button to indicate the steps.

Note: The added user will receive an **invitation email** with further instructions on how to setup the software and how to activate his or her SpeechLive user account.

User account for Transcriptionists

Follow the steps below to create a user account for a transcriptionist

- 1 Enter the user's email address into the **Email** field below the "Add new Transcriptionist" headline
- 2 Define a **Friendly Name** (this name will later be displayed in the relationship manager*)
- 3 Click on **Add Transcriptionist**.

*)...Advanced business package only

Add new Transcriptionist

Email:

transcriptionist.01@speech.com

1

Friendly Name:

Transcriptionist 01

2

Add Transcriptionist

3

Note: The added user will receive an **invitation email** with further instructions on how to setup the software and how to activate his or her SpeechLive user account.

Monitoring the user status

In the **Existing users** table you can check if your users have been added to the workflow successfully:

Existing users

Authors	Email	Status	Invitation	Modification	Delete
Author 01	author.01@speech.com	Invited	▸ Resend invitation	▸ Modify	▸ Delete

Transcriptionists	Email	Status	Invitation	Modification	Delete
Transcriptionist 01	transcriptionist.01@speech.com	Invited	▸ Resend invitation	▸ Modify	▸ Delete

Other options

In the **Existing users** table you have the following options:

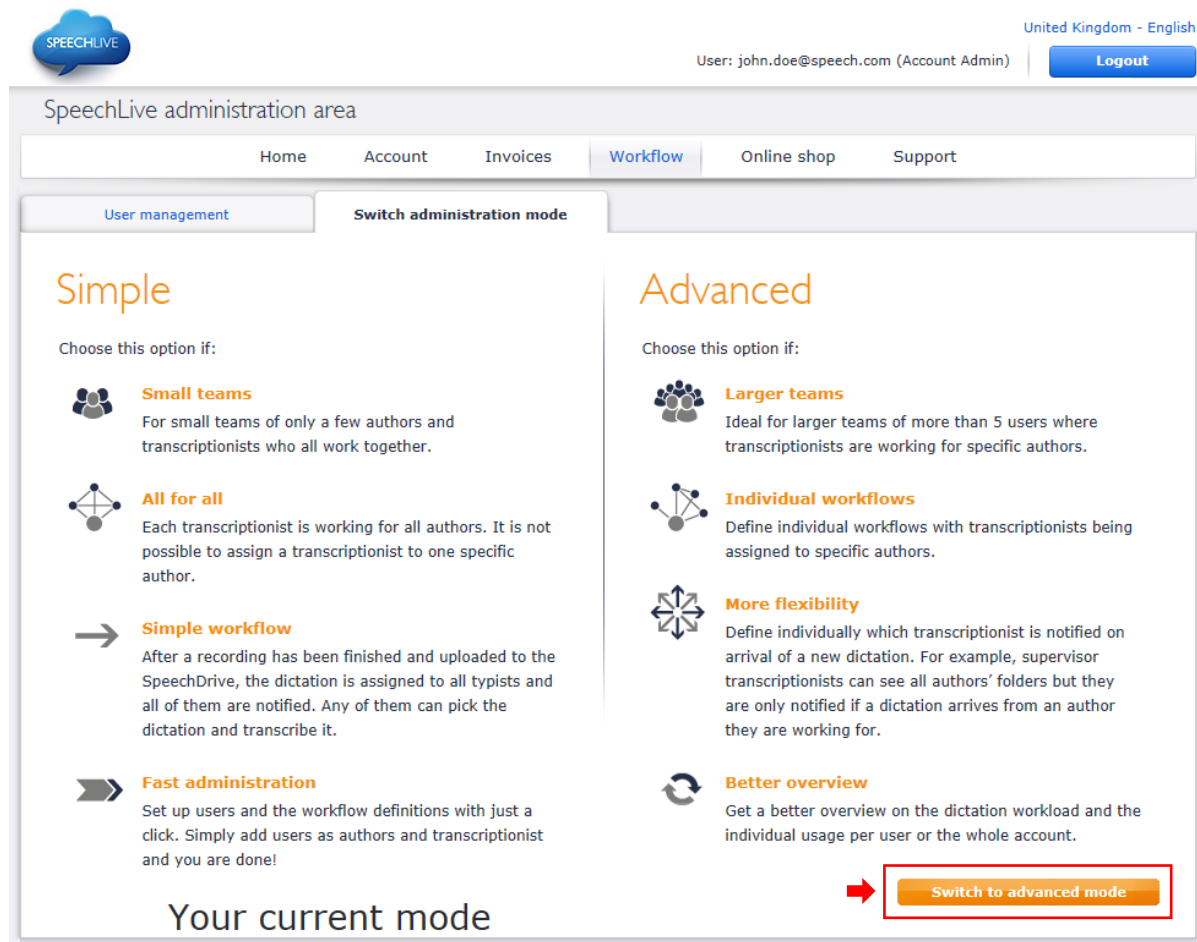
- **Resend the invitation:** use this option in case the user loses the invitation email.
- **Modify:** use this option to modify the user's email address, the friendly name, or to enable the user to change his/her own SpeechLive user account password.
- **Delete:** if you want to remove a user from the workflow please click the user's '**Delete**' link in the table. You will be asked to define another user with the same role (Author/Transcriptionist) to take over the dictations of the user. If there are no users of the same role you still have the option to modify the email address.

Notes:

- If you have purchased the Philips **SpeechLive Small Business package** all **transcriptionists** have **access to** the dictations of all **authors** in your workflow.
- If you have purchased the Philips **SpeechLive Advanced business package** you can define the relations between transcriptionist and authors. If you would like to do that please follow the instructions in the [chapter below](#).

Switching the workflow administration mode (optional)

1. Make sure you have switched to the advanced administration mode.
 - a. Go to the **Workflow** page and click on the **Switch administration mode** tab.
 - b. Click on **Switch to advanced mode** button on the right bottom of the page:



SpeechLive administration area

Home Account Invoices **Workflow** Online shop Support

User management **Switch administration mode**

Simple

Choose this option if:

- Small teams**
For small teams of only a few authors and transcriptionists who all work together.
- All for all**
Each transcriptionist is working for all authors. It is not possible to assign a transcriptionist to one specific author.
- Simple workflow**
After a recording has been finished and uploaded to the SpeechDrive, the dictation is assigned to all typists and all of them are notified. Any of them can pick the dictation and transcribe it.
- Fast administration**
Set up users and the workflow definitions with just a click. Simply add users as authors and transcriptionist and you are done!

Advanced

Choose this option if:

- Larger teams**
Ideal for larger teams of more than 5 users where transcriptionists are working for specific authors.
- Individual workflows**
Define individual workflows with transcriptionists being assigned to specific authors.
- More flexibility**
Define individually which transcriptionist is notified on arrival of a new dictation. For example, supervisor transcriptionists can see all authors' folders but they are only notified if a dictation arrives from an author they are working for.
- Better overview**
Get a better overview on the dictation workload and the individual usage per user or the whole account.

Your current mode

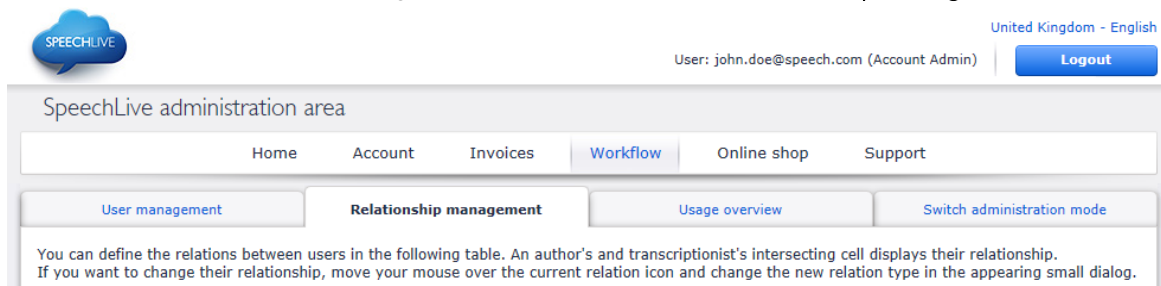
Switch to advanced mode

Note:

This option is only available for customers who have purchased the Philips SpeechLive Advanced business package.

Defining workflow relationships

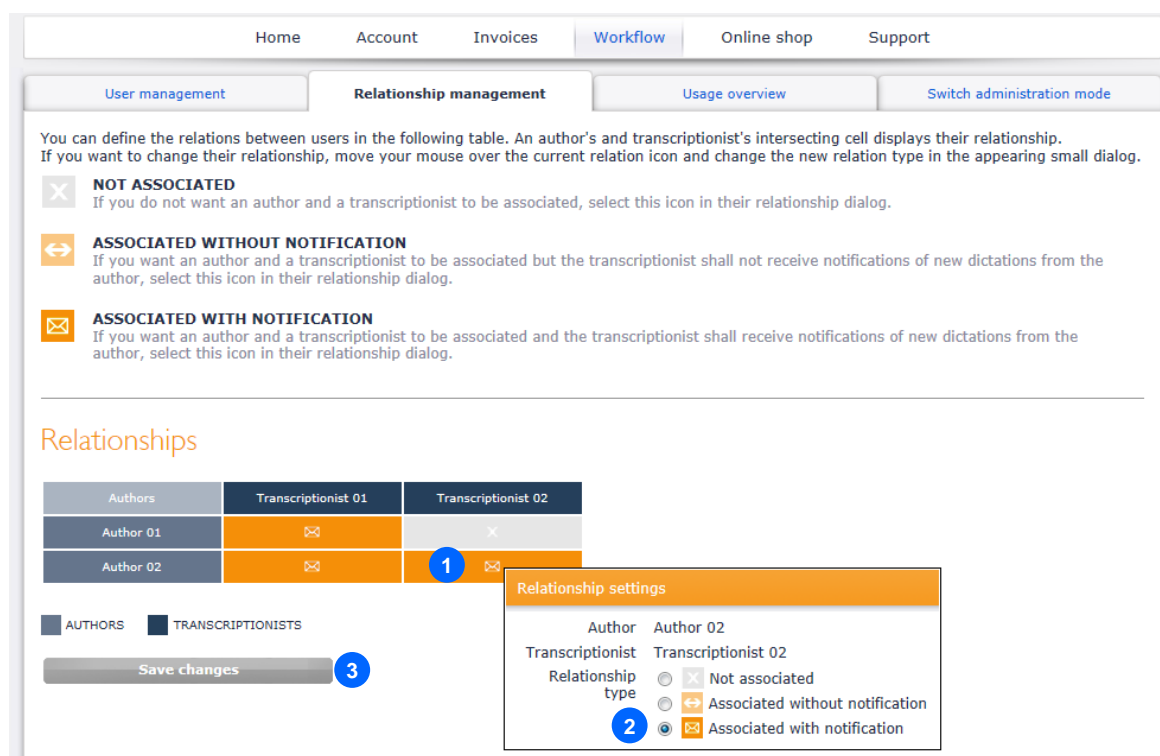
In the **advanced administration** mode, go to **Workflow** and select the **Relationship management** tab:



Here you can define the workflow relation between users.

- 1 Simply move the mouse to the **crossing point** of the corresponding author and transcriptionist
- 2 Select the **Relation type***
- 3 Click on 'Save changes'

*...an explanation of the relationship type can be found on the top of the 'Relationship management' page.



In the example above **Author 01** is connected to **Transcriptionist 01**

As a result only **Transcriptionist 01** can access the dictations of **Author 01**

Author 02 is connected to **Transcriptionist 01** and **Transcriptionist 02**




As a result **Transcriptionist 01** and **Transcriptionist 02** can access the dictations of **Author 02**

SpeechScribe transcription service

Activation




Philips SpeechScribe is the cutting-edge transcription service that now does the typing for you. All you have to do is speak, SpeechScribe does the rest. Just like having your own personal assistant in the cloud. Professional transcribers process all dictations promptly and priorities can be assigned to receive important dictations even faster. Once dictations are transcribed, SpeechLive automatically sends finished documents back.

Shopping cart

	Philips SpeechLive advanced business package	1 user	per user/month excl. VAT	per quarter	Delete
	SpeechScribe transcription service		UK English: from US English: from German: from	per dictation minute	Add
	Philips SpeechExec Pro Dictate software				Add

SpeechScribe can be enabled in the online shop by charging transcription minutes to your SpeechLive account. You can also activate the automatic refill function, which will refill your account when a certain threshold is reached. For full cost control you can also simply activate a notification which will send you an email when the limit is reached. To buy SpeechScribe dictation minutes, log in to your SpeechLive administration account and click on 'Online shop'. Note that SpeechScribe currently only supports one language and that the selected language cannot be changed later anymore.

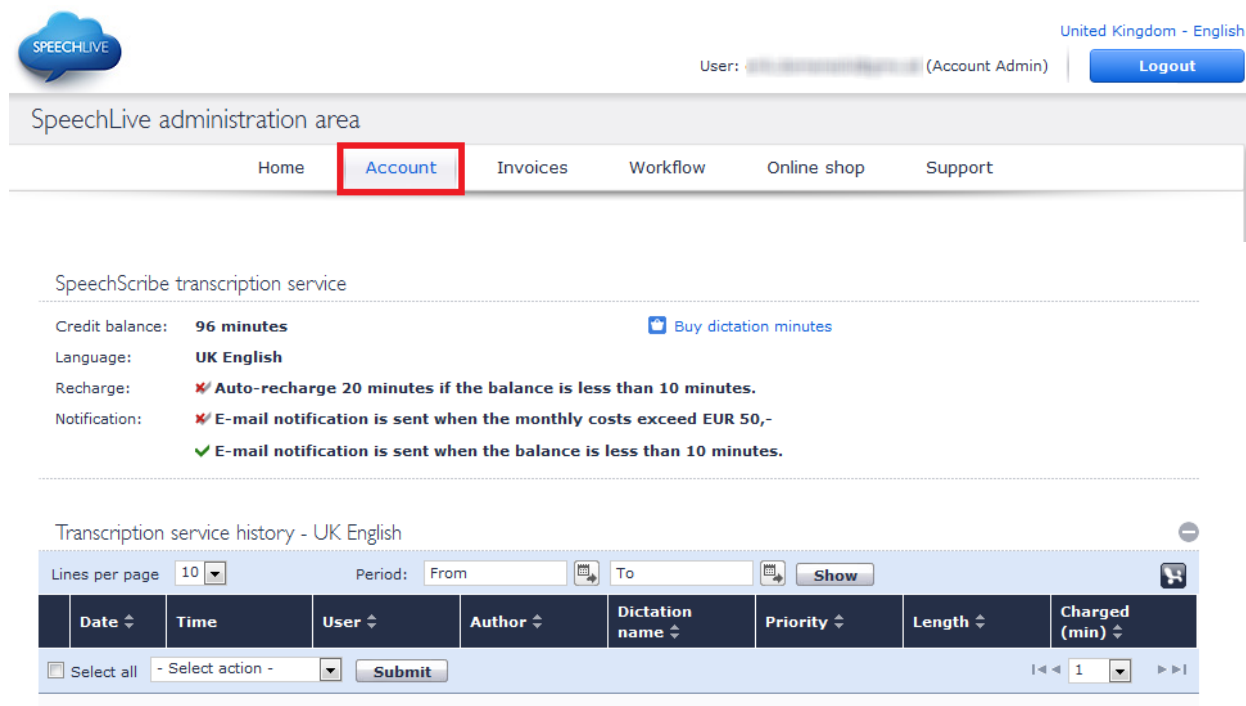
Shopping cart

	Philips SpeechLive advanced business package	1 user	per user/month excl. VAT	per quarter	Delete
	SpeechScribe transcription service	UK English 20 minutes <input type="checkbox"/> Auto-recharge credit	per dictation minute (prepaid) excl. VAT		Delete
	Philips SpeechExec Pro Dictate software				Add

Overview of settings and transcription jobs

Click the Account button on the navigation bar, to display information about your current credit balance, the selected language, notification settings and a list of transcription jobs. The list can be exported in .csv format.

Note that the charged minutes are always rounded up to the higher whole number.



The screenshot shows the SpeechLive administration area. At the top, there is a navigation bar with links: Home, **Account** (highlighted with a red box), Invoices, Workflow, Online shop, and Support. The user is logged in as 'User: [redacted] (Account Admin)' with a 'Logout' button. The page title is 'SpeechLive administration area'.

Below the navigation bar, the 'SpeechScribe transcription service' section displays the following information:

- Credit balance: **96 minutes** (with a 'Buy dictation minutes' button)
- Language: **UK English**
- Recharge: **✗ Auto-recharge 20 minutes if the balance is less than 10 minutes.**
- Notification: **✗ E-mail notification is sent when the monthly costs exceed EUR 50,-**
- ✓ E-mail notification is sent when the balance is less than 10 minutes.**

Below this, the 'Transcription service history - UK English' section shows a table with columns: Date, Time, User, Author, Dictation name, Priority, Length, and Charged (min). The table is currently empty, and there are controls for 'Lines per page' (set to 10), 'Period' (From/To), and a 'Show' button.

Speechscribe workflow management

After buying dictation minutes for SpeechScribe, all users in your workflow will be able to send dictations to the transcription service. To send dictations from SpeechExec software to the transcription service, users have to activate the feature in the SpeechDrive settings. On the Philips Dictation app for Android, iPhone and Blackberry10, the option to send dictations to the transcription service is available immediately. See the quick start guide for authors, for more information about sending dictations to the transcription service.

Notification options for transcribed documents

Authors will receive a notification once transcription has finished. Transcribed documents will automatically be sent back to SpeechExec software and attached to the dictation.

To receive the document also via email, the account administrator has to modify notification options in the workflow settings:

Existing users

Authors	Email	Notification from transcription service	Status	Invitation	Modification	Delete
A. Smith	a.smith@speechlive.com	E-mail notification with attached document	Activated (not yet configured SE)	Send another invitation	Modify	Delete
B. Jones	b.jones@speechlive.com	E-mail notification with attached document	Activated (configured SE)	Send another invitation	Modify	Delete

Transcriptionists	Email	Notification from transcription service	Status	Invitation	Modification	Delete
C. Brown	c.brown@speechlive.com	E-mail notification with attached document	Activated (not yet configured SE)	Send another invitation	Modify	Delete

Modify user ✕

Email

Friendly Name

Notification from transcription service

☐ No notification
☐ E-mail notification
☒ E-mail notification with attached document



1. Log in to the SpeechLive administration portal and click on "Workflow" on the navigation bar.
2. In the list of workflow users, click the "Modify" button next to the user to be edited.
3. Select one of the following options:
 - No notification: The author receives no notification when transcription is finished.
 - E-mail notification: The author receives a notification via e-mail (without attachment) when transcription is finished.
 - E-Mail notification with attached document (default): The author receives notification via e-mail with the transcribed dictation attached.

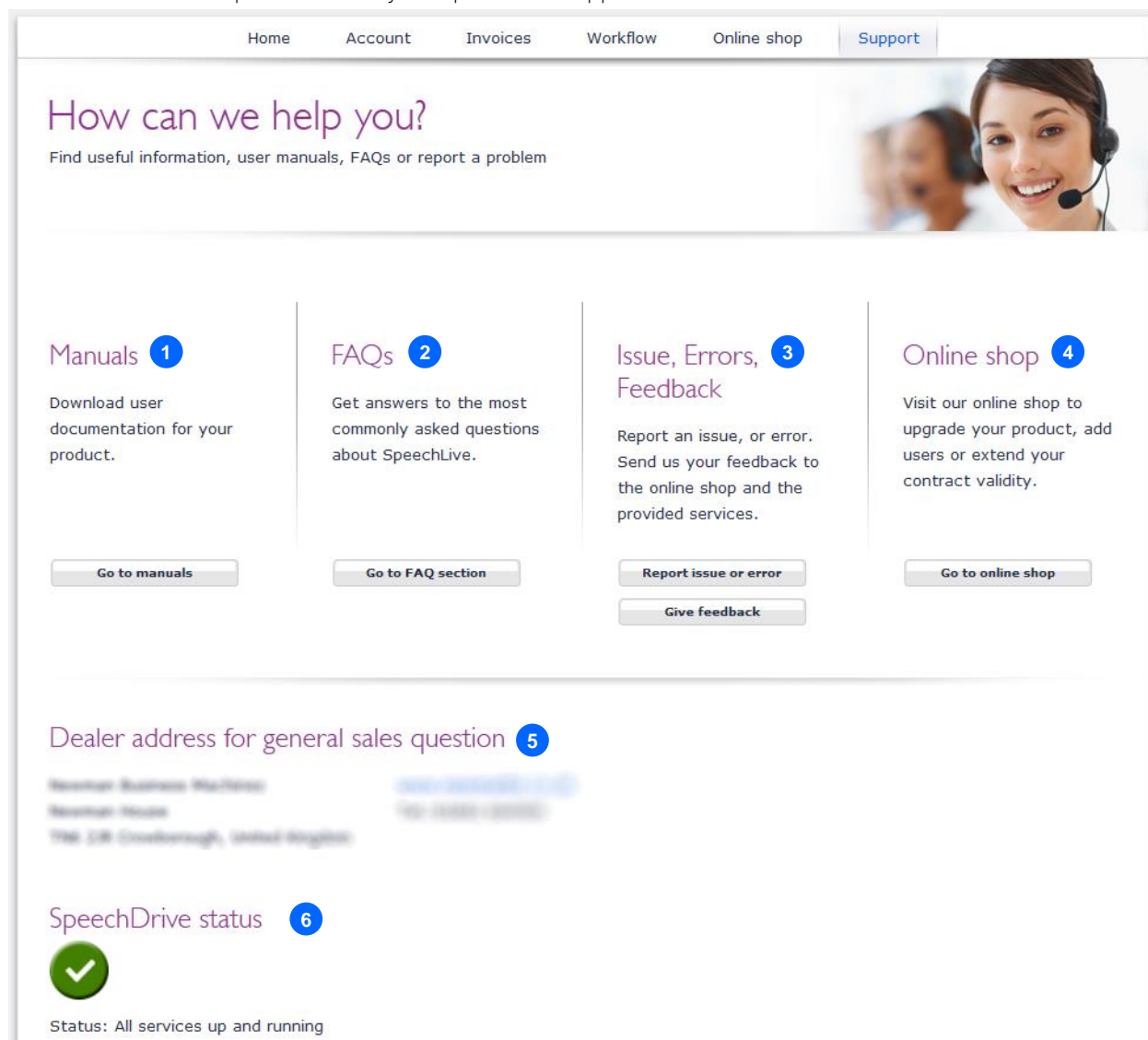
Support Information

If you have any question please visit the **Support** page of your SpeechLive account.

Here you have following options:

- 1 Download Manuals
- 2 View Frequently Asked Questions
- 3 Report issues to your support partner
- 4 Go to the online shop to change number of users or the business package
- 5 Show the contact details of your SpeechLive Support Partner
- 6 View the health status of the SpeechLive service.

For more information please contact your SpeechLive Support Partner.



The screenshot shows the SpeechLive Support page. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Account, Invoices, Workflow, Online shop, and Support (which is highlighted). Below the navigation bar, there is a header section with the text "How can we help you?" and "Find useful information, user manuals, FAQs or report a problem". To the right of this text is a photo of a smiling woman wearing a headset. Below the header, there are four main sections, each with a numbered icon (1-4) and a button:

- Manuals 1**: Download user documentation for your product. Button: Go to manuals
- FAQs 2**: Get answers to the most commonly asked questions about SpeechLive. Button: Go to FAQ section
- Issue, Errors, Feedback 3**: Report an issue, or error. Send us your feedback to the online shop and the provided services. Buttons: Report issue or error, Give feedback
- Online shop 4**: Visit our online shop to upgrade your product, add users or extend your contract validity. Button: Go to online shop

Below these sections, there is a section titled "Dealer address for general sales question 5" with contact information for Resman Business Machines, Resman House, 11th Floor, London, United Kingdom. At the bottom, there is a section titled "SpeechDrive status 6" with a green checkmark icon and the text "Status: All services up and running".



Related information

More information for client applications can be found in following quick start guides

[Philips SpeechLive – Quick Start Guide for authors](#)

[Philips SpeechLive – Quick Start Guide for transcriptionists](#)

Philips and the Philips' Shield Emblem are registered trademarks of Koninklijke Philips N.V. and are used by Speech Processing Solutions GmbH under license from Koninklijke Philips N.V.

All other trademarks are the property of their respective owners.

© 2013 Speech Processing Solutions GmbH. All rights reserved. Errors and omissions excepted.



Philips SpeechLive – Kurzanleitung für Administratoren

Sehr geehrter Kunde,

Danke, dass Sie Philips SpeechLive als Ihre Cloud-basierte Diktier-Workflow-Lösung gewählt haben.

In diesem Leitfaden finden Sie die Grundkonfiguration Ihres SpeechLive Workflows nach dem Kauf von SpeechLive.

Inhalt

WORKFLOW BENUTZER ERSTELLEN	2
GRUNDDEFINITIONEN	2
Einfacher Administrationsmodus	2
Erweiterter Administrationsmodus	2
Client-Anwendungen	2
WORKFLOW BENUTZER HINZUFÜGEN	3
BENUTZERKONTO FÜR AUTOREN	3
BENUTZERKONTO FÜR TRANSKRIPTIONISTEN	4
BEOBACHTUNG DES BENUTZERSTATUS	4
SONSTIGE OPTIONEN	4
WORKFLOW-ADMINISTRATIONSMODUS WECHSELN (OPTIONAL)	5
Workflow-Beziehungen definieren	6
SPEECHSCRIBE TRANSKRIPTIONSSERVICE	7
AKTIVIERUNG	7
ÜBERBLICK ÜBER EINSTELLUNGEN UND TRANSKRIPTIONSAUFTRÄGE	9
SPEECHSCRIBE WORKFLOW-MANAGEMENT	9
Benachrichtigungsoptionen für fertige Dokumente	9
SUPPORT-INFORMATIONEN	11
ZUGEHÖRIGE INFORMATIONEN	12

Workflow Benutzer erstellen

Grunddefinitionen

In einem Diktier-Workflow sind die „Autoren“ jene Personen, die Diktate aufnehmen und die „Transkriptionisten“ sind jene, die aus diesen Audiodateien Dokumente erstellen.

Diese Benutzer müssen zum Workflow im SpeechLive-System hinzugefügt werden, indem für jeden Benutzer ein Benutzerkonto angelegt wird.

Zwei Administrationsmodi sind verfügbar:

- Einfacher Administrationsmodus
- Erweiterter Administrationsmodus

Einfacher Administrationsmodus

Diese Administrationsoption ist im kleinen Business-Paket verfügbar.

Im einfachen Administrationsmodus sind folgende Funktionen verfügbar:

- Keine Einrichtung eines Workflow-Ordners erforderlich.
- Alle von Ihren Autoren aufgenommenen Diktate sind für alle Transkriptionisten sichtbar.
- Alle Autoren und Transkriptionisten haben ihre eigenen „gesperrten“ Ordner, auf die kein anderer Benutzer Zugriff hat.
- Am Ende des Workflows können die Benutzer auf die Diktate im Ordner „Archiv“ zugreifen.

Erweiterter Administrationsmodus

Diese Administrationsoption ist nur im erweiterten Business-Paket verfügbar.

Im erweiterten Administrationsmodus sind folgende Funktionen verfügbar

- Sie können die Sichtbarkeit der Workflow-Ordner für jeden Benutzer individuell einstellen.
- Die Transkriptionisten können nur die Diktate in Workflow-Ordern anderer Autoren sehen, wenn Sie die Ordner-Sichtbarkeit zuvor in der [Beziehungsverwaltung](#) festgelegt haben.
- Alle Autoren und Transkriptionisten haben ihre eigenen „gesperrten“ Ordner, auf die kein anderer Benutzer Zugriff hat.
- Am Ende des Workflows können die Benutzer auf die Diktate im Ordner „Archiv“ zugreifen.

Client-Anwendungen

Nachdem ein Benutzer zum Workflow hinzugefügt wurde, hat er zwei Möglichkeiten, sich mit seinem SpeechLive-Benutzerkonto zu verbinden.

- Entweder an seinem Computer über die [Philips SpeechExec](#) Diktat- oder die Transkriptions-Workflow-Software*
- Oder auch mit seinem Smartphone, über die App [Philips Dictation Recorder](#) für Android, iPhone oder Blackberry10 (nur Autoren).

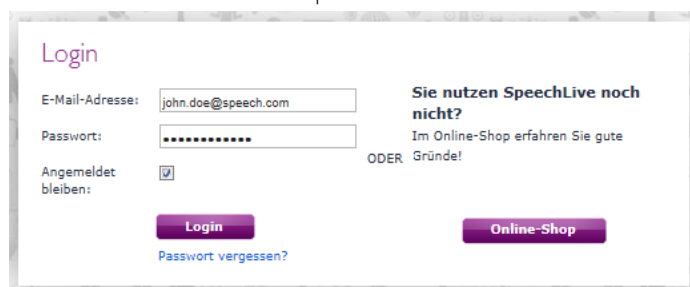
*... Für die Software SpeechExec ist ein gültiger Lizenzcode erforderlich. Lizenzcodes können Sie im SpeechLive-Online-Shop oder beim SpeechLive-Partner Ihrer Wahl erwerben.

Workflow Benutzer hinzufügen

Hinweis: Sollten Sie ein Testkonto oder ein Konto mit nur einem Benutzer angelegt haben sind Sie automatisch als Benutzer angelegt und haben eine E-Mail mit weiteren Informationen vom System erhalten. Sofern Sie nicht weitere Benutzer hinzufügen wollen, können Sie die folgenden Punkte bis zur Überschrift „SpeechScribe Transcriptionservice“ überspringen.

Falls Sie nach der Registrierung nicht gleich angemeldet sind, öffnen Sie Ihren Browser (Internet Explorer, etc.) und geben Folgendes ein: www.speechlive.com

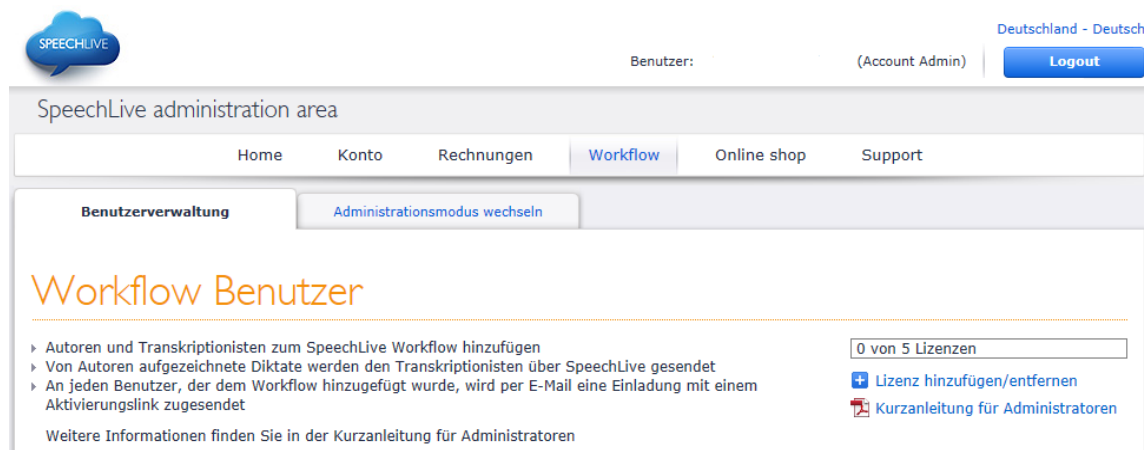
- Melden Sie sich bei Ihrem SpeechLive Administrationskonto an



The login form contains the following elements:

- Login** header
- E-Mail-Adresse:** Input field with "john.doe@speech.com"
- Passwort:** Input field with masked characters
- Angemeldet bleiben:** Checked checkbox
- Login** button
- Online-Shop** button
- [Passwort vergessen?](#) link
- Sie nutzen SpeechLive noch nicht?** section with text "Im Online-Shop erfahren Sie gute Gründe!" and an **Online-Shop** button.

- Wenn Sie angemeldet sind, gehen Sie zu **Workflow > Benutzerverwaltung**:



The screenshot shows the SpeechLive administration interface. At the top, there's a navigation bar with "Home", "Konto", "Rechnungen", "Workflow" (selected), "Online shop", and "Support". Below this, the "Benutzerverwaltung" section is active, showing a sub-header "Workflow Benutzer". A list of instructions is provided:

- Autoren und Transkriptionisten zum SpeechLive Workflow hinzufügen
- Von Autoren aufgezeichnete Diktate werden den Transkriptionisten über SpeechLive gesendet
- An jeden Benutzer, der dem Workflow hinzugefügt wurde, wird per E-Mail eine Einladung mit einem Aktivierungslink zugesendet

 A status bar indicates "0 von 5 Lizenzen". Action links include "Lizenz hinzufügen/entfernen" and "Kurzanleitung für Administratoren". A note at the bottom states: "Weitere Informationen finden Sie in der Kurzanleitung für Administratoren".

Um einen **Workflow Benutzer** zu erstellen, benötigen Sie die **E-Mail-Adresse** des Benutzers (diese ist gleichzeitig der Benutzername des Benutzerkontos).

Benutzerkonto für Autoren

Um ein Benutzerkonto für einen Autor zu erstellen, befolgen Sie nachstehende Schritte:

- 1 Geben Sie die E-Mail-Adresse des Benutzers in das Feld **E-Mail** unter der Überschrift „Neuen Autor hinzufügen“ ein.
- 2 Legen Sie einen **Sprechenden Namen** fest (dieser Name wird später im Beziehungsmanager* und in der Ordnerstruktur des Transkriptionisten angezeigt)
- 3 Klicken Sie auf **Autor hinzufügen**

*...Nur im erweiterten Business-Paket

Neuen Autor hinzufügen

E-Mail: 1

Sprechender Name: 2

Autor hinzufügen 3

Anmerkung: Der neu hinzugefügte Benutzer erhält eine **Einladungs-E-Mail** mit weiteren Anleitungen, wie er die Software einrichten und sein SpeechLive-Benutzerkonto aktivieren kann.

Benutzerkonto für Transkriptionisten

Um ein Benutzerkonto für einen Transkriptionist zu erstellen, befolgen Sie nachstehende Schritte

- 1 Geben Sie die E-Mail-Adresse des Benutzers in das Feld **E-Mail** unter der Überschrift „Neuen Transkriptionist hinzufügen“ ein.
- 2 Legen Sie einen **Sprechenden Namen** fest (dieser Name wird später in der Beziehungsverwaltung* angezeigt)
- 3 Klicken Sie auf **Transkriptionist hinzufügen**

*)...Nur im erweiterten Business-Paket

Neuen Transkriptionist hinzufügen

E-Mail: 1

Sprechender Name: 2

Transkriptionist hinzufügen 3

Anmerkung: Der neu hinzugefügte Benutzer erhält eine **Einladungs-E-Mail** mit weiteren Anleitungen, wie er die Software einrichten und sein SpeechLive-Benutzerkonto aktivieren kann.

Beobachtung des Benutzerstatus

In der Tabelle **Existierende Benutzer** können Sie überprüfen, welche Benutzer erfolgreich zum Workflow hinzugefügt wurden:

Existing users

Authors	Email	Status	Invitation	Modification	Delete
Autor 01	autor.01@1.com	Not invited	› Invite	› Modify	› Delete
Autor 02	autor.02@1.com	Not invited	› Invite	› Modify	› Delete
Transcriptionists	Email	Status	Invitation	Modification	Delete
Transkriptionist 01	transkriptionist.01@1.com	Not invited	› Invite	› Modify	› Delete
Transkriptionist 02	transkriptionist.02@1.com	Not invited	› Invite	› Modify	› Delete

Sonstige Optionen

In der Tabelle **Existierende Benutzer** haben Sie folgende Optionen:

- **Einladung erneut versenden:** Verwenden Sie diese Option, falls der Benutzer seine Einladungs-E-Mail verloren hat.
- **Ändern:** Verwenden Sie diese Option, um E-Mail-Adresse oder Anzeigenname des Benutzers zu ändern, bzw. den Benutzer zu ermächtigen, das Kennwort seines eigenen SpeechLive-Benutzerkontos zu ändern.
- **Löschen:** Falls Sie einen Benutzer aus dem Workflow löschen möchten, klicken Sie bitte in der Tabelle auf den Link „[Löschen](#)“ des Benutzers. Sie werden dann aufgefordert, einen anderen Benutzer mit derselben Rolle (Autor/Transkriptionist) zu definieren, der die Diktate des Benutzers übernimmt. Falls kein Benutzer mit derselben Rolle vorhanden ist, haben Sie immer noch die Möglichkeit, die E-Mail-Adresse zu ändern.

☰ Anmerkungen:

- Falls Sie das **kleine Philips SpeechLive Business-Paket** gekauft haben, haben [alle Transkriptionisten Zugriff auf die Diktate aller Autoren](#) in Ihrem Workflow.
- Wenn Sie das **erweiterte Philips SpeechLive Business-Paket** gekauft haben, können Sie die Beziehungen zwischen Transkriptionisten und Autoren selbst festlegen. Falls Sie dies machen möchten, befolgen Sie bitte die Anleitungen im [folgenden Kapitel](#).

Workflow-Administrationsmodus wechseln (optional)


1. Vergewissern Sie sich, dass Sie auf den erweiterten Administrationsmodus geschaltet haben.
 - a. Gehen Sie auf die Seite **Workflow** und klicken Sie auf die Registerkarte **Administrationsmodus wechseln**.
 - b. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Jetzt aufrüsten**, rechts unten auf der Seite:

HomeKontoRechnungenWorkflowOnline shopSupport

BenutzerverwaltungAdministrationsmodus wechseln


Einfach

Wählen Sie diese Option in folgenden Fällen:




Kleine Teams

Für kleine Teams mit nur wenigen Autoren und Transkriptionisten, die alle zusammenarbeiten.




Alle für alle

Jeder Transkriptionist arbeitet für alle Autoren. Es ist nicht möglich, einem bestimmten Autor einen Transkriptionisten zuzuordnen.



Einfacher Workflow

Nachdem die Aufnahme beendet und auf SpeechDrive hochgeladen wurde, wird das Diktat allen Transkriptionisten zugewiesen, und sie werden alle benachrichtigt. Jeder von ihnen kann das Diktat abholen und es transkribieren.




Schnelle Administration

Einrichten von Benutzern und Workflow-Definitionen mit nur einem Mausklick. Fügen Sie einfach Benutzer als Autoren und Transkriptionisten hinzu, und schon Sie sind fertig!

Ihr aktueller Modus


Erweitert

Wählen Sie diese Option in folgenden Fällen:




Größere Teams

Ideal für größere Teams mit mehr als 5 Benutzern, bei denen Transkriptionisten für bestimmte Autoren arbeiten.




Individuelle Workflows

Definieren Sie individuelle Workflows mit Transkriptionisten, die bestimmten Autoren zugeordnet sind.



Größere Flexibilität


Definieren Sie individuell, welcher Transkriptionist beim Eingang eines neuen Diktates benachrichtigt wird. Zum Beispiel können vorgesetzte Transkriptionisten alle Ordner der Autoren sehen, aber sie werden nur benachrichtigt, wenn ein Diktat von einem Autor eingeht, für den sie arbeiten.



Bessere Übersicht

Verschaffen Sie sich einen besseren Überblick über das Diktataufkommen und die individuelle Nutzung pro Benutzer oder das gesamte Konto.

Der erweiterte Administrationsmodus steht nur Kunden des erweiterten Business-Pakets SpeechExec Live zur Verfügung. Rüsten Sie jetzt auf und profitieren Sie von flexiblen Workflow- und Benachrichtigungsoptionen für bis zu 25 Benutzer.




Jetzt aufrüsten

ⓘ Anmerkung:

Diese Option ist nur für Kunden verfügbar, die das **erweiterte Philips SpeechLive Business-Paket** erworben haben.

Workflow-Beziehungen definieren

Gehen Sie im **erweiterten Administrationsmodus** auf **Workflow** und klicken Sie auf die Registerkarte **Beziehungsverwaltung**:



Benutzer: (Account Admin)

Logout

Deutschland - Deutsch

SpeechLive administration area

HomeKontoRechnungenWorkflowOnline shopSupport

BenutzerverwaltungBeziehungsverwaltungÜberblick über die VerwendungAdministrationsmodus wechseln

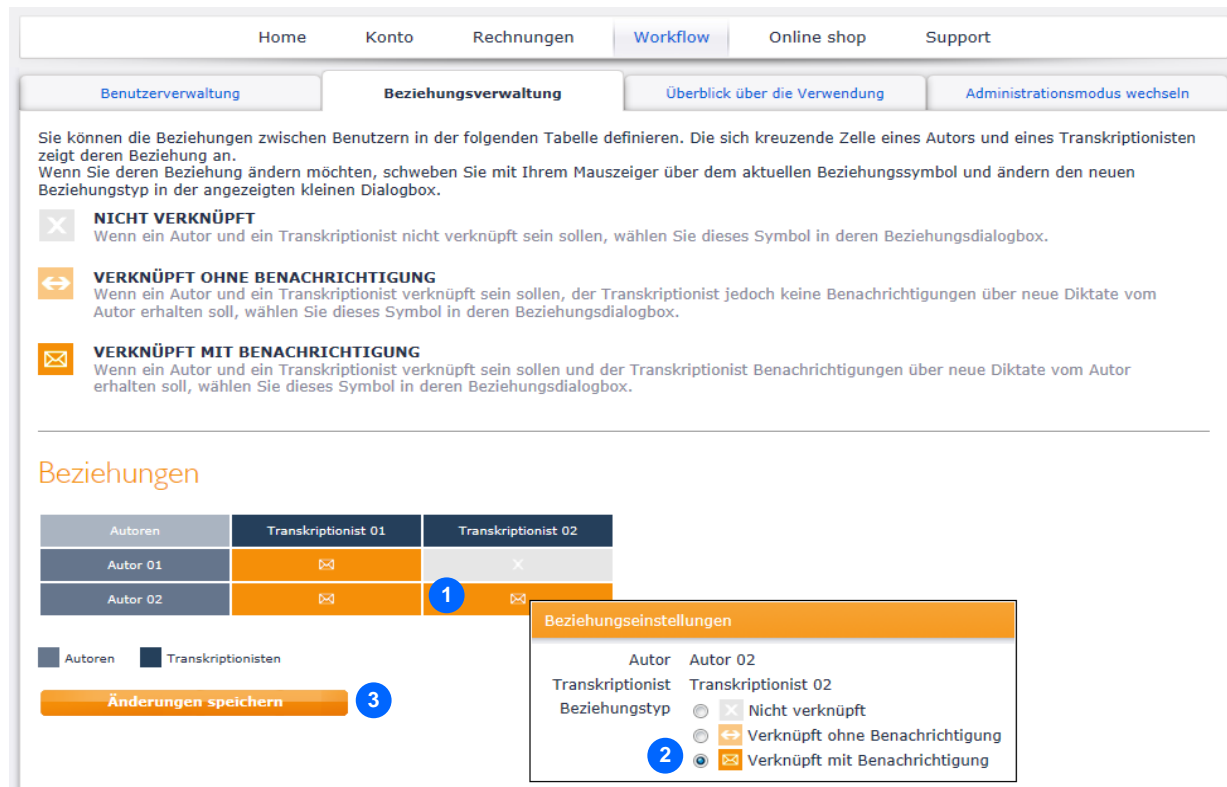
Sie können die Beziehungen zwischen Benutzern in der folgenden Tabelle definieren. Die sich kreuzende Zelle eines Autors und eines Transkriptionisten zeigt deren Beziehung an.
Wenn Sie deren Beziehung ändern möchten, schweben Sie mit Ihrem Mauszeiger über dem aktuellen Beziehungssymbol und ändern den neuen Beziehungstyp in der angezeigten kleinen Dialogbox.

Hier können Sie die Workflow-Beziehungen zwischen Benutzern definieren.

- 1** Bewegen Sie einfach die Maus auf den **Kreuzungspunkt** zwischen dem gewünschten Autor und Transkriptionisten.
- 2** Wählen Sie den **Beziehungstyp*** aus

3 Klicken Sie auf „Änderungen speichern“

*...Eine Erläuterung der Beziehungstypen finden Sie im oberen Bereich der Seite „Beziehungsverwaltung“.



Sie können die Beziehungen zwischen Benutzern in der folgenden Tabelle definieren. Die sich kreuzende Zelle eines Autors und eines Transkriptionisten zeigt deren Beziehung an. Wenn Sie deren Beziehung ändern möchten, schweben Sie mit Ihrem Mauszeiger über dem aktuellen Beziehungssymbol und ändern den neuen Beziehungstyp in der angezeigten kleinen Dialogbox.

NICHT VERKNÜPFT
Wenn ein Autor und ein Transkriptionist nicht verknüpft sein sollen, wählen Sie dieses Symbol in deren Beziehungsdiallogbox.

VERKNÜPFT OHNE BENACHRICHTIGUNG
Wenn ein Autor und ein Transkriptionist verknüpft sein sollen, der Transkriptionist jedoch keine Benachrichtigungen über neue Diktate vom Autor erhalten soll, wählen Sie dieses Symbol in deren Beziehungsdiallogbox.

VERKNÜPFT MIT BENACHRICHTIGUNG
Wenn ein Autor und ein Transkriptionist verknüpft sein sollen und der Transkriptionist Benachrichtigungen über neue Diktate vom Autor erhalten soll, wählen Sie dieses Symbol in deren Beziehungsdiallogbox.

Beziehungen

Autoren	Transkriptionist 01	Transkriptionist 02
Autor 01		
Autor 02		

■ Autoren ■ Transkriptionisten

Änderungen speichern 3

Beziehungseinstellungen

Autor: Autor 02
Transkriptionist: Transkriptionist 02

Beziehungstyp:

- ☐ Nicht verknüpft
- ☒ Verknüpft ohne Benachrichtigung
- ☐ Verknüpft mit Benachrichtigung

Im obigen Beispiel ist **Autor 01** mit **Transkriptionist 01** verknüpft

Dies bedeutet, nur **Transkriptionist 01** kann auf die Diktate von **Autor 01** zugreifen

Autor 02 ist mit **Transkriptionist 01** und **Transkriptionist 02** verknüpft



Dies bedeutet, **Transkriptionist 01** und **Transkriptionist 02** können auf die Diktate von **Autor 02** zugreifen

SpeechScribe Transkriptionsservice

Aktivierung

Philips SpeechScribe ist der neueste Transkriptionsservice, der für Sie die Schreibarbeit übernimmt. Sie müssen nur noch diktieren, SpeechScribe erledigt den Rest. So als ob Sie einen persönlichen Assistenten in der Cloud hätten. Ausgebildete Transkriptionsexperten verarbeiten umgehend alle Diktate. Darüber hinaus können Sie Prioritäten für wichtige Diktate vergeben, um diese noch schneller zu erhalten. Sobald Diktate transkribiert sind, sendet SpeechLive die fertigen Dokumente automatisch an Sie zurück.

Warenkorb

	Philips SpeechLive erweitertes Business-Paket	1 Benutzer	10,00 EUR pro Benutzer / Monat exkl. USt.	10,00 EUR pro Quartal	Löschen
	SpeechScribe Transkriptionsservice		Deutsch: ab 10,00 EUR Englisch (US): ab 10,00 EUR Englisch (UK): ab 10,00 EUR pro Diktatminute	Hinzufügen	

SpeechScribe kann im Online-Shop aktiviert werden, indem Sie Ihr SpeechLive-Konto mit Diktierminuten aufladen. Sie können aber auch die automatische Aufladefunktion aktivieren, die Ihr Konto auflädt, sobald ein bestimmter Wert erreicht ist. Zur Kostenkontrolle können Sie darüber hinaus einfach eine Benachrichtigung aktivieren, die per E-Mail versendet wird, wenn das Limit erreicht ist.

Um SpeechScribe-Diktierminuten zu erwerben, loggen Sie sich in Ihr SpeechLive-Administrationskonto ein und klicken Sie auf , Online-Shop'.

Beachten Sie bitte, dass SpeechScribe derzeit nur eine Sprache unterstützt und dass die ausgewählte Sprache später nicht geändert werden kann.

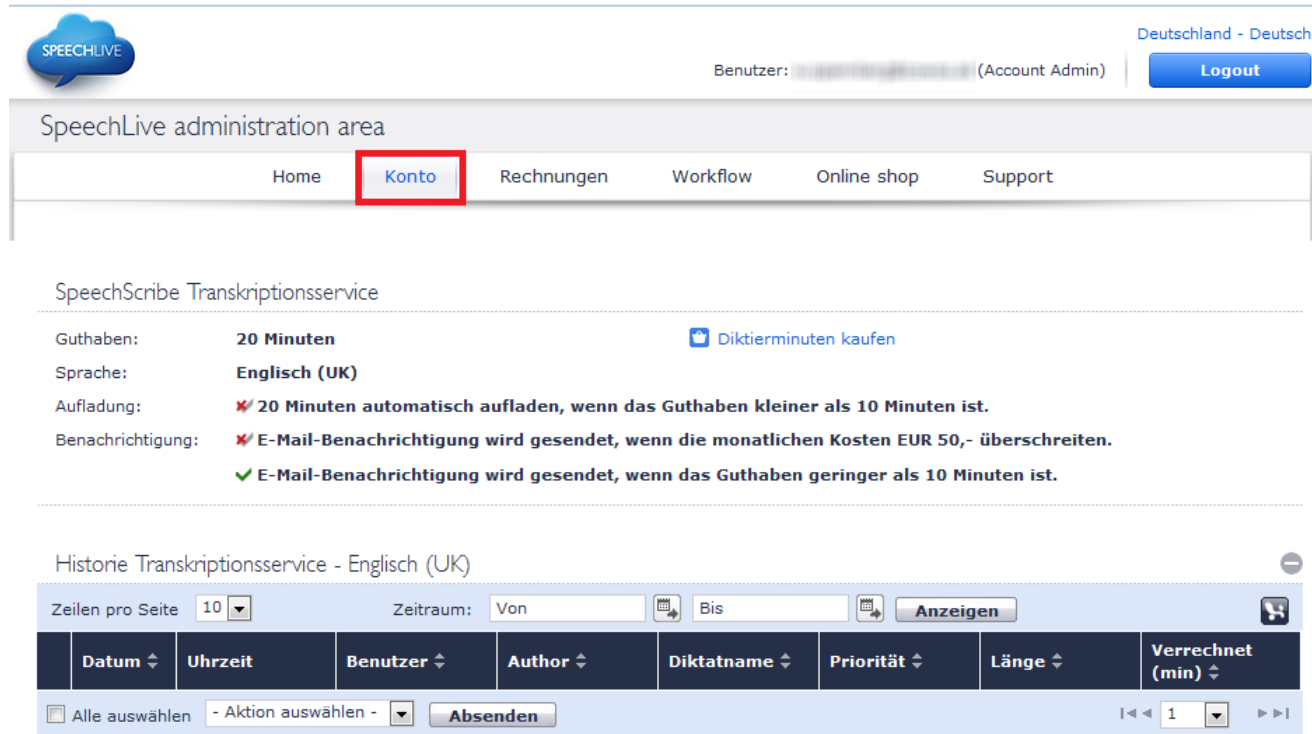
Warenkorb

	Philips SpeechLive erweitertes Business-Paket	1 Benutzer	10,00 EUR pro Benutzer / Monat exkl. USt.	10,00 EUR pro Quartal	Löschen
	SpeechScribe Transkriptionsservice	Deutsch 20 Minuten <input type="checkbox"/> Guthaben automatisch aufladen	10,00 EUR pro Minute (Guthaben) exkl. USt.	10,00 EUR	Löschen

Überblick über Einstellungen und Transkriptionsaufträge

Klicken Sie auf der Navigationsleiste auf die Schaltfläche ‚Konto‘, um Informationen zu Ihrem aktuellen Saldo, der ausgewählten Sprache, den Benachrichtigungseinstellungen und eine Liste der Transkriptionsaufträge anzuzeigen. Die Liste kann als CSV-Datei exportiert werden.

Bitte beachten Sie, dass die aufgeladenen Minuten immer auf die höhere ganze Zahl aufgerundet werden.



The screenshot shows the 'SpeechLive administration area' with a navigation bar containing 'Home', 'Konto' (highlighted with a red box), 'Rechnungen', 'Workflow', 'Online shop', and 'Support'. Below the navigation bar, the 'SpeechScribe Transkriptionsservice' section displays account details: 'Guthaben: 20 Minuten', 'Sprache: Englisch (UK)', and 'Aufladung: 20 Minuten automatisch aufladen, wenn das Guthaben kleiner als 10 Minuten ist.' It also shows notification settings: 'Benachrichtigung: E-Mail-Benachrichtigung wird gesendet, wenn die monatlichen Kosten EUR 50,- überschreiten.' and 'E-Mail-Benachrichtigung wird gesendet, wenn das Guthaben geringer als 10 Minuten ist.' Below this, the 'Historie Transkriptionsservice - Englisch (UK)' section features a table with columns: 'Datum', 'Uhrzeit', 'Benutzer', 'Author', 'Diktatname', 'Priorität', 'Länge', and 'Verrechnet (min)'. The table is currently empty, and there are filters for 'Zeilen pro Seite' (10) and 'Zeitraum' (Von/Bis).

SpeechScribe Workflow-Management

Nach dem Kauf der Diktierminuten für SpeechScribe können alle Benutzer in Ihrem Workflow Diktate an den Transkriptionsservice senden. Um Diktate aus der SpeechExec-Software an den Transkriptionsservice zu senden, müssen Benutzer die Funktion in den SpeechDrive-Einstellungen aktivieren. In der Philips Diktier-App für Android, iPhone oder Blackberry10 ist die Option zum Versand von Diktaten an den Transkriptionsservice sofort verfügbar. Weitere Informationen zum Versand von Diktaten an den Transkriptionsservice finden Sie in der Kurzanleitung für Anwender.

Benachrichtigungsoptionen für fertige Dokumente

Sobald das Dokument fertiggestellt wird, erhält der Verfasser eine Benachrichtigung per E-Mail. Transkribierte Dokumente werden automatisch an die SpeechExec-Software gesendet und dem Diktat beigelegt.

Um das Dokument auch per E-Mail zu erhalten, muss der Kontoadministrator die Benachrichtigungsoptionen in den Workflow-Einstellungen ändern:

Bestehender Benutzer

Autoren	E-Mail	Benachrichtigung vom Transkriptionsdienst	Status	Einladung	Änderung	Löschen
E-Mail-Benachrichtigung	E-Mail-Benachrichtigung@speechlive.de	E-Mail-Benachrichtigung mit beigefügtem Dokument	Aktiviert (SE noch nicht konfiguriert)	Weitere Einladung senden	Ändern	Löschen
Workflow-Benachrichtigung	workflow-benachrichtigung@speechlive.de	E-Mail-Benachrichtigung mit beigefügtem Dokument	Aktiviert (SE konfiguriert)	Weitere Einladung senden	Ändern	Löschen

Transkriptionisten	E-Mail	Benachrichtigung vom Transkriptionsdienst	Status	Einladung	Änderung	Löschen
Workflow-Benachrichtigung	workflow-benachrichtigung@speechlive.de	E-Mail-Benachrichtigung mit beigefügtem Dokument	Aktiviert (SE noch nicht konfiguriert)	Weitere Einladung senden	Ändern	Löschen

Benutzer ändern ✕

E-Mail

Sprechender Name

Benachrichtigung vom Transkriptionsdienst

☐ Keine Benachrichtigung
☐ E-Mail-Benachrichtigung
☒ E-Mail-Benachrichtigung mit beigefügtem Dokument



Abbrechen

1. Loggen Sie sich in das SpeechLive-Administrationsportal ein, und klicken Sie in der Navigationsleiste auf ‚Workflow‘.
2. Klicken Sie in der Liste der Workflow-Benutzer neben dem Benutzer, den Sie bearbeiten möchten, auf die Schaltfläche ‚Ändern‘.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
 - Keine Benachrichtigung: Der Autor erhält keine Benachrichtigung, wenn die Transkription abgeschlossen ist.
 - E-Mail-Benachrichtigung: Der Autor erhält eine Benachrichtigung per E-Mail (ohne Anhang), wenn die Transkription abgeschlossen ist.
 - E-Mail-Benachrichtigung mit beigefügtem Dokument (Standard): Der Autor erhält eine Benachrichtigung per E-Mail mit dem beigefügten transkribierten Diktat.

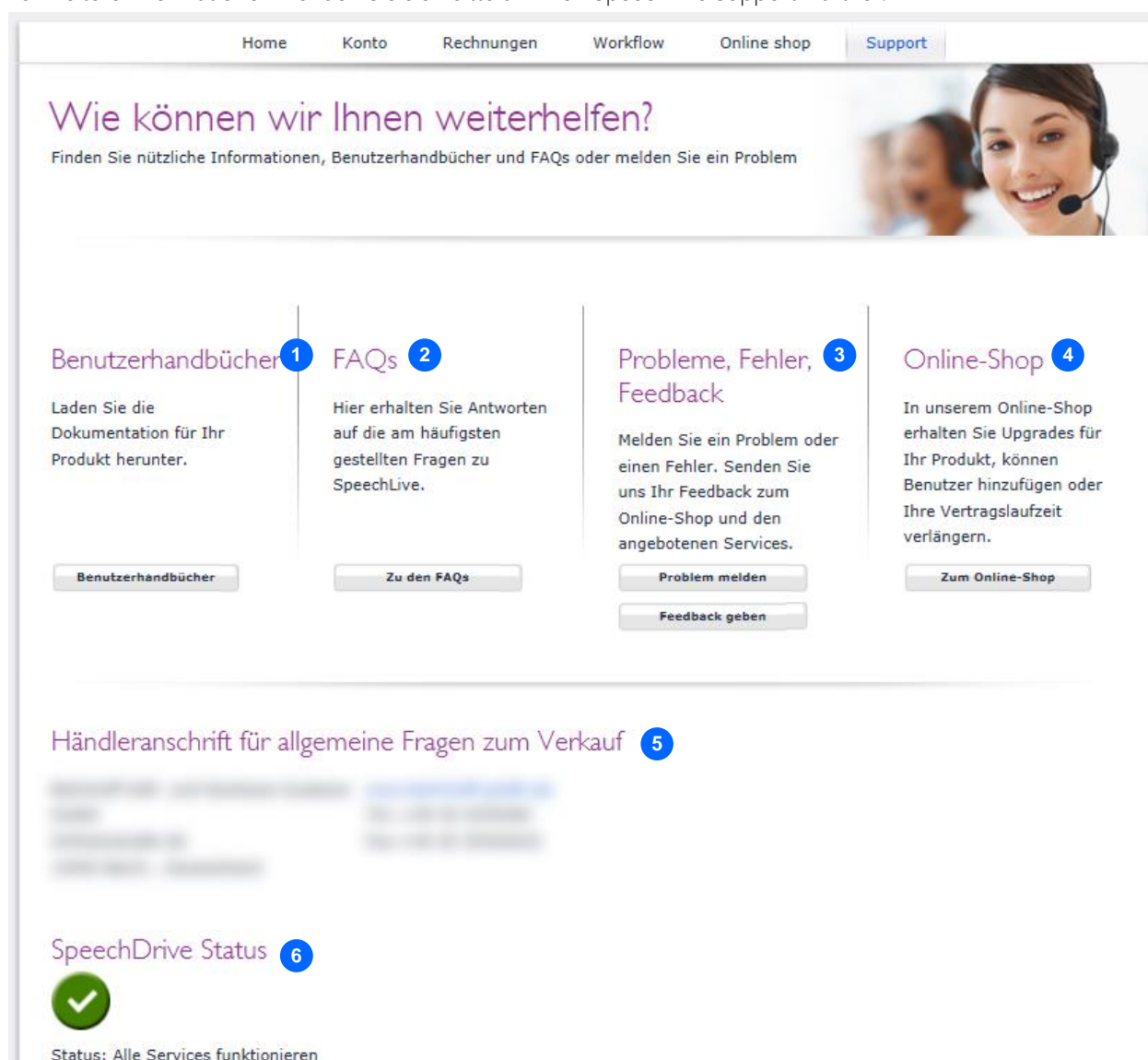
Support-Informationen

Sollten Sie Fragen haben, besuchen Sie bitte die Seite **Support** Ihres SpeechLive-Kontos.

Hier stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- 1 Handbücher downloaden
- 2 Häufig gestellte Fragen (FAQs) anzeigen
- 3 Ihrem Support-Partner Probleme melden
- 4 In den Online-Shop gehen, um die Anzahl der Benutzer oder das Business-Paket zu ändern
- 5 Die Kontaktinformationen Ihres SpeechLive Support-Partners anzeigen
- 6 Den Integritätsstatus Ihres SpeechLive-Dienstes anzeigen.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren SpeechLive Support-Partner.



The screenshot shows the 'Support' page of a SpeechLive account. At the top is a navigation bar with links: Home, Konto, Rechnungen, Workflow, Online shop, and Support (highlighted). Below the navigation bar is a header section with the title 'Wie können wir Ihnen weiterhelfen?' and a subtitle 'Finden Sie nützliche Informationen, Benutzerhandbücher und FAQs oder melden Sie ein Problem'. To the right of the header is a photo of a smiling woman wearing a headset. The main content area is divided into four columns, each with a numbered icon (1-4) in a blue circle:

- Benutzerhandbücher 1:** 'Laden Sie die Dokumentation für Ihr Produkt herunter.' Below is a button labeled 'Benutzerhandbücher'.
- FAQs 2:** 'Hier erhalten Sie Antworten auf die am häufigsten gestellten Fragen zu SpeechLive.' Below is a button labeled 'Zu den FAQs'.
- Probleme, Fehler, Feedback 3:** 'Melden Sie ein Problem oder einen Fehler. Senden Sie uns Ihr Feedback zum Online-Shop und den angebotenen Services.' Below are two buttons: 'Problem melden' and 'Feedback geben'.
- Online-Shop 4:** 'In unserem Online-Shop erhalten Sie Upgrades für Ihr Produkt, können Benutzer hinzufügen oder Ihre Vertragslaufzeit verlängern.' Below is a button labeled 'Zum Online-Shop'.

Below these columns is a section titled 'Händleranschrift für allgemeine Fragen zum Verkauf 5' with a blurred image of a storefront. At the bottom is a section titled 'SpeechDrive Status 6' featuring a green checkmark icon and the text 'Status: Alle Services funktionieren'.



Zugehörige Informationen

Weitere Informationen über Client-Anwendungen finden Sie in folgenden Kurzanleitungen

[Philips SpeechLive – Kurzanleitung für Autoren](#)

[Philips SpeechLive – Kurzanleitung für Transkriptionisten](#)

Philips und das Philips-Wappenschild sind eingetragene Warenzeichen von Koninklijke Philips N.V. und werden von Speech Processing Solutions GmbH unter Lizenz von Koninklijke Philips N.V. verwendet.

Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

© 2014 Speech Processing Solutions GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Fehler und Auslassungen vorbehalten.



Philips SpeechLive – Guide de démarrage rapide pour les administrateurs

Cher client,

Merci d'avoir opté pour Philips SpeechLive comme solution de flux de dictée basé sur le cloud.

Ce guide couvre la configuration de base de votre flux de travail SpeechLive une fois que vous avez acheté SpeechLive.

Sommaire

CREER DES UTILISATEURS DE FLUX DE TRAVAIL.....	2
DEFINITIONS DE BASE	2
Mode de gestion simple.....	2
Mode de gestion avancé	2
Applications client.....	2
AJOUTER DES UTILISATEURS DE FLUX DE TRAVAIL.....	3
COMPTE UTILISATEUR POUR AUTEURS	3
COMPTE UTILISATEUR POUR TRANSCRIPTEURS.....	4
GESTION DU STATUT DE L'UTILISATEUR	4
AUTRES OPTIONS.....	4
CHANGER DE MODE DE GESTION DU FLUX DE TRAVAIL (OPTIONNEL)	5
Définir les relations de flux de travail.....	6
SERVICE DE TRANSCRIPTION SPEECHSCRIBE	8
ACTIVATION	8
VUE D'ENSEMBLE DES PARAMETRES DES TACHES DE TRANSCRIPTION	9
GESTION DU FLUX DE TRAVAIL SPEECHSCRIBE	9
Options de notification pour documents transcrits.....	9
INFORMATION SUPPORT.....	11
INFORMATIONS ASSOCIEES.....	12

Créer des utilisateurs de flux de travail

Définitions de base

Dans le flux de dictée, les 'Auteurs' sont les personnes qui enregistrent des dictées et les 'Transcripteurs' sont les personnes qui créent les documents à partir du fichier audio.

Ces utilisateurs doivent être ajoutés au flux de travail dans le système SpeechLive en créant des comptes utilisateurs pour chaque utilisateur.

Il existe deux modes de gestion de flux de travail disponibles

- Mode de gestion simple
- Mode de gestion avancé

Mode de gestion simple

Cette option de gestion est disponible dans le petit pack entreprises.

Le mode de gestion simple fournit les compétences suivantes

- Un paramétrage des dossiers de flux de travail est à présent requis.
- Toutes les dictées créées par vos auteurs sont visibles par tous vos transcripteurs.
- Tous les auteurs et toutes les transcripteurs possèdent leur propre dossier 'Suspendu' auquel aucun autre utilisateur n'a accès.
- À la fin du flux de travail, les utilisateurs peuvent accéder aux dictées dans le dossier 'Archive'.

Mode de gestion avancé

Cette option de gestion est disponible dans le pack entreprises avancé.

Le mode de gestion avancé fournit les compétences suivantes

- Vous pouvez paramétrer individuellement la visibilité des dossiers de flux de travail pour les utilisateurs.
- Les transcripteurs verront uniquement les dictées des dossiers de flux de travail d'auteurs pour lesquels vous avez défini la visibilité du dossier avec la [gestion des relations](#) au préalable.
- Tous les auteurs et toutes les transcripteurs possèdent leur propre dossier 'Suspendu' auquel aucun autre utilisateur n'a accès.
- À la fin du flux de travail, les utilisateurs peuvent accéder aux dictées dans le dossier 'Archive'.

Applications client

Après avoir ajouté les utilisateurs au flux de travail, ils disposent de deux options pour se connecter à leur compte utilisateur SpeechLive :

- soit sur leur ordinateur via le logiciel de dictée ou de transcription [Philips SpeechExec](#)*
- soit sur leur smartphone via l'application [enregistreur de dictée Philips](#) pour Android, iPhone ou Blackberry10 (auteurs uniquement).

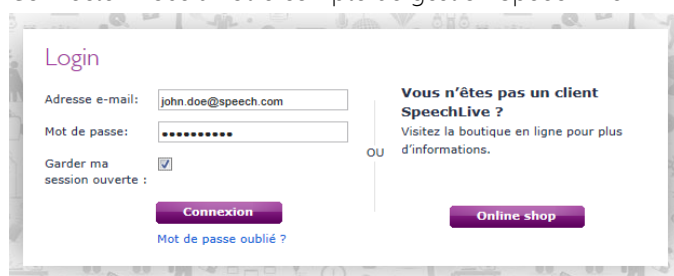
*... Pour le logiciel SpeechExec, vous avez besoin d'une clé de licence valide disponible. Les clés de licence peuvent être commandées dans la boutique en ligne SpeechLive ou auprès de votre partenaire SpeechLive favori.

Ajouter des utilisateurs de flux de travail

Note: Si vous vous êtes enregistré pour un compte test ou un compte avec un seul utilisateur, vous êtes automatiquement désigné comme auteur et recevrez les informations supplémentaires par e-mail. A moins que vous ne vouliez ajouter plus d'utilisateurs à votre système, vous pouvez passer ce qui suit jusqu'à "Service de transcription SpeechScribe".

Si vous n'avez pas encore ouvert de session après la procédure d'enregistrement initiale, ouvrez votre navigateur Internet Explorer et entrez : www.speechlive.com

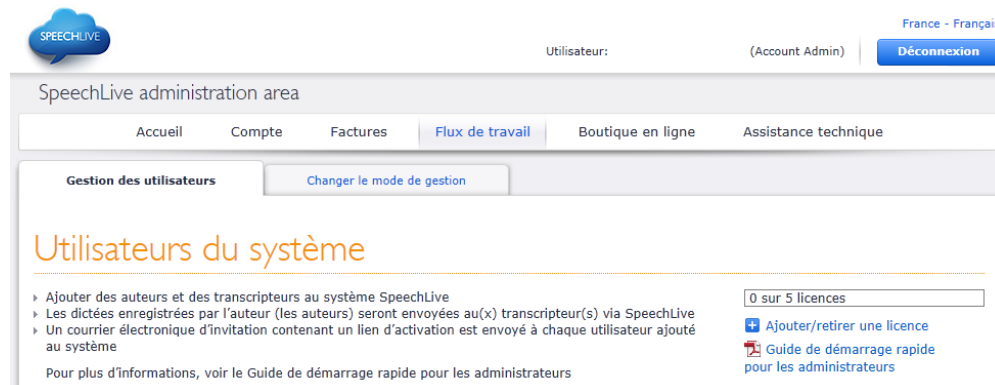
- Connectez-vous à votre compte de gestion SpeechLive



The login form contains the following elements:

- Login** header
- Form fields for "Adresse e-mail:" (containing "john.doe@speech.com") and "Mot de passe:" (masked with dots).
- A checkbox for "Garder ma session ouverte :".
- A "Connexion" button.
- A link "Mot de passe oublié ?".
- A section titled "Vous n'êtes pas un client SpeechLive ?" with the text "Visitez la boutique en ligne pour plus d'informations." and an "Online shop" button.

- Lorsque vous êtes connecté, rendez-vous dans **Flux de travail > Gestion des utilisateurs** :



The screenshot shows the "SpeechLive administration area" with the following components:

- Top navigation bar: Accueil, Compte, Factures, **Flux de travail**, Boutique en ligne, Assistance technique.
- Sub-navigation: **Gestion des utilisateurs**, [Changer le mode de gestion](#).
- Main title: **Utilisateurs du système**.
- Content area:
 - Instructions:
 - Ajouter des auteurs et des transcrivants au système SpeechLive
 - Les dictées enregistrées par l'auteur (les auteurs) seront envoyées au(x) transcripteur(s) via SpeechLive
 - Un courrier électronique d'invitation contenant un lien d'activation est envoyé à chaque utilisateur ajouté au système
 - Text: "Pour plus d'informations, voir le Guide de démarrage rapide pour les administrateurs"
 - License status: "0 sur 5 licences"
 - Buttons: [Ajouter/retirer une licence](#), [Guide de démarrage rapide pour les administrateurs](#)
- Top right: "Utilisateur: (Account Admin)" and a "Déconnexion" button.

Pour créer un **utilisateur de flux de travail**, vous avez besoin d'un **courrier électronique** utilisateur (c'est le nom d'utilisateur du compte utilisateur).

Compte utilisateur pour auteurs

Suivez les étapes ci-dessous pour créer un compte utilisateur pour un auteur :

- 1 Entrez l'adresse électronique utilisateur dans le champ **Courrier électronique** en-dessous du titre 'Ajouter un nouvel auteur'
- 2 Définissez un **Pseudonyme** (ce nom sera affiché ultérieurement dans le manager des relations* et dans l'arborescence de dossiers du transcripteur)
- 3 Cliquez sur **Ajouter Auteur**

*...Pack entreprises avancé uniquement

Ajouter un nouvel Auteur

Courrier électronique: 1

Pseudonyme: 2

[Ajouter Auteur](#) 3

Note : L'utilisateur ajouté recevra un **courrier électronique d'invitation** avec des instructions supplémentaires sur le mode de configuration du logiciel et d'activation de son compte utilisateur SpeechLive.

Compte utilisateur pour transpositeurs

Suivez les étapes ci-dessous pour créer un compte utilisateur pour un transpositeur

- 1 Entrez l'adresse électronique utilisateur dans le champ **Courrier électronique** en-dessous du titre 'Ajouter un nouveau transpositeur'
- 2 Définissez un **Pseudonyme** (ce nom sera affiché ultérieurement dans le manager des relations*)
- 3 Cliquez sur **Ajouter Transpositeur**.

*)...Pack entreprises avancé uniquement

Ajouter un nouvel Transpositeur

Courrier électronique: 1

Pseudonyme: 2

[Ajouter Transpositeur](#) 3

Note : L'utilisateur ajouté recevra un **courrier électronique d'invitation** avec des instructions supplémentaires sur le mode de configuration du logiciel et d'activation de son compte utilisateur SpeechLive.

Gestion du statut de l'utilisateur

Dans le tableau des **utilisateurs existants**, vous pouvez vérifier si vos utilisateurs ont été ajoutés au flux de travail avec succès :

Utilisateurs existants

Auteurs	Courrier électronique	Statut	Invitation	Modification	Supprimer
Auteur 01	auteur.01@1.com	Invité	▸ Envoyer de nouveau l'invitation	▸ Modifier	▸ Supprimer
Auteur 02	auteur.02@1.com	Invité	▸ Envoyer de nouveau l'invitation	▸ Modifier	▸ Supprimer
Transcriptionnistes	Courrier électronique	Statut	Invitation	Modification	Supprimer
Transcripteur 01	transcripteur.01@1.com	Invité	▸ Envoyer de nouveau l'invitation	▸ Modifier	▸ Supprimer
Transcripteur 02	transcripteur.02@1.com	Invité	▸ Envoyer de nouveau l'invitation	▸ Modifier	▸ Supprimer

Autres options

Dans le tableau des **utilisateurs existants**, vous disposez des options suivantes :

- **Envoyer de nouveau l'invitation** : utilisez cette option dans le cas où l'utilisateur perd le courrier électronique d'invitation.
- **Modifier** : utilisez cette option pour modifier l'adresse électronique de l'utilisateur, le pseudonyme ou pour permettre à l'utilisateur de changer son mot de passe de compte utilisateur SpeechLive.
- **Supprimer** : si vous souhaitez supprimer un utilisateur du flux de travail, veuillez cliquer le lien '[Supprimer](#)' de l'utilisateur dans le tableau. Vous serez invité à définir un autre utilisateur possédant le même rôle (auteur/transcripteur) pour reprendre les dictées de l'utilisateur. Si aucun autre utilisateur ne possède le même rôle, vous avez toujours la possibilité de modifier l'adresse électronique.

☰ Notes :

- Si vous avez acheté le **petit pack entreprises SpeechLive**, [tous les transcripteurs](#) ont [accès](#) aux dictées de [tous les auteurs](#) dans votre flux de travail.
- Si vous avez acheté le **pack entreprises avancé SpeechLive**, vous pouvez définir les relations entre le transcripteur et les auteurs. Pour procéder à ces définitions, veuillez suivre les instructions au [chapitre ci-dessous](#).

Changer de mode de gestion du flux de travail (optionnel)





1. Assurez-vous que vous êtes passé au mode de gestion avancé.
 - a. Rendez-vous à la page **Flux de travail** et cliquez sur l'onglet **Changer le mode de gestion**.
 - b. Cliquez sur le bouton **Mettre à niveau** en bas à droite de la page :

Accueil
Compte
Factures
Flux de travail
Boutique en ligne
Assistance technique

Gestion des utilisateurs
Changer le mode de gestion

Simple





Choisissez cette option si :

- 
Petites équipes
 Pour les petites équipes, composées de quelques auteurs et transcrivains, qui travaillent tous ensemble.
- 
Tous pour tous
 Chaque transcrivain travaille pour tous les auteurs. Vous ne pouvez pas affecter un transcrivain à un auteur spécifique.
- 
Procédure de travail simple
 Une fois qu'un enregistrement est terminé et chargé sur SpeechDrive, la dictée est affectée à tous les transcrivains et ils sont tous avertis. N'importe lequel d'entre eux peut prendre la dictée et la transcrire.
- 
Gestion rapide
 Configurez les utilisateurs et les procédures de travail en un seul clic. Ajoutez simplement des utilisateurs en tant qu'auteurs et transcrivains et vous avez terminé !


Mode actuel

Avancé

Choisissez cette option si :

- 
Équipes importantes
 Idéal pour des équipes importantes, de plus de cinq utilisateurs, où les transcrivains travaillent pour des auteurs spécifiques.
- 
Procédures de travail individuelles
 Définissez des procédures de travail individuelles en affectant des transcrivains à des auteurs spécifiques.
- 
Plus de souplesse
 Définissez individuellement quel transcrivain est averti de l'arrivée d'une nouvelle dictée. Par exemple les transcrivains superviseurs peuvent voir les dossiers de tous les auteurs mais ils sont avertis uniquement si une dictée provient d'un auteur pour lequel ils travaillent.
- 
Meilleure vue générale
 Pour une meilleure vue générale de la charge de travail en dictées et de l'utilisation individuelle par utilisateur ou de l'ensemble du compte.

Le mode de gestion avancée est proposé exclusivement aux clients du pack SpeechExec Live entreprises avancé. Faites la mise à niveau maintenant et bénéficiez d'une procédure de travail souple et d'options de notification pour 25 utilisateurs maximum.


Mettre à niveau

Note :

Cette option est uniquement disponible pour les clients qui ont acheté le pack entreprises avancé SpeechLive.

Définir les relations de flux de travail

Dans le mode de gestion avancée, allez dans Flux de travail et sélectionnez l'onglet Gestion des relations :

Accueil
Compte
Factures
Flux de travail
Boutique en ligne
Assistance technique

Gestion des utilisateurs
Gestion des relations
Vue générale de l'utilisation
Changer le mode de gestion

Vous pouvez définir les relations entre les utilisateurs dans le tableau suivant. La relation entre l'auteur et le transcrivain est indiquée dans la cellule à l'intersection de la ligne et de la colonne.

Si vous voulez modifier leur relation, placez le curseur de la souris sur l'icône représentant la relation actuelle et modifiez le type de relation dans la petite boîte de dialogue affichée.





Vous pouvez définir ici la relation de flux de travail entre les utilisateurs.

- 1 Déplacez la souris simplement sur l'intersection entre l'auteur et le transcrivain correspondant
- 2
- 3

2. Sélectionnez le **type de relation***
3. Cliquez sur 'Enregistrer les modifications'

*...une explication du type de relation peut être trouvée en haut de la page 'Gestion de la relation'.




Relations

Auteurs	Transcripteur 01	Transcripteur 02
Auteur 01		
Auteur 02		

■ Auteurs ■ Transcriptionnistes

Enregistrer les modifications

Configuration des relations

Auteur	Auteur 02
Transcripteur	Transcripteur 02
Type de relation	<input type="radio"/>  Non associé <input type="radio"/>  Associé sans notification <input checked="" type="radio"/>  Associé avec notification

Dans l'exemple ci-dessus, l'**Auteur 01** est connecté au **Transcripteur 01**
 Par conséquent, seul le **Transcripteur 01** peut accéder aux dictées de l'**Auteur 01**



L'**Auteur 02** est connecté aux **Transcripteur 01** et **Transcripteur 02**
 Par conséquent, le **Transcripteur 01** et le **Transcripteur 02** peuvent accéder aux dictées de l'**Auteur 02**

Service de transcription SpeechScribe

Activation

Philips SpeechScribe est le nouveau service de transcription de pointe qui effectue la saisie pour vous. Vous n'avez plus qu'à dicter, SpeechScribe s'occupe du reste. C'est comme si vous disposiez d'un assistant personnel dans le cloud. Des transcribers professionnels traitent vos dictées dans les plus brefs délais, et vous pouvez définir la priorité afin de réceptionner encore plus rapidement les dictées importantes. Une fois que les dictées sont transcrites, SpeechLive vous renvoie automatiquement les documents finalisés.

Panier d'achat



	Philips SpeechLive offre avancée pour entreprises	1 utilisateur	15,00 EUR par utilisateur/mois exclusif TVA	15,00 EUR par trimestre	Supprimer
	Service de transcription SpeechScribe	Anglais (US): from 15,00 EUR Anglais (UK): from 15,00 EUR Allemand: from 15,00 EUR par minute de dictée	Ajouter		

SpeechScribe peut être activé dans la boutique en ligne en ajoutant des minutes de transcription à votre compte SpeechLive. Vous pouvez aussi activer la fonction de rechargement automatique, qui recreditera votre compte quand un certain seuil est atteint. Pour un contrôle complet du coût, vous pouvez aussi simplement activer une notification par e-mail lorsque la limite est atteinte.

Pour acheter des minutes de dictée SpeechScribe, connectez-vous à votre compte d'administration SpeechLive et cliquez sur « Boutique en ligne ».

Notez que SpeechScribe supporte actuellement une seule langue et que la langue sélectionnée ne pourra plus être modifiée.

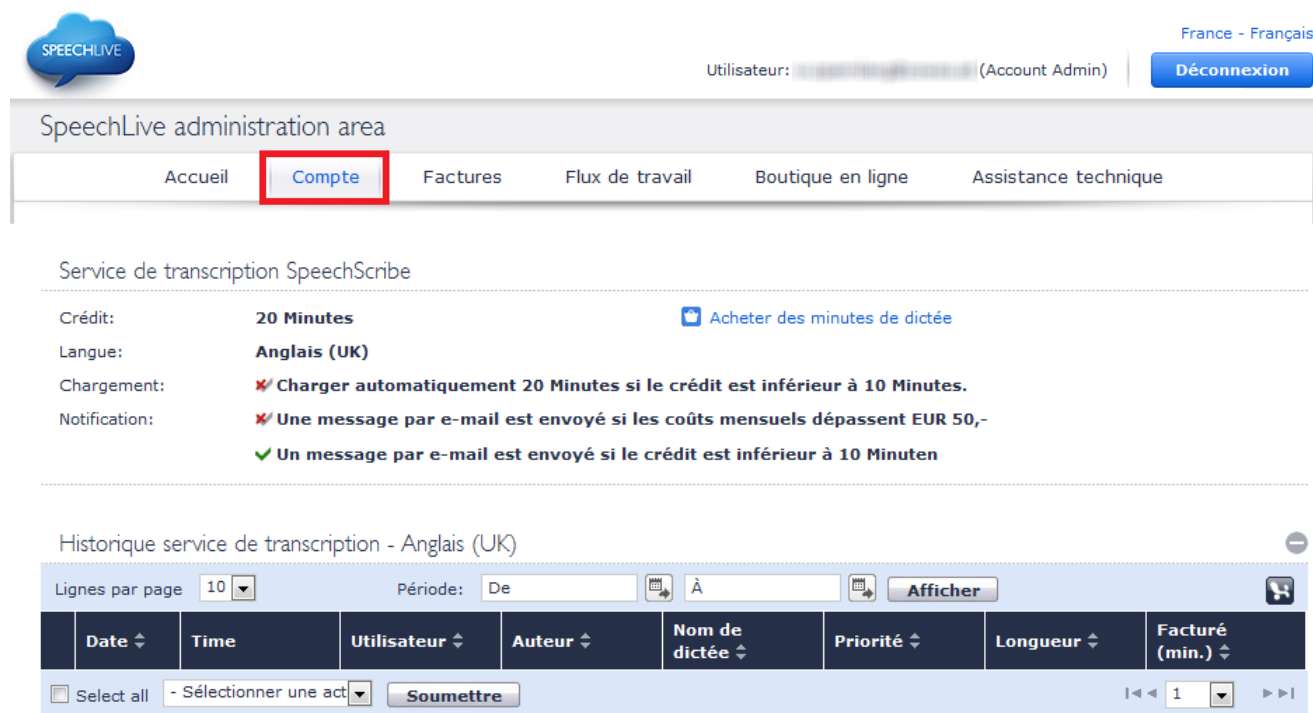
Panier d'achat

	Philips SpeechLive offre avancée pour entreprises	1 utilisateur	15,00 EUR par utilisateur/mois exclusif TVA	15,00 EUR par trimestre	Supprimer
	Service de transcription SpeechScribe	Anglais (UK) 20 Minutes <input type="checkbox"/> Recharger automatiquement le crédit	15,00 EUR par minute (crédit) exclusif TVA	15,00 EUR	Supprimer

Vue d'ensemble des paramètres des tâches de transcription

Cliquez sur le bouton Compte dans la barre de navigation afin d'afficher les informations concernant votre solde de crédit actuel, la langue sélectionnée, les paramètres de notification et une liste des tâches de transcription. La liste peut être exportée au format .csv.

Notez que les minutes facturées sont toujours arrondies à la minute pleine supérieure.



SpeechLive administration area

Accueil **Compte** Factures Flux de travail Boutique en ligne Assistance technique

Service de transcription SpeechScribe

Crédit: **20 Minutes** [Acheter des minutes de dictée](#)

Langue: **Anglais (UK)**

Chargement: *** Charger automatiquement 20 Minutes si le crédit est inférieur à 10 Minutes.**

Notification: *** Une message par e-mail est envoyé si les coûts mensuels dépassent EUR 50,-**
✓ Un message par e-mail est envoyé si le crédit est inférieur à 10 Minuten

Historique service de transcription - Anglais (UK)

Lignes par page 10 Période: De À [Afficher](#)

Date	Time	Utilisateur	Auteur	Nom de dictée	Priorité	Longueur	Facturé (min.)
Select all - Sélectionner une act Soumettre							

Gestion du flux de travail SpeechScribe

Après avoir acheté des minutes de dictée pour SpeechScribe, tous les utilisateurs dans votre flux de travail seront en mesure d'envoyer des dictées au service de transcription. Pour envoyer des dictées depuis le logiciel SpeechExec vers le service de transcription, les utilisateurs doivent activer la fonction dans les paramètres SpeechDrive. Avec l'appli de Dictée Philips pour Android, iPhone et Blackberry10, l'option d'envoi des dictées au service de transcription est immédiatement disponible. Pour de plus amples informations concernant l'envoi des dictées au service de transcription, veuillez consulter le guide de démarrage rapide pour auteurs.

Options de notification pour documents transcrits

Les auteurs recevront une notification une fois que la transcription est terminée. Les documents transcrits seront automatiquement renvoyés au logiciel SpeechExec et attachés à la dictée.

Pour également recevoir le document via e-mail, l'administrateur du compte doit modifier les options de notification dans les paramètres du flux de travail :

Utilisateurs existants

Auteurs	Courrier électronique	Notification du service de transcription	Statut	Invitation	Modification	Supprimer
Auteur 1	auteur1@speechlive.com	Notification par courrier électronique avec pièce jointe	Activé (SE pas encore configuré)	Envoyer une autre invitation	Modifier	Supprimer
Auteur 2	auteur2@speechlive.com	Notification par courrier électronique avec pièce jointe	Activé (SE configuré)	Envoyer une autre invitation	Modifier	Supprimer
Transcriptionnistes	Courrier électronique	Notification du service de transcription	Statut	Invitation	Modification	Supprimer
Transcriptionniste 1	transcriptionniste1@speechlive.com	Notification par courrier électronique avec pièce jointe	Activé (SE pas encore configuré)	Envoyer une autre invitation	Modifier	Supprimer

Modifier l'utilisateur



Courrier électronique

Pseudonyme

Notification du service de transcription

- ☐ Pas de notification
- ☐ Notification par courrier électronique
- ☒ Notification par courrier électronique avec pièce jointe



Enregistrer les modifications

Demander un nouveau mot de passe

Annuler

1. Connectez-vous au portail d'administration SpeechLive et cliquez sur « Flux de travail » dans la barre de navigation.
2. Dans la liste des utilisateurs du flux de travail, cliquez sur le bouton « Modifier » à côté de l'utilisateur à éditer.
3. Sélectionnez une des options suivantes :
 - Pas de notification : L'auteur ne reçoit aucune notification quand la transcription est terminée.
 - Notification par courrier électronique : L'auteur reçoit une notification via e-mail (sans pièce-jointe) quand la transcription est terminée.
 - Notification par courrier électronique avec pièce-jointe (par défaut) : L'auteur reçoit une notification via e-mail avec la dictée transcrite en pièce-jointe.

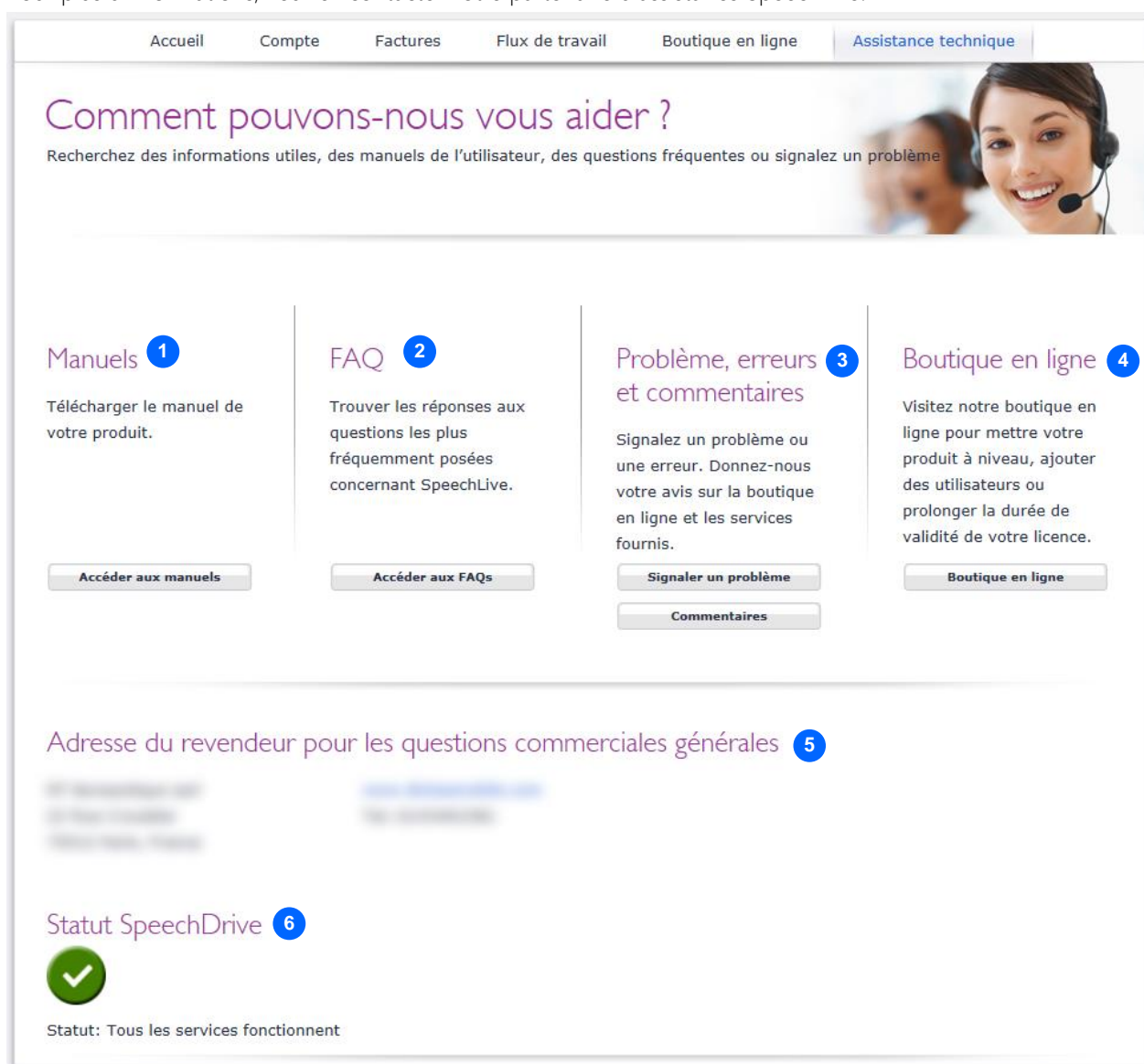
Information support

Pour toute question, veuillez vous rendre sur la page **Assistance technique** de votre compte SpeechLive.

Vous disposez ici des options suivantes :

- 1 Téléchargement manuels
- 2 Consulter les questions fréquemment posées
- 3 Rapporter des problèmes à votre partenaire support
- 4 Se rendre dans la boutique en ligne pour modifier le nombre d'utilisateurs ou le pack entreprises
- 5 Consulter les détails de contact de votre partenaire d'assistance SpeechLive
- 6 Consulter l'état de santé du service SpeechLive.

Pour plus d'informations, veuillez contacter votre partenaire d'assistance SpeechLive.



Accueil Compte Factures Flux de travail Boutique en ligne **Assistance technique**

Comment pouvons-nous vous aider ?

Recherchez des informations utiles, des manuels de l'utilisateur, des questions fréquentes ou signalez un problème

Manuels 1

Télécharger le manuel de votre produit.

Accéder aux manuels

FAQ 2

Trouver les réponses aux questions les plus fréquemment posées concernant SpeechLive.

Accéder aux FAQs

Problème, erreurs et commentaires 3

Signalez un problème ou une erreur. Donnez-nous votre avis sur la boutique en ligne et les services fournis.

Signaler un problème

Commentaires


Boutique en ligne 4

Visitez notre boutique en ligne pour mettre votre produit à niveau, ajouter des utilisateurs ou prolonger la durée de validité de votre licence.

Boutique en ligne

Adresse du revendeur pour les questions commerciales générales 5

Statut SpeechDrive 6



Statut: Tous les services fonctionnent



Informations associées

Davantage d'informations sur les applications client peuvent être trouvées dans les guides de démarrage rapides suivants

[Philips SpeechLive – Guide de démarrage rapide pour les auteurs](#)

[Philips SpeechLive – Guide de démarrage rapide pour les transpositeurs](#)

Philips et le logo du blason Philips sont des marques déposées de Koninklijke Philips N.V. et sont utilisées par Speech Processing Solutions GmbH sous licence de Koninklijke Philips N.V.

Toutes les marques déposées sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

© 2014 Speech Processing Solutions GmbH. Tous droits réservés. Sous réserve d'erreurs et d'omissions.

Philips SpeechLive – Snelstartgids voor beheerders

Beste klant,

Hartelijk dank dat u Philips SpeechLive heeft gekozen als uw cloudgebaseerde dicteerworkflow-oplossing.

Deze gids behandelt de basisinstellingen van uw SpeechLive-workflow die u moet uitvoeren als u SpeechLive heeft aangeschaft.

Inhoud

WORKFLOW-GEbruikers MAKEN	2
BASISGEBRIPPEN.....	2
Simpele beheermodus.....	2
Uitgebreide beheermodus.....	2
Clienttoepassingen	2
WORKFLOW-GEbruikers TOEVOEGEN.....	3
GEbruikersACCOUNT VOOR AUTEURS	3
GEbruikersACCOUNT VOOR TRANSCRIPTIONISTEN	4
DE GEbruikersSTATUR MONITOREN	4
OVERIGE OPTIES.....	4
DE WORKFLOW BEHEERMODUS WISSELEN (OPTIONEEL)	5
Workflow-relaties vastleggen.....	6
SPEECHSCRIBE TRANSCRIPTIEDIENST	7
ACTIVERING.....	7
OVERZICHT VAN INSTELLINGEN EN TRANSCRIPTIEJOBS	8
SPEECHSCRIBE WORKFLOW MANAGEMENT	8
Notificatieopties voor getranscribeerde documenten.....	8
ONDERSTEUNINGSINFORMATIE	10
VERWANTE INFORMATIE	11

Workflow-gebruikers maken

Basisgebruiken

In de dicteerworkflow zijn 'auteurs' de personen die dictaten opnemen en 'transcriptionisten' zijn personen die het geluidsbestand omzetten in documenten. Deze gebruikers moeten in het SpeechLive-systeem aan de workflow worden toegevoegd door voor elke gebruiker een gebruikersaccount aan te maken.

In workflow zijn twee beheermodi beschikbaar

- Simpele beheermodus
- Uitgebreide beheermodus

Simpele beheermodus

Deze beheeroptie is beschikbaar in het kleine zakelijke pakket.

De simpele beheermodus biedt de volgende mogelijkheden

- Er moet nu een workflow-map worden ingesteld.
- Alle dictaten van uw auteurs zijn zichtbaar voor al uw transcriptionisten.
- Alle auteurs en alle transcriptionisten hebben hun eigen map 'Geblokkeerd', waar niemand anders toegang tot heeft.
- Aan het einde van de workflow hebben gebruikers toegang tot de dictaten in de map 'Archief'.

Uitgebreide beheermodus

Deze beheeroptie is alleen beschikbaar in het uitgebreide zakelijke pakket.

De uitgebreide beheermodus biedt de volgende mogelijkheden

- U kunt de zichtbaarheid van de workflow-map voor de gebruikers individueel aanpassen.
- Transcriptionisten zien alleen de dictaten van de workflow-mappen van auteurs voor wie u de mapzichtbaarheid eerder heeft gedefinieerd met het [relatiebeheer](#).
- Alle auteurs en alle transcriptionisten hebben hun eigen map 'Geblokkeerd', waar niemand anders toegang tot heeft.
- Aan het einde van de workflow hebben gebruikers toegang tot de dictaten in de map 'Archief'.

Clienttoepassingen

Als u de gebruikers aan de workflow heeft toegevoegd, kunnen ze op twee manieren hun SpeechLive-gebruikersaccount aanspreken:

- op een computer, via de [Philips SpeechExec](#)-dicteer- of transcriptieworkflow software*
- of op een smartphone, via de [Philips dictation recorder](#)-app voor Android, iPhone of Blackberry10 (alleen auteurs).

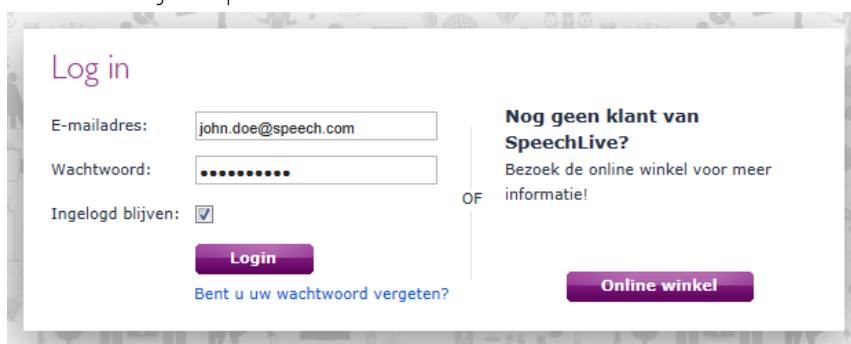
*...Voor SpeechExec-software moet u een geldige licentiesleutel bij de hand hebben. U kunt licentiesleutels bestellen in de SpeechLive-online shop of bij uw SpeechLive-voorkeurspartner.

Workflow-gebruikers toevoegen

Opmerking: als u een test account heeft aangemaakt, of een account met maar één gebruiker, dan bent u automatisch ingesteld als auteur en ontvangt u verdere informatie via e-mail. Tenzij u meer gebruikers wil toevoegen aan uw systeem, kunt u volgende stappen overslaan tot aan "SpeechScribe transcriptie service".

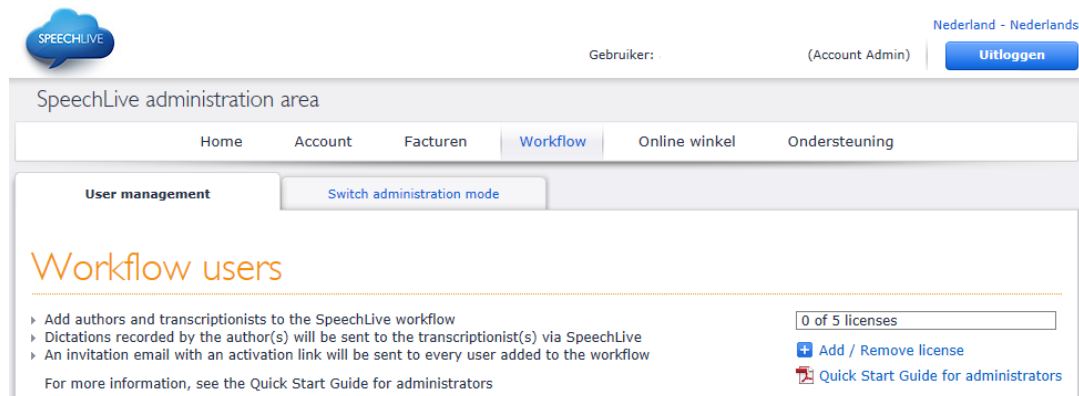
Indien u nog niet bent aangemeld na het eerste registratieproces, opent u uw Internet Explorer browser and geeft u in: www.speechlive.com

- Meld u aan bij uw SpeechLive-beheerdersaccount



The login page features a 'Log in' heading. It has two input fields: 'E-mailadres:' with the value 'john.doe@speech.com' and 'Wachtwoord:' with masked characters. There is a 'Login' button and a link 'Bent u uw wachtwoord vergeten?'. To the right, there is a section titled 'Nog geen klant van SpeechLive?' with a link 'Bezoek de online winkel voor meer informatie!' and an 'Online winkel' button.

- Als u bent aangemeld, ga naar **Workflow > Gebruikersbeheer (User management):**



The administration area shows a top navigation bar with 'Home', 'Account', 'Facturen', 'Workflow' (selected), 'Online winkel', and 'Ondersteuning'. Below this is a 'User management' section with a 'Switch administration mode' button. The main content area is titled 'Workflow users' and contains instructions: 'Add authors and transcriptionists to the SpeechLive workflow', 'Dictations recorded by the author(s) will be sent to the transcriptionist(s) via SpeechLive', and 'An invitation email with an activation link will be sent to every user added to the workflow'. It also shows '0 of 5 licenses' and buttons for 'Add / Remove license' and 'Quick Start Guide for administrators'.

Om een **workflow-gebruiker** te maken heeft u het **e-mailadres** van de gebruiker nodig (dit is de gebruikersnaam van het gebruikersaccount).

Gebruikersaccount voor auteurs

Volg de onderstaande stappen om een gebruikersaccount voor een auteur te maken:

1. Typ het e-mailadres van de gebruiker in het veld **E-mail** onder de kopregel 'Nieuwe auteur toevoegen'
2. Geef een **beschrijvende naam (Friendly Name)** op (deze naam wordt later weergegeven in de relatiemanager* en in de mapstructuur van de transcriptionist)
3. Klik op **Auteur toevoegen (Add Auuthor)**

*...Alleen in het uitgebreide zakelijke pakket

Add new Author

Email: 1

Friendly Name: 2

3

ⓘ **Opmerking:** De nieuwe gebruiker krijgt een **uitnodigings-e-mail** met nadere instructies over het instellen van de software en het activeren van zijn of haar SpeechLive-gebruikersaccount.

Gebruikersaccount voor transcriptionisten

Volg de onderstaande stappen om een gebruikersaccount voor een transcriptionist te maken

- 1 Typ het e-mailadres van de gebruiker in het veld **E-mail** onder de kopregel 'Nieuwe transcriptionist toevoegen'
- 2 Geef een **beschrijvende naam (Friendly Name)** op (deze naam wordt later weergegeven in de relatiemanager*)
- 3 Klik op **Transcriptionist toevoegen (Add Transcriptionist)**.

*)...Alleen in het uitgebreide zakelijke pakket

Add new Transcriptionist

Email: 1

Friendly Name: 2

3

ⓘ **Opmerking:** De nieuwe gebruiker krijgt een **uitnodigings-e-mail** met nadere instructies over het instellen van de software en het activeren van zijn of haar SpeechLive-gebruikersaccount.

De gebruikersstatus monitoren

In de tabel **Bestaande gebruikers (Existing users)** kunt u zien of de gebruikers inderdaad zijn toegevoegd aan de workflow:

Existing users

Authors	Email	Status	Invitation	Modification	Delete
Author 01	author.01@1.com	Not invited	▸ Invite	▸ Modify	▸ Delete
Author 02	author.02@1.com	Not invited	▸ Invite	▸ Modify	▸ Delete
Transcriptionists	Email	Status	Invitation	Modification	Delete
Transcriptionist 01	transcriptionist.01@1.com	Not invited	▸ Invite	▸ Modify	▸ Delete
Transcriptionist 02	transcriptionist.02@1.com	Not invited	▸ Invite	▸ Modify	▸ Delete

Overige opties

In de tabel **Bestaande gebruikers (Existing users)** heeft u de volgende opties:

- **De uitnodiging opnieuw versturen:** gebruik deze optie als de gebruiker de uitnodigings-e-mail niet meer heeft.
- **Aanpassen:** met deze optie kunt u het e-mailadres en de beschrijvende naam van de gebruiker aanpassen, of de gebruiker in staat stellen het wachtwoord voor zijn/haar eigen gebruikersaccount te wijzigen.

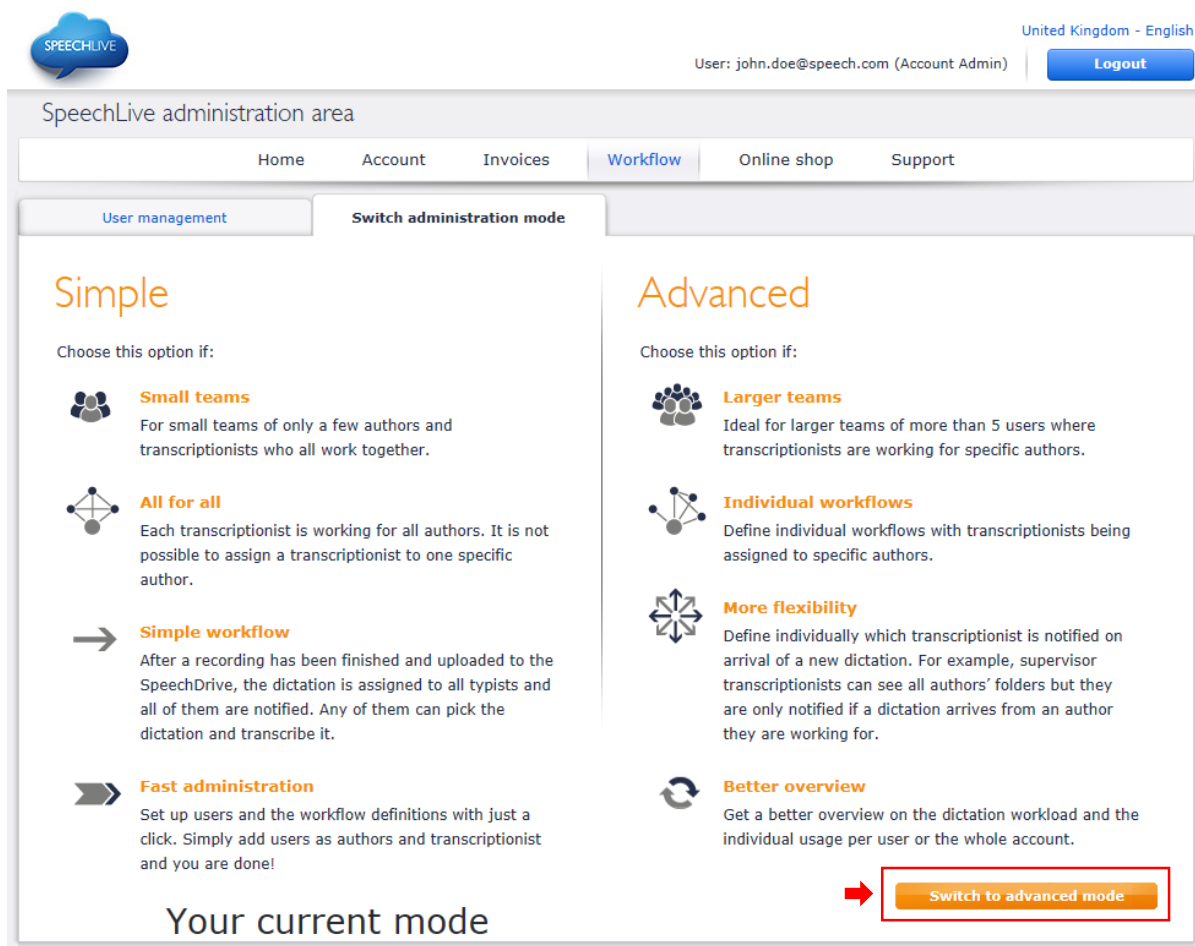
- **Delete:** Verwijderen: als u een gebruiker uit de workflow wilt verwijderen, klikt u op diens link '[Verwijderen \(Delete\)](#)' in de tabel. U wordt verzocht een andere gebruiker op te geven met dezelfde rol (auteur/transcriptionist) om de dictaten van de gebruiker over te nemen.

Opmerkingen:

- Indien u het **Philips SpeechLive Small Business pakket** heeft aangeschaft, [hebben alle transcriptionisten toegang tot](#) de dictaten van [alle auteurs](#) in uw workflow
- Indien u het **Philips SpeechLive Advanced Business pakket** heeft aangeschaft, kunt u de relaties tussen transcriptionisten en auteurs zelf bepalen. In dat geval moet u de instructies in het [onderstaande hoofdstuk](#) volgen.

De workflow beheermodus wisselen (optioneel)

1. Zorg dat u in de uitgebreide beheermodus bent..
 - a. Ga naar de pagina Workflow en klik op de tab **Beheermodus wisselen (Switch administration mode)**.
 - b. Klik op de knop **Naar uitgebreide modus wisselen (Switch to advanced mode)** rechts onderin de pagina:



SpeechLive administration area

United Kingdom - English
User: john.doe@speech.com (Account Admin) [Logout](#)

Home Account Invoices **Workflow** Online shop Support

User management **Switch administration mode**

Simple

Choose this option if:

- Small teams**
For small teams of only a few authors and transcriptionists who all work together.
- All for all**
Each transcriptionist is working for all authors. It is not possible to assign a transcriptionist to one specific author.
- Simple workflow**
After a recording has been finished and uploaded to the SpeechDrive, the dictation is assigned to all typists and all of them are notified. Any of them can pick the dictation and transcribe it.
- Fast administration**
Set up users and the workflow definitions with just a click. Simply add users as authors and transcriptionist and you are done!

Advanced

Choose this option if:

- Larger teams**
Ideal for larger teams of more than 5 users where transcriptionists are working for specific authors.
- Individual workflows**
Define individual workflows with transcriptionists being assigned to specific authors.
- More flexibility**
Define individually which transcriptionist is notified on arrival of a new dictation. For example, supervisor transcriptionists can see all authors' folders but they are only notified if a dictation arrives from an author they are working for.
- Better overview**
Get a better overview on the dictation workload and the individual usage per user or the whole account.

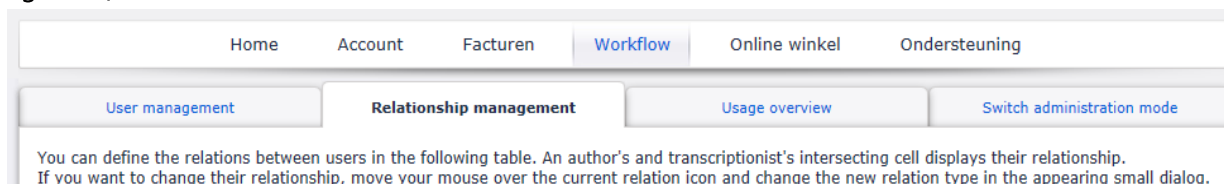
Your current mode [Switch to advanced mode](#)

Opmerking:

Deze optie is alleen beschikbaar voor gebruikers die het **Philips SpeechLive Advanced Business pakket** hebben aangeschaft.

Workflow-relaties vastleggen

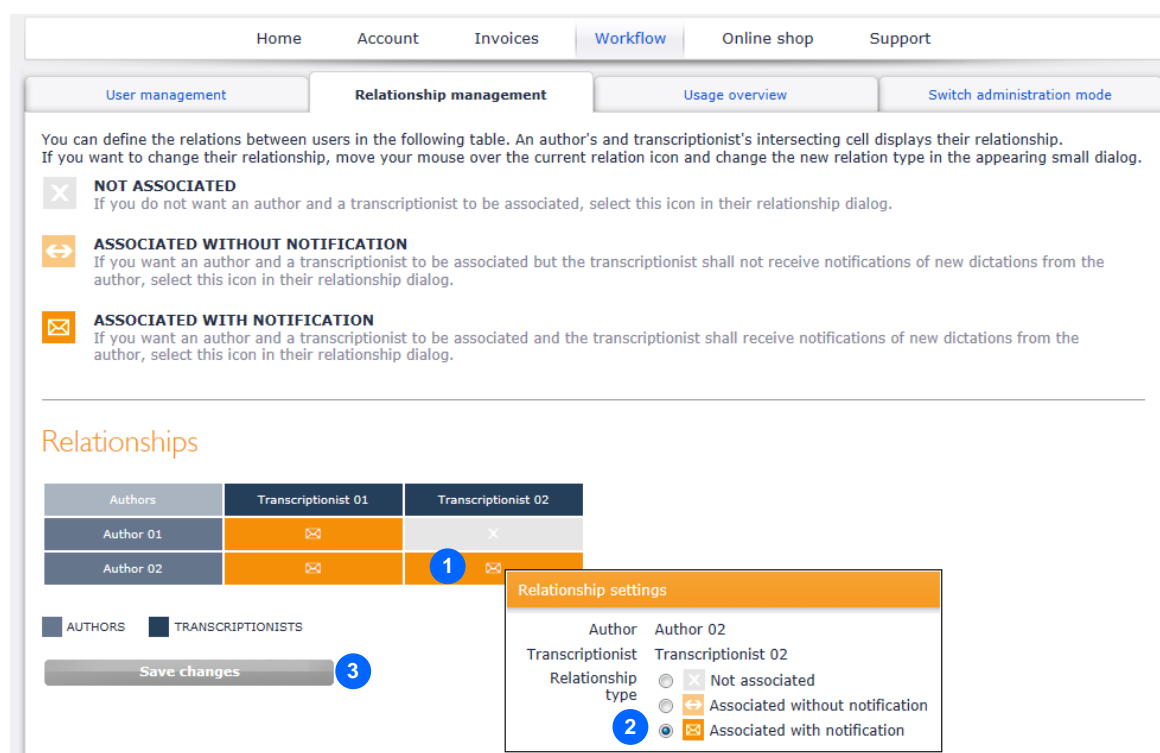
In de uitgebreide beheermodus gaat u naar **Workflow** en selecteert u de tab **Relatiebeheer** (Relationship management):



Hier kunt u de workflow-relatie tussen gebruikers vastleggen.

- 1 Beweeg de muis naar het kruispunt van de betreffende auteur en transcriptionist
- 2 Selecteer het relatietype*
- 3 Klik op 'Wijzigingen opslaan' ('Save changes')

*...bovenaan de pagina 'Relatiebeheer' vindt u uitleg over het relatietype.



In het bovenstaande voorbeeld is **Auteur 01** gekoppeld aan **Transcriptionist 01**. Daarom heeft alleen **Transcriptionist 01** toegang tot de dictaten van **Auteur 01**.

Auteur 02 is gekoppeld aan **Transcriptionist 01** en **Transcriptionist 02**.



Daarom hebben **Transcriptionist 01** en **Transcriptionist 02** toegang tot de dictaten van **Auteur 02**.

SpeechScribe transcriptiedienst

Activering

Philips SpeechScribe is de hypermoderne transcriptiedienst die nu het typen voor u doet. Het enige wat u hoeft te doen is te spreken, SpeechLive doet de rest. Net als het hebben van uw eigen persoonlijke assistent in de cloud. Professionele transcribenten verwerken alle dictaten snel en prioriteiten kunnen worden toegewezen om belangrijke dictaten nog sneller te ontvangen. Zodra dictaten worden getranscribeerd, stuurt SpeechLive automatisch de voltooide documenten terug.

Winkelwagentje


	Philips SpeechLive uitgebreid Business Pack	1 gebruiker	EUR per gebruiker/maand excl. btw	EUR per kwartaal	Verwijderen
	SpeechScribe transcriptieservice	Engels (UK): from EUR Engels (US): from EUR Duits: from EUR per dicteerminuut	Toevoegen		

SpeechScribe kan in de online winkel worden geactiveerd door het opladen van transcriptieminuten op uw SpeechLive account. U kunt ook een automatische bijvulfunctie activeren, waarmee uw account zal worden opgeladen wanneer een bepaalde grenswaarde bereikt is. Voor volledige controle van de kosten kunt u gewoon een notificatie laten activeren waarmee u een e-mail ontvangt wanneer de limiet bereikt is.

Om SpeechScribe dicteerminuten te kopen, moet u zich aanmelden bij uw SpeechLive administratie account en klikken op "Online winkel"

Houd er rekening mee dat SpeechScribe momenteel alleen één taal ondersteunt en dat de gekozen taal later niet meer kan worden veranderd.

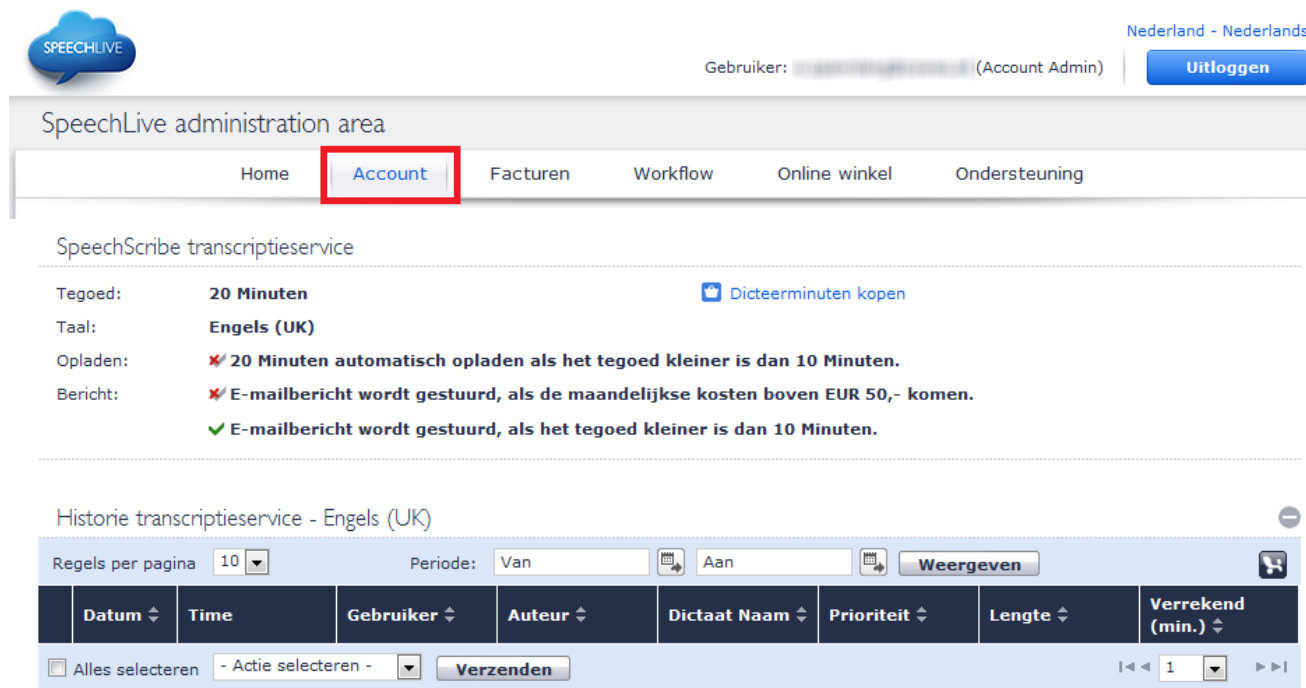
Winkelwagentje

	Philips SpeechLive uitgebreid Business Pack	1 gebruiker	EUR per gebruiker/maand excl. btw	EUR per kwartaal	Verwijderen
	SpeechScribe transcriptieservice	Engels (UK) 20 Minuten <input type="checkbox"/> Tegoed automatisch opladen	EUR per minuut (tegoed) excl. btw	EUR	Verwijderen

Overzicht van instellingen en transcriptiejobs

Klik op de account knop op de navigatiebalk, om informatie over uw huidige tegoed, de gekozen taal, notificatie-instellingen en een lijst van transcriptiejobs weer te geven. De lijst kan worden geëxporteerd in .csv formaat.

Op te merken is dat de in rekening gebrachte minuten altijd afgerond worden op het hogere gehele getal.



The screenshot shows the SpeechLive administration interface. At the top, there's a header with the SpeechLive logo, the user name 'Gebruiker: [redacted] (Account Admin)', and a 'Uitloggen' button. Below this is a navigation bar with links: Home, **Account** (highlighted with a red box), Facturen, Workflow, Online winkel, and Ondersteuning. The main content area is titled 'SpeechScribe transcriptieservice' and displays account details: 'Tegood: 20 Minuten', 'Taal: Engels (UK)', and 'Opladen: 20 Minuten automatisch opladen als het tegoed kleiner is dan 10 Minuten.' There are also status messages about email notifications. Below this is a section for 'Historie transcriptieservice - Engels (UK)' which includes a table with columns: Datum, Time, Gebruiker, Auteur, Dictaat Naam, Prioriteit, Lengte, and Verrekend (min.). The table has a 'Regels per pagina' dropdown set to 10, a 'Periode' filter, and a 'Weergeven' button. At the bottom of the table, there are buttons for 'Alles selecteren', 'Actie selecteren', and 'Verzenden'.

SpeechScribe workflow management

Na het kopen van dicteerminuten voor SpeechScribe, kunnen alle gebruikers in uw workflow dictaten naar de transcriptiedienst verzenden. Om dictaten van SpeechExec software naar de transcriptiedienst te verzenden, moeten gebruikers de functie in de SpeechDrive instellingen activeren. Op de Philips dicteer app voor Android, iPhone en Blackberry10 is de mogelijkheid om dictaten naar de transcriptiedienst te verzenden direct beschikbaar. Zie de snelstartgids voor auteurs, voor meer informatie over het verzenden van dictaten naar de transcriptiedienst.

Notificatieopties voor getranscribeerde documenten

Schrijvers ontvangen een notificatie zodra de transcriptie voltooid is. Getranscribeerde documenten zullen automatisch naar de SpeechExec software en bijgevoegd aan het dictaat worden teruggestuurd.

Om het document ook via e-mail te ontvangen moet de accountadministrator de notificatieopties in de workflow instellingen wijzigen:

Authors	Email	Notification from transcription service	Status	Invitation	Modification	Delete
E-mail notification	E-mail notification with attached document	E-mail notification with attached document	Activated (not yet configured SE)	Send another invitation	Modify	Delete
E-mail notification	E-mail notification with attached document	E-mail notification with attached document	Activated (configured SE)	Send another invitation	Modify	Delete
Transcriptionists	Email	Notification from transcription service	Status	Invitation	Modification	Delete
E-mail notification	E-mail notification with attached document	E-mail notification with attached document	Activated (not yet configured SE)	Send another invitation	Modify	Delete

USER NOT RELATED TO ANYONE

Modify user

Email


Friendly Name

Notification from transcription service

☐ No notification

☐ E-mail notification

☒ E-mail notification with attached document



Save changes

Request new password

Cancel

1. Meld u aan op het SpeechLive administratie portal en klik op "Workflow" op de navigatiebalk.
2. In de lijst van de workflow gebruikers, klik op de knop "Wijzigen" naast de gebruiker die u wilt bewerken.
3. Selecteer een van de volgende opties:
 - Geen notificatie: De auteur ontvangt geen notificatie wanneer de transcriptie voltooid is.
 - E-mail notificatie: De auteur ontvangt een notificatie via e-mail (zonder bijlage) als de transcriptie voltooid is.
 - E-mail notificatie met bijgevoegde document (standaard): De auteur ontvangt notificatie via e-mail met als bijlage het getranscribeerde dictaat.

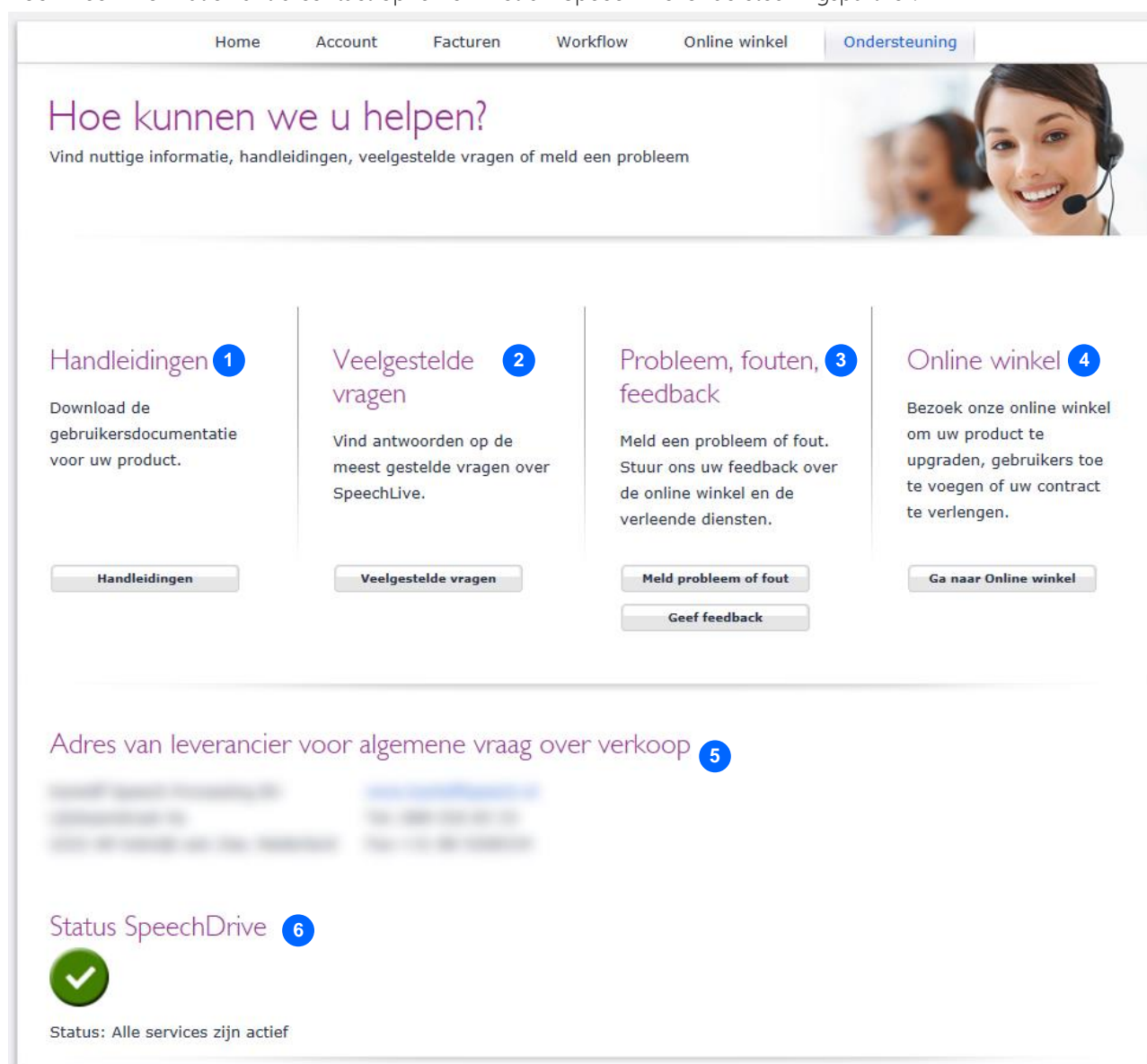
Ondersteuningsinformatie

Als u vragen heeft, kunt u de **ondersteuningspagina** van uw SpeechLive-account bezoeken

Hier heeft u de volgende opties:

- 1 Handleidingen downloaden
- 2 Veelgestelde vragen weergevens
- 3 Problemen aan uw ondersteuningspartner melden
- 4 Naar de online winkel gaan om het aantal gebruikers van het zakelijke pakket te wijzigen
- 5 De contactgegevens van uw SpeechLive-ondersteuningspartner tonen
- 6 De status van de SpeechLive-service weergeven..

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met uw SpeechLive-ondersteuningspartner.



The screenshot shows the 'Ondersteuning' (Support) page of a SpeechLive account. The page has a navigation bar with links: Home, Account, Facturen, Workflow, Online winkel, and Ondersteuning. The main heading is 'Hoe kunnen we u helpen?' (How can we help you?), followed by the subtext 'Vind nuttige informatie, handleidingen, veelgestelde vragen of meld een probleem' (Find useful information, manuals, frequently asked questions or report a problem). Below this, there are four main sections, each with a numbered icon and a button:

- Handleidingen 1**: Download de gebruikersdocumentatie voor uw product. Button: Handleidingen
- Veelgestelde vragen 2**: Vind antwoorden op de meest gestelde vragen over SpeechLive. Button: Veelgestelde vragen
- Probleem, fouten, feedback 3**: Meld een probleem of fout. Stuur ons uw feedback over de online winkel en de verleende diensten. Buttons: Meld probleem of fout, Geef feedback
- Online winkel 4**: Bezoek onze online winkel om uw product te upgraden, gebruikers toe te voegen of uw contract te verlengen. Button: Ga naar Online winkel

Below these sections, there is a section titled 'Adres van leverancier voor algemene vraag over verkoop 5' (Address of supplier for general question about sales) with contact details for 'SpeechLive Nederland B.V.' and 'SpeechLive België B.V.'. At the bottom, there is a section titled 'Status SpeechDrive 6' with a green checkmark icon and the text 'Status: Alle services zijn actief' (Status: All services are active).



Verwante informatie

Meer informatie over clientapplicaties vindt u in de volgende snelstartgidsen

[Philips SpeechLive – Snelstart Gids voor auteurs](#)

[Philips SpeechLive – Snelstart Gids voor transcriptionisten](#)

Philips en het Philips' Shield Emblem zijn gedeponeerde handelsmerken van Koninklijke Philips N.V. en worden gebruikt door Speech Processing Solutions GmbH onder licentie van Koninklijke Philips N.V.

De overige handelsmerken zijn het eigendom van de respectievelijke eigenaren.

© 2014 Speech Processing Solutions GmbH. Alle rechten voorbehouden. Met uitzondering van fouten en weglatingen.



Specifications are subject to change without notice.

© 2014 Speech Processing Solutions GmbH. All rights reserved. Philips and the Philips' shield emblem are registered trademarks of Koninklijke Philips N.V. and are used by Speech Processing Solutions GmbH under license from Koninklijke Philips N.V. All trademarks are the property of their respective owners.

Document version 3.0, 06/11/2014.