

Microsoft

Walter Saumweber

Windows 8 Tablet

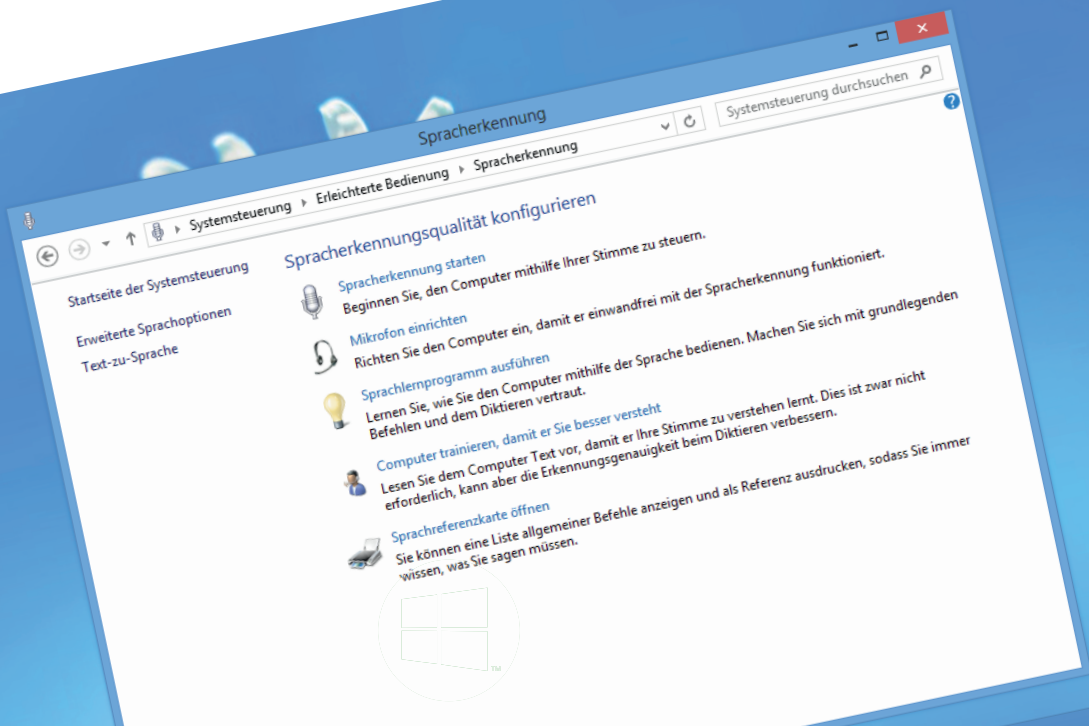


Alles, was Sie für den
Einstieg wissen müssen

Microsoft
Press

14

»Windows, bitte zum Diktat« –
Die Spracherkennung verwenden

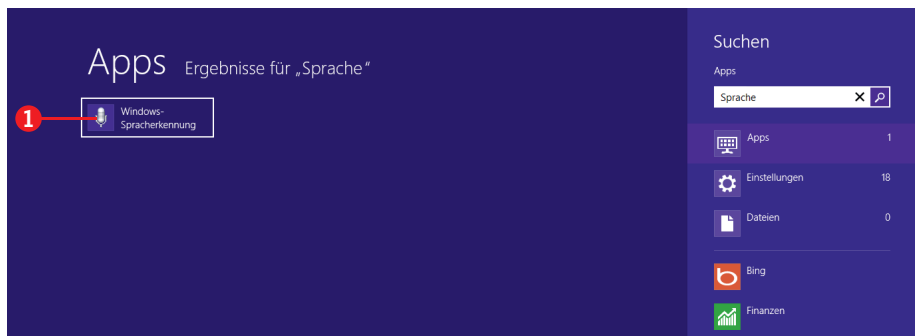


Die Spracherkennung, die unter Windows 8 erstaunlich gut funktioniert, können Sie einsetzen, um Ihren Computer mit Sprachbefehlen zu steuern und auch um Texte zu diktieren. Bei Windows 8-Tablet-PCs benötigen Sie in der Regel nicht einmal ein externes Mikrofon. Dieses ist bei den meisten Windows 8-Tablets in den Computer eingebaut, sodass Sie einfach in Richtung des Bildschirms sprechen können.

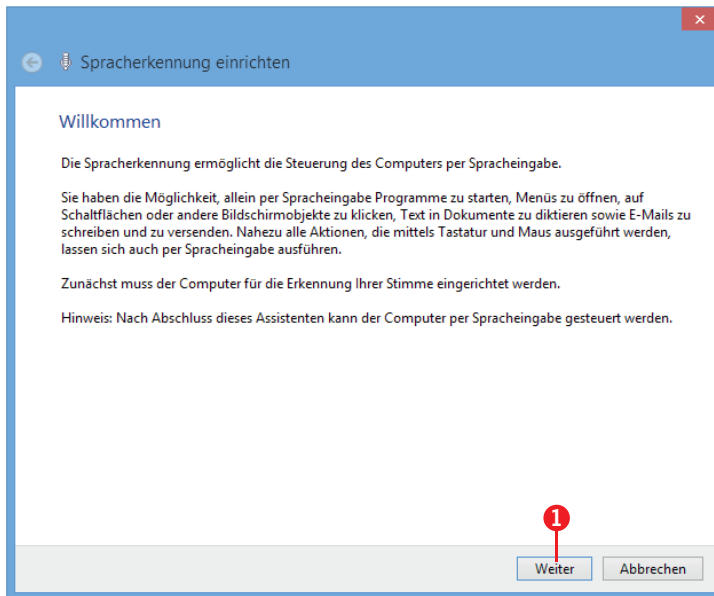
Die Spracherkennung einrichten

Bevor Sie die Spracherkennung verwenden können, müssen Sie diese auf dem Computer einrichten. Falls Sie ein externes Mikrofon benutzen, empfiehlt es sich, dieses vorher an den Computer anzuschließen. Führen Sie danach folgende Schritte durch, um die Spracherkennung einzurichten:

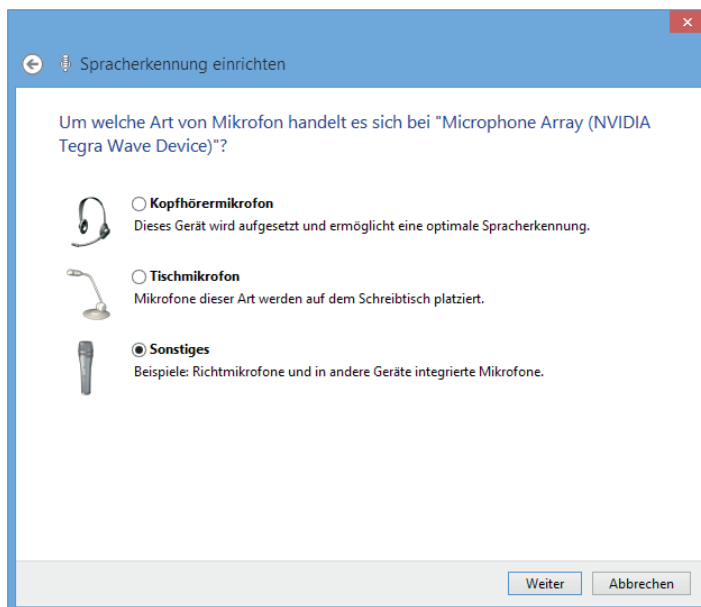
1. Suchen Sie auf der Startseite von Windows 8 nach dem Begriff **Sprache** und tippen Sie in den Suchergebnissen auf die Kachel *Windows-Spracherkennung* ❶.



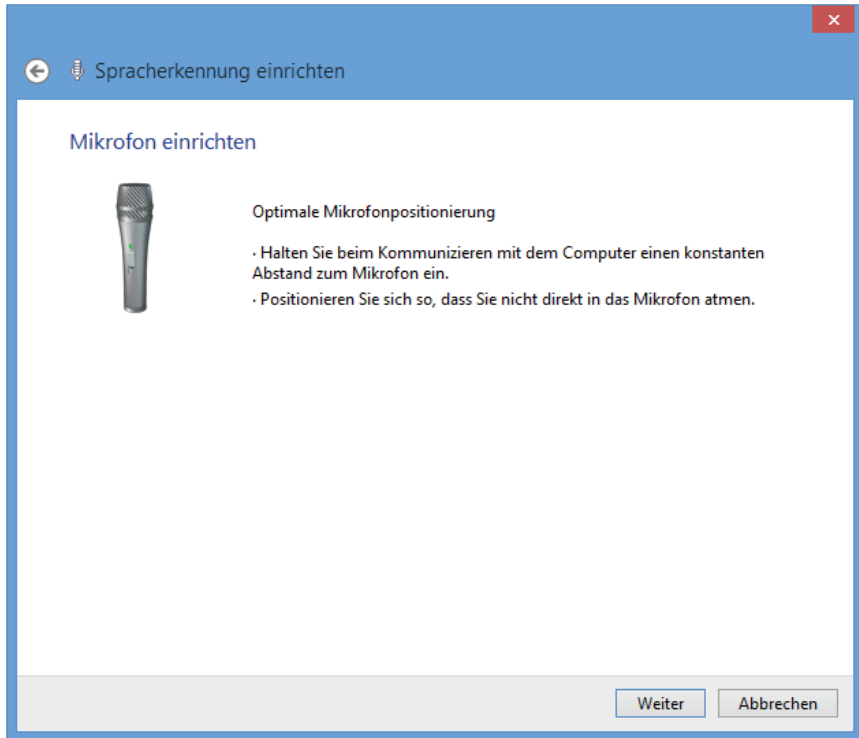
2. Danach befinden Sie sich auf dem Desktop, wo die Willkommenseite des Dialogs *Spracherkennung einrichten* erscheint. Lesen Sie die Informationen auf der Seite und tippen Sie auf *Weiter* ❶.



3. Wählen Sie auf der nächsten Dialogseite aus, welche Art von Mikrofon Sie verwenden. Wenn das Mikrofon angeschlossen oder in den Computer integriert ist, erkennt Windows in der Regel Ihr Mikrofon, sodass auf der Dialogseite die richtige Option bereits vorausgewählt ist. Bestätigen Sie Ihre Angabe mit *Weiter*.

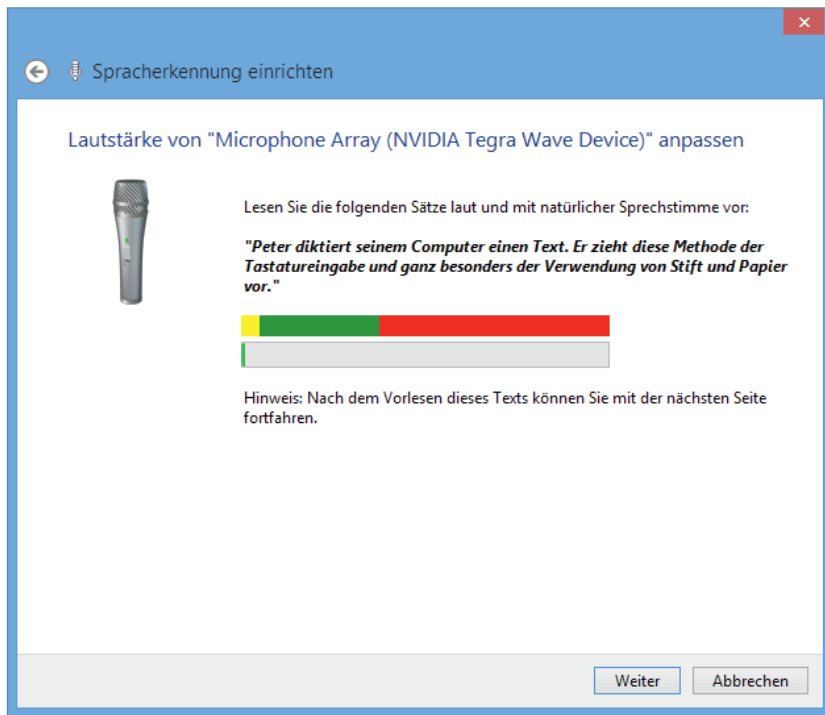


4. Es erscheint die Dialogseite *Mikrofon einrichten*. Lesen Sie die Informationen auf dieser Seite und tippen Sie anschließend auf *Weiter*, um zur nächsten Dialogseite zu gelangen.

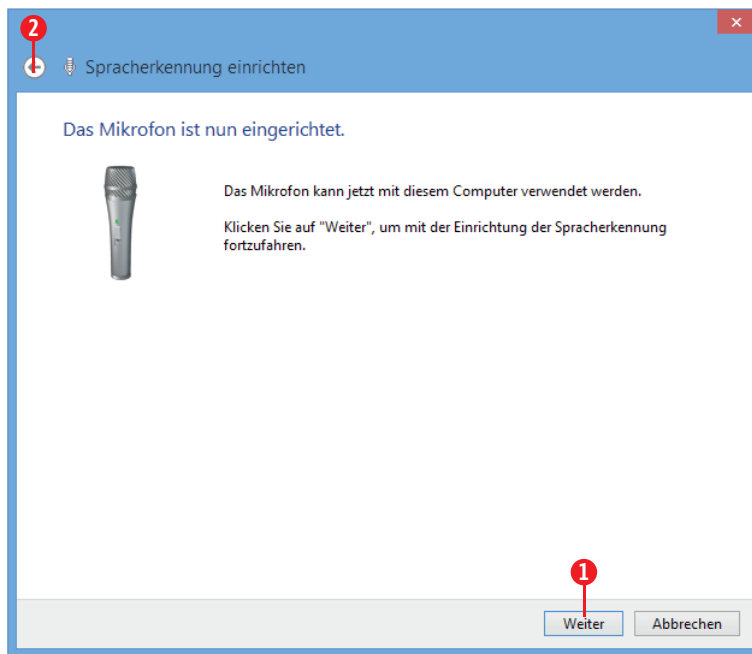


5. Sprechen Sie die beiden Sätze, die auf der nächsten Dialogseite angezeigt werden, laut und deutlich in das Mikrofon. Tippen Sie anschließend auf *Weiter*.





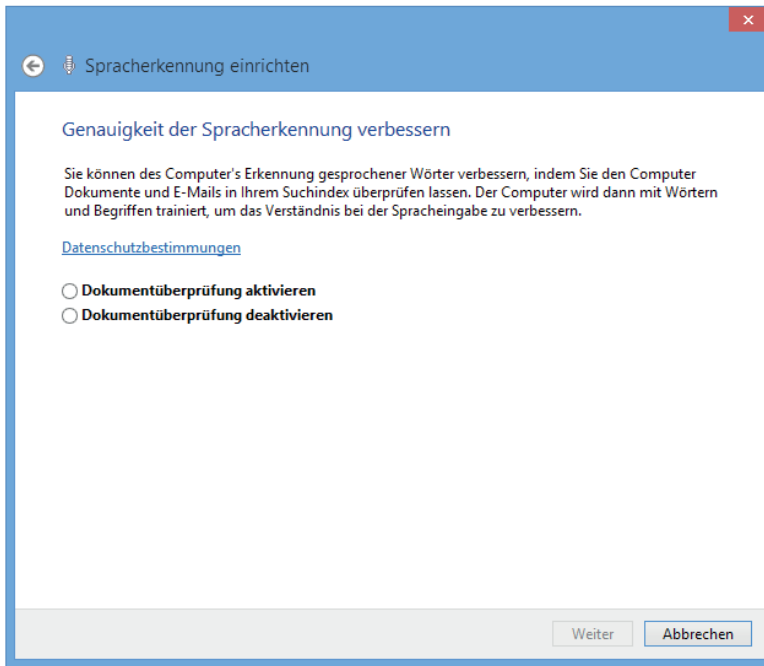
6. Wenn Windows Ihre Stimme erkannt hat, ist die Spracherkennung nun eingerichtet. Tippen Sie auf der Dialogseite *Das Mikrofon ist nun eingerichtet* auf die Schaltfläche *Weiter* **1**. Im Folgenden treffen Sie einige Grundeinstellungen für die Spracherkennung, die Sie jederzeit nachträglich ändern können. Sie legen sich also mit den Angaben in den weiteren Schritten nicht endgültig fest.



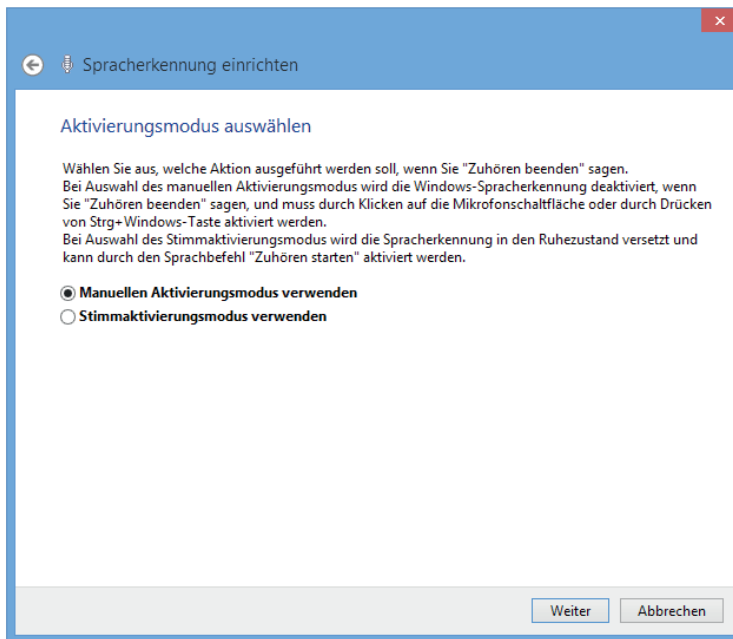
Hat Windows Ihre Stimme nicht oder nicht deutlich genug erkannt, erscheint eine Meldung mit entsprechenden Hinweisen. Tippen Sie in diesem Fall die Zurück-Schaltfläche an **2** und wiederholen Sie den letzten Schritt.

7. Legen Sie auf der nächsten Dialogseite *Genauigkeit der Spracherkennung verbessern* fest, ob die Dokumentüberprüfung aktiviert werden soll. Aktivieren Sie dazu das entsprechende Optionsfeld. Bei eingeschalteter Dokumentüberprüfung wird die Spracherkennung auf der Basis von in Dokumenten und E-Mail-Nachrichten häufig verwendeten Wörtern und Begriffen verbessert. Bestätigen Sie auch diese Dialogseite mit *Weiter*.

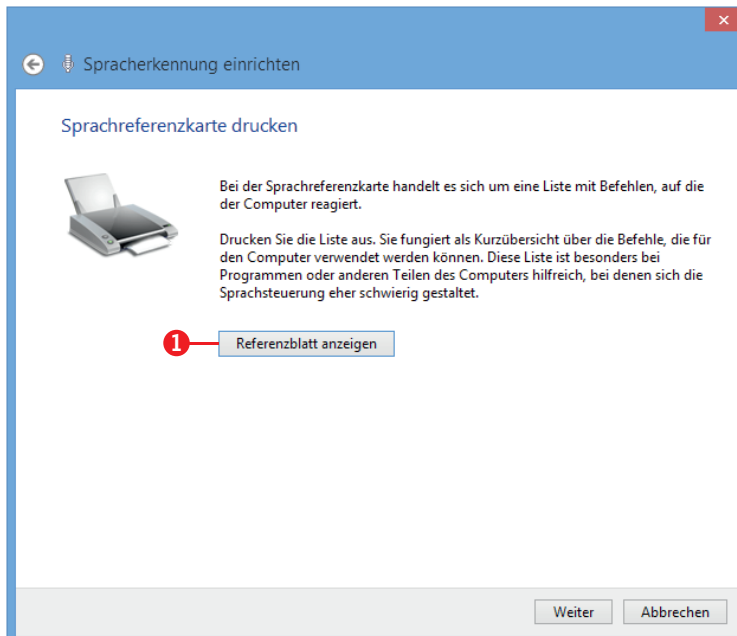




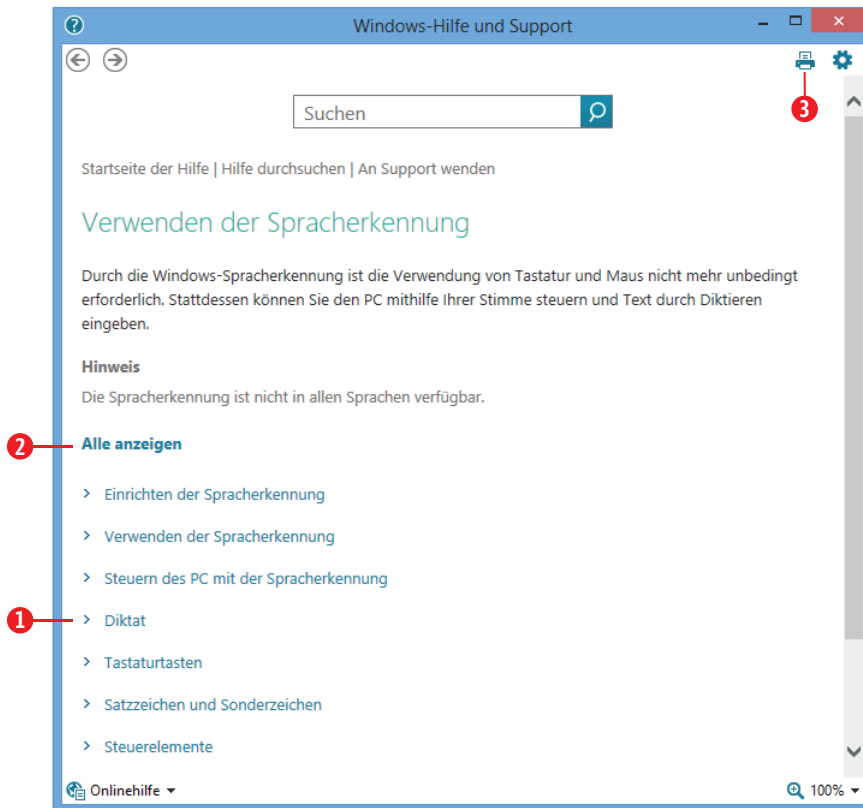
8. Legen Sie auf der nächsten Dialogseite den Aktivierungsmodus für die Spracherkennung fest. Wenn Sie den manuellen Aktivierungsmodus wählen, wird die Spracherkennung komplett deaktiviert, sobald Sie *Zuhören beenden* sagen oder **Strg** + **Windows** drücken (oder auf die Mikrofon Schaltfläche tippen), und muss bei Bedarf manuell eingeschaltet werden, also z.B. durch erneutes Drücken von **Strg** + **Windows** (oder Antippen der Mikrofon Schaltfläche). Bei Auswahl des Stimmaktivierungsmodus wird die Spracherkennung in den Ruhezustand versetzt und kann auch durch den Sprachbefehl *Zuhören starten* aktiviert werden.



9. Auf der nächsten Dialogseite können Sie die sogenannte Sprachreferenzkarte anzeigen und anschließend ausdrucken lassen. Tippen Sie dazu auf die Schaltfläche *Referenzblatt anzeigen* 1.



10. Bei der Sprachreferenzkarte handelt es sich um die Seite *Verwenden der Spracherkennung* der Windows-Hilfe. Diese enthält eine komplette Aufstellung aller Sprachbefehle nach Kategorien geordnet. Wichtige Sprachbefehle zum Diktieren von Text finden Sie z.B. im Abschnitt *Diktat*. Erweitern Sie gegebenenfalls die einzelnen Abschnitte, um die entsprechenden Inhalte anzuzeigen **1**, oder tippen Sie auf *Alle anzeigen* **2**, um alle Abschnitte zu erweitern. Über das Druckersymbol in der oberen rechten Ecke des Fensters **3** können Sie den angezeigten Text der Hilfeseite ausdrucken lassen.

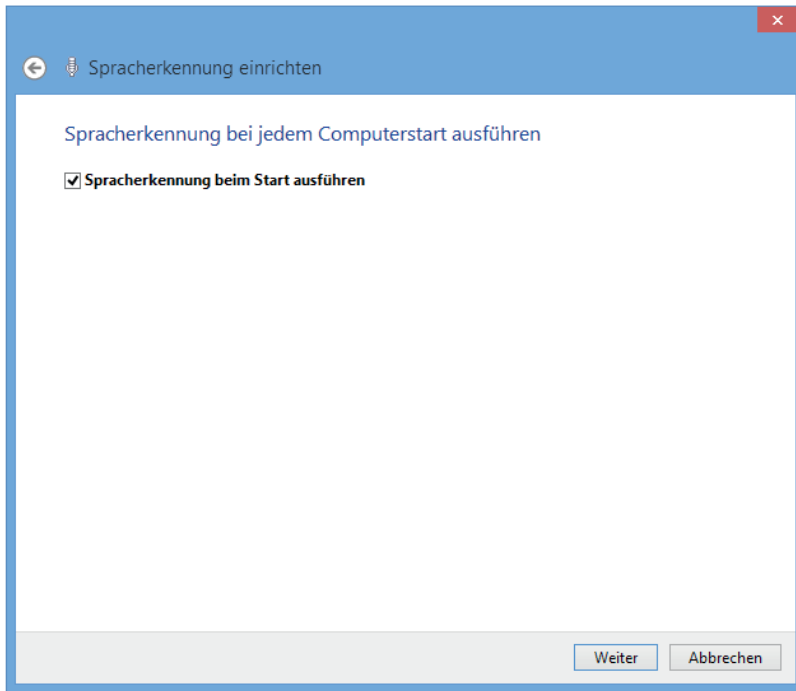


Wie Sie die Sprachreferenzkarte nachträglich aufrufen, erfahren Sie im nächsten Abschnitt »Die Sprachreferenzkarte öffnen« (Seite 12).

11. Tippen Sie auf der Dialogseite *Sprachreferenzkarte drucken* die Schaltfläche *Weiter* an, um zur nächsten Dialogseite zu gelangen. Lassen Sie auf dieser das Kontrollkästchen *Spracherkennung beim Start ausführen* aktiviert, um die Spracherkennung bei jedem Start von Windows automatisch auszuführen, bzw. deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie das nicht möchten. Bestätigen Sie auch



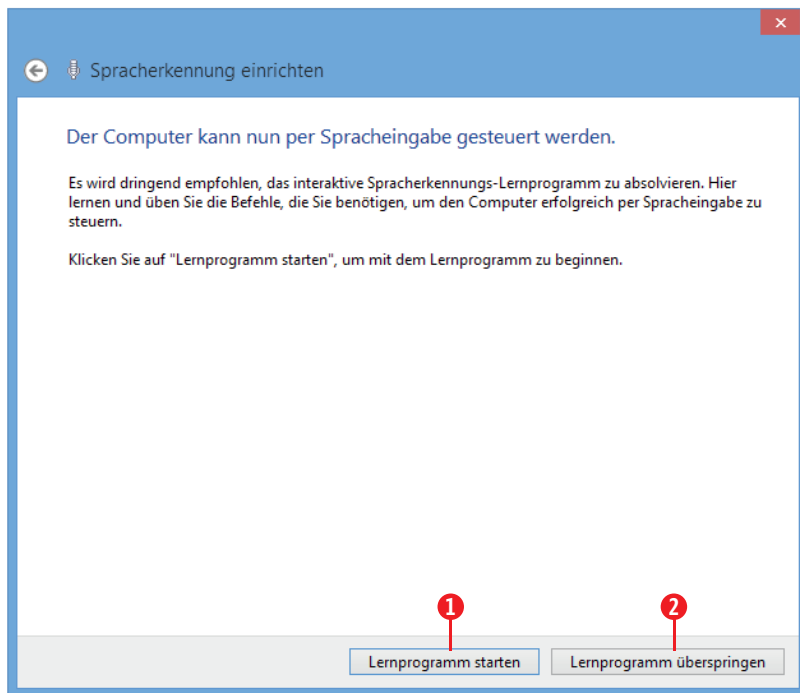
die Dialogseite *Spracherkennung bei jedem Computerstart ausführen* mit *Weiter*.



12. Im letzten Dialogschritt haben Sie die Möglichkeit, das Lernprogramm der Spracherkennung zu starten. Tippen Sie dazu unten auf die entsprechende Schaltfläche *Lernprogramm starten* **1** bzw. tippen Sie auf die Schaltfläche *Lernprogramm überspringen* **2**, wenn Sie das Lernprogramm erst später absolvieren möchten.

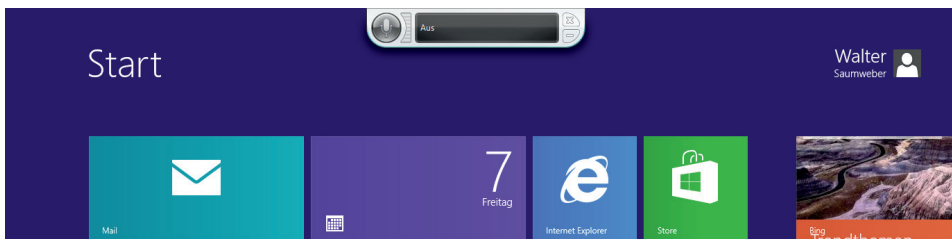
Das Lernprogramm ist sehr wichtig. Sie lernen in diesem nicht nur alle wichtigen Sprachbefehle kennen, sondern trainieren damit zugleich Ihren Computer, sodass sich dieser an Ihre Stimme gewöhnt. Sie sollten das Lernprogramm daher jetzt oder später auf jeden Fall ausführen. Wie Sie das Lernprogramm der Spracherkennung nachträglich starten, erfahren Sie weiter unten im Abschnitt »So starten Sie das Lernprogramm und trainieren die Spracherkennung« (Seite 20).





Die Spracherkennung ist nun vollständig eingerichtet und Sie sehen am oberen Bildschirmrand ein kleines Fenster, das praktisch die Benutzeroberfläche der Spracherkennung darstellt. Dieses Fenster ist sowohl in der neuen Benutzeroberfläche als auch auf dem Desktop sichtbar, solange die Spracherkennung ausgeführt wird. Durch Ziehen mit dem Finger können Sie es gegebenenfalls an jede beliebige andere Stelle verschieben, z.B. auch an den unteren Bildschirmrand.

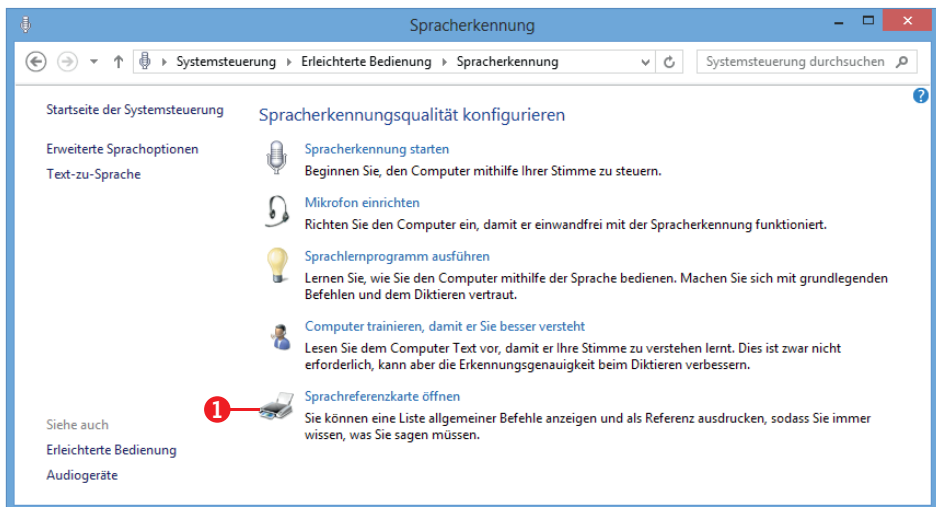
Bild 14.1 Das Fenster der Spracherkennung am oberen Bildschirmrand auf der Windows 8-Startseite



Die Sprachreferenzkarte öffnen

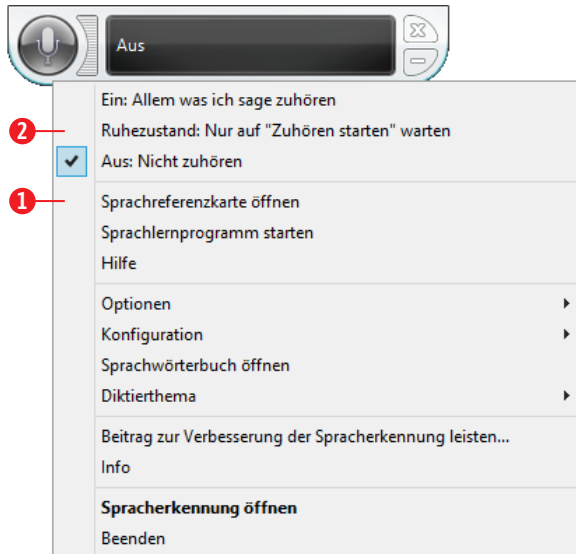
Die Sprachreferenzkarte, die bereits beim Einrichten der Spracherkennung aufgerufen werden kann (siehe Schritt 9 im letzten Abschnitt (Seite 8)), können Sie nachträglich anzeigen, indem Sie in der Systemsteuerung die Kategorie *Erleichterte Bedienung* und anschließend die Kategorie *Spracherkennung* wählen. Auf der Dialogseite *Spracherkennungsqualität konfigurieren* (Bild 14.2) öffnen Sie die Sprachreferenzkarte über die Verknüpfung *Sprachreferenzkarte öffnen* **1**.

Bild 14.2 So öffnen Sie die Sprachreferenzkarte in der Systemsteuerung



Noch schneller geht es, wenn Sie das Kontextmenü des Spracherkennungsfensters öffnen. Dieses enthält ebenfalls den Befehl *Sprachreferenzkarte öffnen* **1** (Bild 14.3). Um das Kontextmenü der Spracherkennung zu öffnen, tippen Sie eine beliebige Stelle des Fensters an und bleiben mit dem Finger so lange darauf, bis ein Rahmen um den Finger erscheint (Geste Tippen und Halten). Beim Einsatz einer Maus klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Fenster.

HINWEIS Mit dem Befehl *Ruhezustand: Nur auf „Zuhören starten“ warten* **2** im Kontextmenü des Spracherkennungsfensters aktivieren Sie den Stimmaktivierungsmodus und mit dem Befehl *Optionen/Beim Start ausführen* können Sie festlegen, ob die Spracherkennung beim Start des Betriebssystems automatisch ausgeführt werden soll.

Bild 14.3 Alternativ öffnen Sie die Sprachreferenzkarte im Kontextmenü des Spracherkennungsfensters

Wenn die Spracherkennung eingeschaltet ist, können Sie auch einfach Folgendes sprechen: *Was kann ich sagen*. Dieser Sprachbefehl steht bei eingeschalteter Spracherkennung an jeder beliebigen Stelle zur Verfügung und er wird vom Computer praktisch immer verstanden. Die Sprachreferenzkarte für die Windows-Spracherkennung wird daraufhin sofort geöffnet.

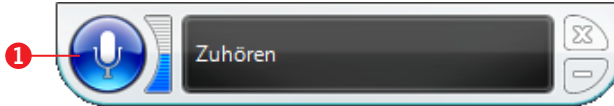
So verwenden Sie die Spracherkennung

Ausführen und Einschalten sind bei der Spracherkennung verschiedene Dinge. Wenn die Spracherkennung ausgeführt wird, sehen Sie auf dem Bildschirm das kleine Fenster mit dem Mikrofonsymbol auf der linken Seite (Bild 14.4). Damit Sprachbefehle erkannt werden, müssen Sie die Spracherkennung allerdings noch einschalten. Tippen Sie dazu auf das Mikrofonsymbol **1** oder drücken Sie **[Strg] + [Windows]** (**[Windows] + [Strg]** funktioniert ebenfalls). Mit den gleichen Aktionen schalten Sie die Spracherkennung auch wieder aus. Bei eingeschaltetem Stimmaktivierungsmodus kann die Spracherkennung auch durch den Sprachbefehl *Zuhören starten* aktiviert werden, was aber nicht immer auf Anhieb funktioniert. Bei ausgeschalteter Spracherkennung erscheint in dem kleinen Fenster das Wort *Aus* oder – bei aktiviertem Stimmerken-



nungsmodus – das Wort *Ruhezustand*. Nachdem Sie die Spracherkennung eingeschaltet haben, sehen Sie in dem Fenster das Wort *Zuhören*.

Bild 14.4 Die Spracherkennung ist aktiv, sodass der Computer versuchen wird, Sprachbefehle umzusetzen



TIPP Wenn Sie die Spracherkennung regelmäßig verwenden und Sie diese nicht so eingestellt haben, dass sie automatisch mit dem Start von Windows 8 ausgeführt wird, ist es sinnvoll, die Spracherkennung an die Startseite und/oder an die Taskleiste anzuheften. Dann brauchen Sie auf der Startseite nur die entsprechende Kachel oder in der Taskleiste das Programmsymbol anzutippen, um die Spracherkennung zu starten, wenn Sie diese benötigen.

Im Folgenden zeige ich Ihnen beispielhaft anhand einiger Sprachbefehle, wie Sie die Spracherkennung verwenden können. Eine vollständige Aufstellung aller Sprachbefehle finden Sie, wie gesagt, in der Sprachreferenzkarte. Außerdem vermitteln die Übungen im Lernprogramm die Ausführung praktisch aller wichtigen Sprachbefehle.

Das Betriebssystem mit Sprachbefehlen steuern

Sie können die Spracherkennung zunächst einmal dazu verwenden, um Texte zu diktieren und das Betriebssystem mit vordefinierten Sprachbefehlen zu steuern. Sagen Sie z.B. *Editor öffnen*, *Paint öffnen* oder *Eingabeaufforderung öffnen*, um den Editor von Windows, das Zeichenprogramm Paint oder die Eingabeaufforderung zu starten. Alternativ lässt sich auch das Wort *starten* verwenden (*Editor starten*, *Paint starten* bzw. *Eingabeaufforderung starten*). Auf diese Weise können Sie auch die *PC-Einstellungen* öffnen, nämlich indem Sie *PC-Einstellungen öffnen* oder *PC-Einstellungen starten* sagen.

Um zwischen gestarteten Apps und Programmen zu wechseln, sagen Sie z.B. *Zu Editor wechseln*, *Zu Paint wechseln*, *Zu Eingabeaufforderung wechseln* etc. Da der Desktop und die PC-Einstellungen in Windows 8 ebenfalls als App eingerichtet sind, kommen Sie mit den Sprachbefehlen *Zu Desktop wechseln* bzw. *Zu PC-Einstellungen wechseln* von jeder beliebigen Stelle aus in die Desktopumgebung bzw. in die PC-Einstellungen, vorausgesetzt, Sie haben die beiden Apps in der aktuellen Sitzung bereits aufgerufen.

Um eine App oder ein Desktop-Programm zu schließen, sagen Sie einfach *Mail schließen*, *Fotos schließen*, *Editor schließen* etc. Gerade für das Schließen von Apps ist dieser Sprachbefehl auf Tablet-PCs, bei denen **Alt**+**F4** nicht immer zur Verfügung steht oder nur per Bildschirmtastatur aufgerufen werden kann, sehr praktisch, zumal sich die App dann meist bequemer und schneller schließen lässt als mit der Schließengeste (für Letztere den oberen Bildschirmrand berühren und mit dem Finger ganz nach unten streichen).

Bild 14.5 Wenn Sie der Computer nicht versteht oder sich die Formulierung eines Sprachbefehls im Kontext als schwierig erweist, können Sie mit dem Sprachbefehl »Nummern anzeigen« alle Elemente der Benutzeroberfläche mit Nummern versehen



Die Spracherkennung kann aber noch viel mehr, grundsätzlich können Sie nämlich jedes Element der Benutzeroberfläche aktivieren, indem Sie einfach den Namen sagen. Um z.B. in den PC-Einstellungen die Seite *Allgemein* aufzurufen, sagen Sie einfach *Allgemein*, oder sagen Sie z.B. *Anpassen*, um im geöffneten Desktop-Kontextmenü diesen Menüpunkt auszuwählen. Wenn Sie der Computer nicht verstehen sollte, bietet die Spracherkennung einen überaus nützlichen Befehl: Sagen Sie *Nummern anzeigen*, woraufhin zu jedem verfügbaren Element der Benutzeroberfläche eine Nummer eingeblendet wird. Den Effekt sehen Sie in Bild 14.5. Dort wurde der Sprachbefehl *Nummern anzeigen* auf der Startseite verwendet.

Sagen Sie zunächst die Nummer des Elements, das Sie auswählen möchten, und sagen Sie anschließend *OK*, um die Auswahl zu bestätigen. Diese Methode funktioniert praktisch immer. Im in Bild 14.5 wiedergegebenen Szenario würden Sie z.B. *Drei* und dann *OK* sagen, um die Mail-App zu starten – es handelt sich um die erste Kachel in der oberen Reihe.

Texte diktieren

Sie können bei eingeschalteter Spracherkennung z.B. den Inhalt von Office-Dokumenten oder den Text einer E-Mail-Nachricht diktieren. Dieser wird dann jeweils an der aktuellen Position der Einfügemarke eingefügt. Die Sprachbefehle für das Diktieren finden Sie auf der Sprachreferenzkarte im Abschnitt *Diktat*. Im Folgenden seien einige wichtige Befehle genannt, die erfahrungsgemäß gut funktionieren, also von der Spracherkennung auf Anhieb gut verstanden werden. Einige der Befehle, die in der Sprachreferenzkarte aufgelistet sind, werden vom Computer meist erst nach einiger Zeit verstanden, nachdem sich die Spracherkennung an Ihre Stimme gewöhnt hat. Sie sollten auch aus diesem Grund das Lernprogramm so bald wie möglich absolvieren (siehe dazu den folgenden Abschnitt (Seite 20)).

Mit den Sprachbefehlen *Neue Zeile* sowie *Neuer Absatz* beginnen Sie an der aktuellen Stelle eine neue Zeile bzw. einen neuen Absatz. Mit den folgenden Sprachbefehlen setzen Sie die Einfügemarke im Dokument jeweils an die bezeichnete Stelle: *Zum Satzanfang wechseln*, *Zum Satzende wechseln*, *Zum Absatzanfang wechseln*, *Zum Absatzende wechseln*, *Zum Dokumentanfang wechseln*, *Zum Dokumentende wechseln*. Außerdem gibt es den Befehl *Zu <Wort> wechseln*. Beispielsweise können Sie bezüglich des Satzes *Windows 8 ist ein tolles Betriebssystem* sagen *Zu tolles wechseln*, um die Einfügemarke an den Anfang dieses Wortes zu setzen.

Indem Sie *<Wort> auswählen* sagen, markieren Sie das bezeichnete Wort. Mit dem Sprachbefehl *Alles markieren* hingegen markieren Sie das gesamte Dokument. Um eine Auswahl wieder aufzuheben, sagen Sie *Auswahl aufheben*. Der Sprachbefehl *Das hier löschen* löscht den markierten bzw. den zuletzt diktierten Text. Der Sprachbefehl *Vorherigen Satz löschen* indes löscht den vorangegangenen Satz, wenn die Einfügemarke zwischen zwei Sätzen steht. Andernfalls wird der Satz gelöscht, in dem sich die Einfügemarke befindet. Entsprechend löscht der Sprachbefehl *Nächsten Satz löschen* den nachfolgenden Satz, wenn die Einfü-



gemarke zwischen zwei Sätzen postiert ist. Im anderen Fall wird ebenso der Satz gelöscht, in dem die Einfügemarke zu finden ist. Analog dazu verhält es sich mit den Sprachbefehlen *Vorherigen Absatz löschen* und *Nächsten Absatz löschen*, nur dass sich diese nicht auf einen Satz beziehen, sondern auf einen Absatz – den Absatz, in dem sich die Einfügemarke befindet, bzw. den vorherigen respektive nächsten Absatz.

Satzzeichen bezeichnen Sie in der Regel mit ihrem Namen, um sie im Text einzufügen. Sagen Sie also *Punkt*, *Komma* oder *Doppelpunkt*, um an der aktuellen Stelle einen Punkt, ein Komma oder einen Doppelpunkt einzufügen. Indem Sie *Gleichheitszeichen* sagen, fügen Sie das Zeichen = ein, für das Zeichen ! sagen Sie *Ausrufezeichen*, für das Zeichen ? sagen Sie *Fragezeichen*, für das Zeichen ; sagen Sie *Semikolon*, für das Zeichen / sagen Sie *Schrägstrich* und um das Zeichen \ einzufügen, sagen Sie *umgekehrter Schrägstrich*.

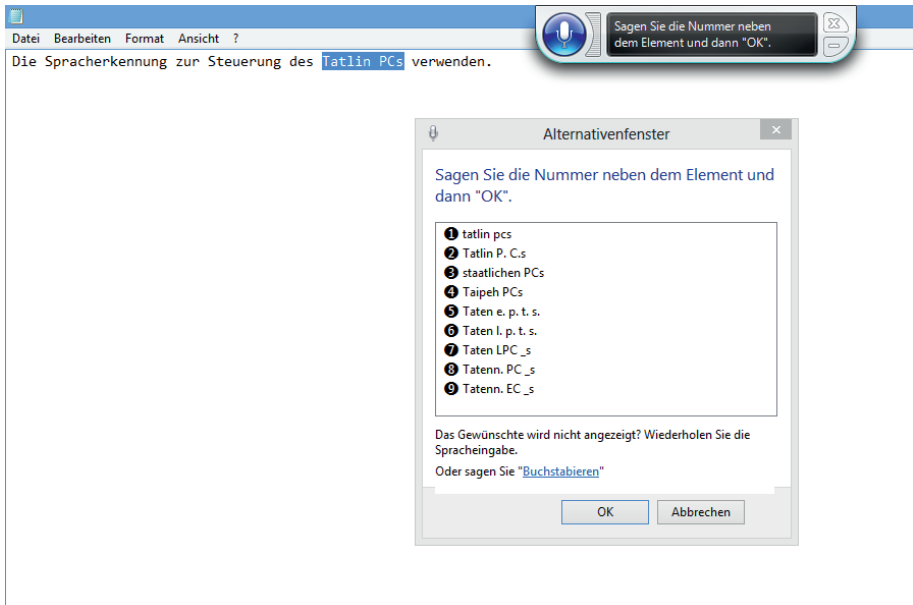
Mit dem Sprachbefehl <Wort> *korrigieren* können Sie Wörter, die falsch im Text stehen, korrigieren. Dabei handelt es sich um einen besonders nützlichen Befehl, weil damit zugleich die Spracherkennung trainiert wird. Sie sollten daher diesen Befehl immer vorziehen, statt <Wort> *auswählen* zu sagen und anschließend das falsch geschriebene Wort zu löschen und neu zu diktieren. Gehen Sie folgendermaßen vor, um im aktuellen Dokument ein Wort zu korrigieren:

1. Sagen Sie den Namen des Wortes, das Sie korrigieren möchten, gefolgt von dem Wort *korrigieren*. Wenn es mehrere zusammenhängende Wörter sind, die Sie korrigieren wollen, können Sie diese in einem Zug korrigieren. Angenommen, es wurde der Satz *Die Spracherkennung zur Steuerung des Tatlin PCs verwenden* eingefügt, der richtig *Die Spracherkennung zur Steuerung des **Tablet-PCs** verwenden* heißen soll. Sagen Sie dann *Tatlin PCs korrigieren*, um diese beiden Wörter zu korrigieren.

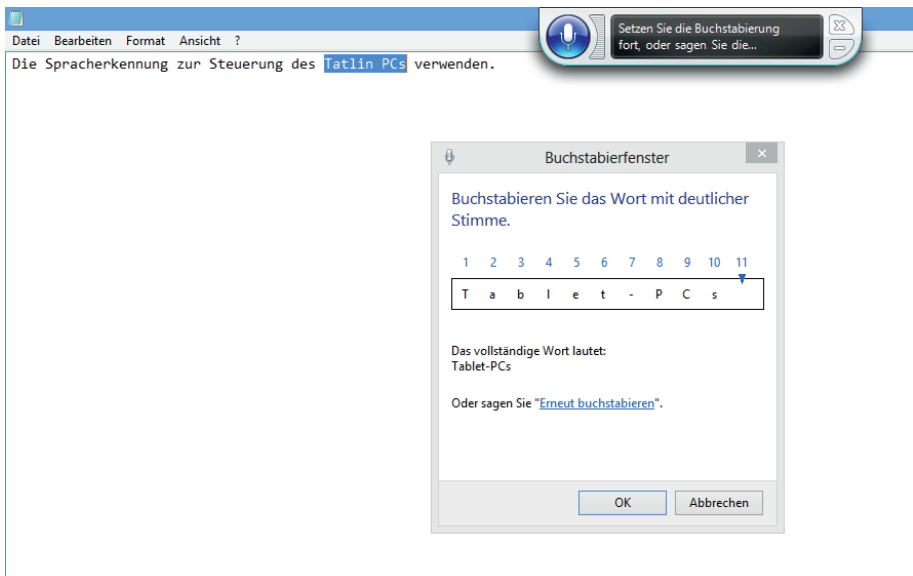
Wenn sich in einem Text mehrere der bezeichneten Wörter befinden, werden die entsprechenden Passagen mit Nummern versehen. Sagen Sie dann die entsprechende Nummer und danach *OK*, um die damit bezeichnete Stelle zu korrigieren.

2. Die mit dem Sprachbefehl ausgewählte Textpassage wird markiert und es erscheint das Dialogfeld *Alternativenfenster* mit einer Liste von Vorschlägen. Sagen Sie zuerst die entsprechende Nummer und danach *OK*, um einen der angezeigten Vorschläge zu übernehmen. Der ausgewählte Text wird dann im Dokument durch den Vorschlag ersetzt.



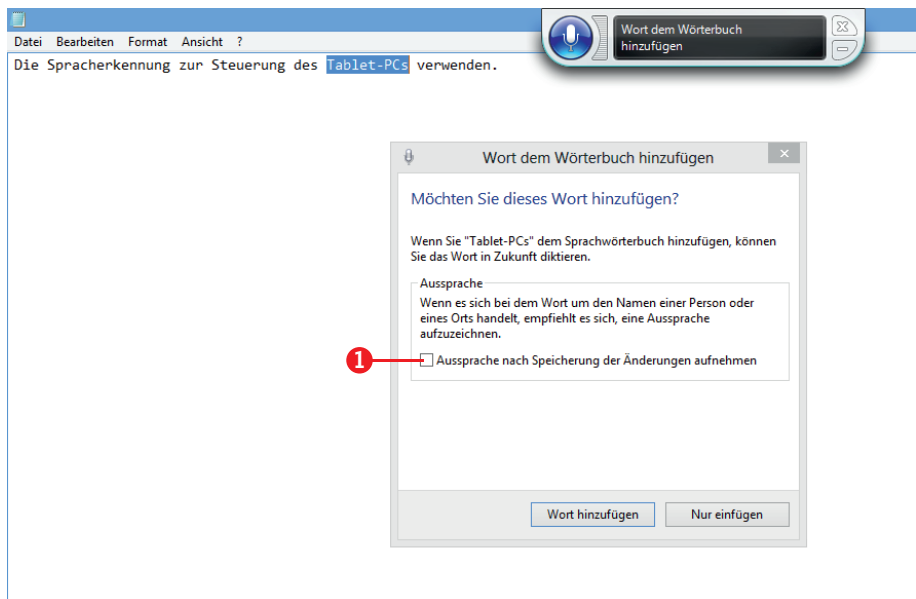


3. Wenn keiner der Vorschläge passt, können Sie das, was Sie schreiben möchten, erneut sagen – es wird dann eine neue Vorschlagsliste angezeigt – oder Sie sagen das Wort *Buchstabieren*. Im letzteren Fall buchstabieren Sie das Wort, das Sie schreiben möchten, und sagen OK, wenn Sie beim letzten Buchstaben angelangt sind.



Um besser verstanden zu werden, können Sie beim Buchstabieren für *a* z.B. auch das Wort *Anton* oder für *b* das Wort *Berta*, usw. sagen. Wenn Sie einen Großbuchstaben schreiben möchten, sagen Sie das so, wie Sie es gewohnt sind, also z.B. *großes T* für den Buchstaben *T*. Haben Sie sich bei einem Buchstaben vertan, sagen Sie einfach die entsprechende Nummer, um den Buchstaben zu ändern, also erneut zu diktieren.

4. Wenn der Spracherkennung das zu korrigierende Wort bekannt ist, wird die Korrektur nach dem Buchstabieren sofort durchgeführt, nachdem Sie *OK* gesagt haben. Wenn sich das zu korrigierende Wort aber noch nicht im Sprachwörterbuch befindet, bietet Ihnen Windows zunächst in einem weiteren Dialogfeld *Wort dem Wörterbuch hinzufügen* an, das Wort im Sprachwörterbuch hinzuzufügen. Wenn es sich bei dem Wort um den Namen einer Person oder eines Ortes handelt, können Sie außerdem Ihre Aussprache aufzeichnen lassen. Aktivieren Sie dazu das Kontrollkästchen neben *Aussprache nach Speicherung der Änderungen aufnehmen* 1. Sagen Sie *Wort hinzufügen* oder tippen Sie auf die gleichnamige Schaltfläche, um die Korrektur durchzuführen und das Wort dem Sprachwörterbuch hinzuzufügen. Sagen Sie *Nur einfügen* oder tippen Sie auf die gleichlautende Schaltfläche, um nur das Wort einzufügen, ohne es im Sprachwörterbuch zu speichern.



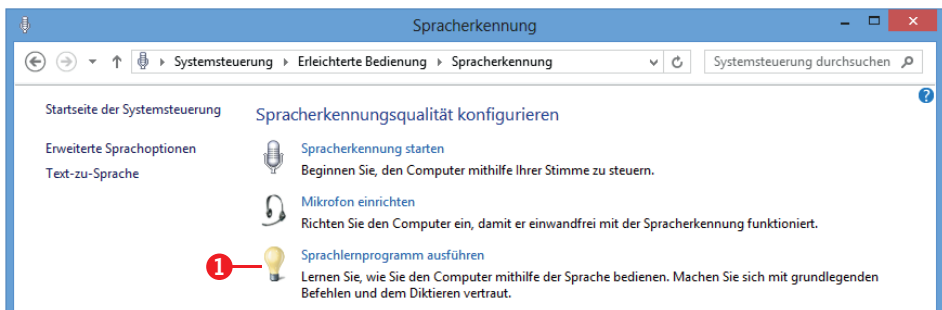
5. Wenn Sie im letzten Schritt die Option *Aussprache nach Speicherung der Änderungen aufnehmen* aktiviert haben, erscheint nun das Dialogfenster *Aussprache aufnehmen*. Sagen Sie *Aufzeichnen* oder tippen Sie auf die gleichnamige Schaltfläche, und sprechen Sie das Wort noch einmal mit deutlicher Stimme. Danach können Sie sich die Aufzeichnung anhören und gegebenenfalls mehrmals wiederholen. Mit *Fertig stellen* übernehmen Sie die Aufzeichnung in das Sprachwörterbuch.

So starten Sie das Lernprogramm und trainieren die Spracherkennung

Wenn Sie das Lernprogramm der Spracherkennung ausführen, lernen Sie diese nicht nur besser kennen, sondern Sie trainieren auch Ihren Computer, damit dieser Ihre Stimme besser versteht. Um das komplette Programm zu absolvieren, sollten Sie etwa eine halbe Stunde einplanen. Im Übrigen können Sie das Lernprogramm auch abschnittsweise durchführen.

Zum Start des Lernprogramms wählen Sie im Kontextmenü des Spracherkennungsfensters den Befehl *Sprachlernprogramm starten*. Alternativ starten Sie das Sprachlernprogramm in der Systemsteuerung über die Verknüpfung *Sprachlernprogramm ausführen* auf der Dialogseite *Spracherkennungsqualität konfigurieren* ❶ (Bild 14.6). Sie öffnen diese Dialogseite gegebenenfalls über die Kategorien *Erleichterte Bedienung* und *Spracherkennung*.

Bild 14.6 Das Sprachlernprogramm in der Systemsteuerung starten



Als Erstes erscheint die Willkommensseite (Bild 14.7). Lesen Sie die Anleitungen auf den einzelnen Seiten und führen Sie dementspre-

chend die Übungen durch. Sie gelangen jeweils zum nächsten Schritt, indem Sie *Weiter* sagen oder auf die gleichlautende Schaltfläche tippen. Wundern Sie sich nicht weiter darüber, dass bei den Übungen hier und da Bedienelemente von Windows 7 zu sehen sind, vermutlich ist das Lernprogramm von diesem Betriebssystem so übernommen worden. Dem Nutzen tut das aber keinen Abbruch, da sich die Sprachbefehle und deren Funktionsweise nicht geändert haben.

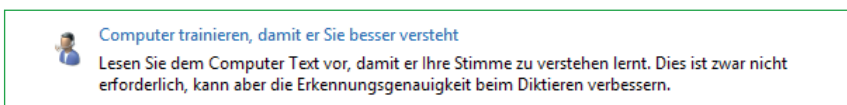
Bild 14.7 Mit dem Sprachlernprogramm gewinnen Sie an Übung und trainieren gleichzeitig den Computer



Wenn Sie das Sprachlernprogramm nicht auf einmal durchlaufen möchten, wählen Sie am unteren Rand einen der Abschnitte (*Willkommen*, *Grundlagen*, *Diktieren*, *Befehlen*, *Windows verwenden* und *Schlussfolgerung*), um mit der ersten Übung des gewählten Abschnitts zu beginnen. Im Übrigen können Sie das Sprachlernprogramm und die einzelnen Abschnitte so oft wiederholen, wie Sie möchten.

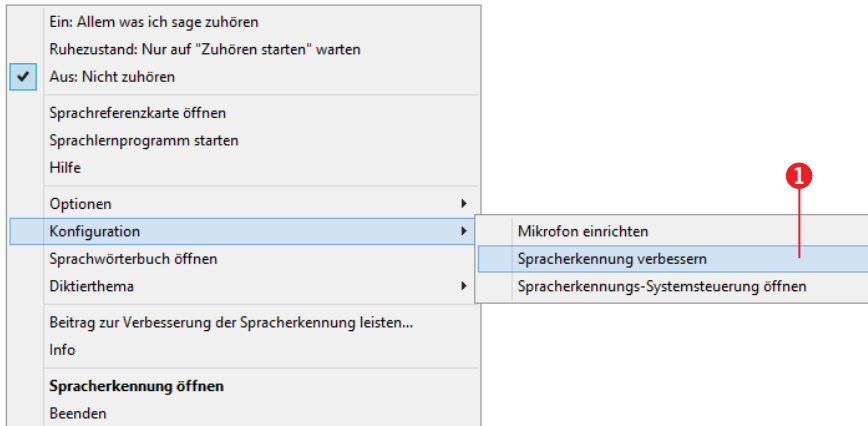
Um die Spracherkennung noch weiter zu verbessern, können Sie außerdem ein spezielles Stimmtraining durchführen. Dieses lässt sich auf der Dialogseite *Spracherkennungsqualität konfigurieren* über die Verknüpfung *Computer trainieren, damit er Sie besser versteht* starten (Bild 14.8).

Bild 14.8 Aufruf des Stimmtrainings in der Systemsteuerung



Alternativ rufen Sie das gleiche Programm auf, indem Sie im Kontextmenü des Anwendungsfensters der Spracherkennung den Befehl *Konfiguration/Spracherkennung verbessern* wählen **1** (Bild 14.9).

Bild 14.9 Aufruf des Stimmtrainings im Kontextmenü des Spracherkennungsfensters



Das Stimmtraining funktioniert ähnlich wie das Lernprogramm. Nach der Willkommenseite wird ein Trainingstext zeilenweise angezeigt. Sprechen Sie den angezeigten Text (Bild 14.10) mit deutlicher Stimme. Nachdem Sie eine Zeile gesprochen haben, wird automatisch die nächste Zeile angezeigt. Über *Pause* und *Fortsetzen* können Sie die Übung unterbrechen, wobei Sie auch hier nicht unbedingt die entsprechende Schaltfläche antippen müssen, sondern einfach *Pause* bzw. *Fortsetzen* sagen können. Der untere Fortschrittsbalken signalisiert, an welcher Stelle im Trainingsprogramm Sie sich gerade befinden. Nachdem Sie die letzte Zeile gelesen haben, lässt sich das Training fortsetzen oder aber beenden, indem die Abbrechen-Schaltfläche angetippt wird. Über die Schaltfläche *Weiter* können Sie sich gegebenenfalls dafür entscheiden, Sprachdaten an Microsoft zu senden, um so zur Verbesserung der Spracherkennung beizutragen. Statt auf die Schaltflächen zu tippen, können Sie natürlich auch hier die entsprechenden Sprachbefehle verwenden, also *Fortsetzen*, *Abbrechen* oder *Weiter* sagen.

Bild 14.10 Mit dem Stimmtraining verbessern Sie die Qualität der Spracherkennung noch weiter

