

Comment corriger votre dictée

- Corrigez toutes les erreurs de reconnaissance.
Le système apprend en permanence et si vous ne corrigez pas les erreurs, le système n'apprendra pas correctement.
- Dans la reconnaissance vocale, il est déconseillé de constamment vérifier et de corriger chaque petite faute dès qu'elle apparaît. Nous vous recommandons d'attendre la fin d'un paragraphe pour le corriger.
- Vous pouvez corriger le texte en tapant les corrections manuellement ou en sélectionnant le texte incorrect et en le dictant à nouveau.
- Nous vous conseillons de corriger les erreurs de reconnaissance en tapant manuellement le texte correct.
- Nous vous conseillons de corriger les erreurs (comme « bras gauche » au lieu de « bras droit ») en sélectionnant le texte et en le dictant à nouveau. De cette manière, le son reste synchronisé avec le texte, ce qui permet au système d'apprendre.
- Lorsque vous sélectionnez le texte pour le dicter à nouveau, il est préférable de sélectionner la phrase entière (c'est à dire les mots entourant le mot incorrect) plutôt qu'un seul mot.
- Dicter les informations dans l'ordre dans lequel vous voulez qu'elles apparaissent dans le compte rendu (par exemple, les résultats avant la conclusion). Evitez de faire des copier-coller à l'intérieur même du compte rendu.

Notes:

Vous trouverez ces conseils aussi sur notre site:
www.nuance.fr/healthcare



Astuces pour mieux dicter

Comment utiliser au mieux votre application de reconnaissance vocale.



Avant de commencer la dictée

Astuces pour mieux dicter

Voici quelques astuces qui vous permettront de travailler avec votre applications de reconnaissance vocale Nuance.

Ces conseils vous aideront à être plus efficace et à obtenir les meilleurs résultats possibles en matière de reconnaissance.

L'environnement de travail

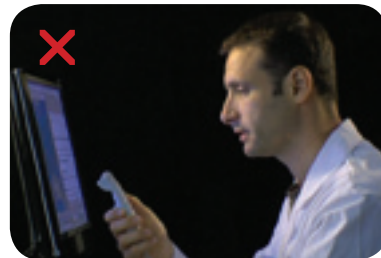
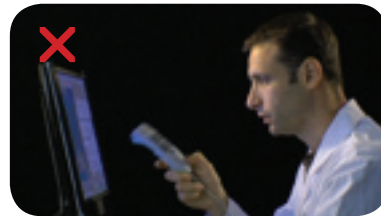
Les règles orthographiques en vigueur peuvent vous aider, par exemple pour les abréviations. Avant d'utiliser la reconnaissance vocale, définissez, avec les dactylographes et les autres utilisateurs, les règles orthographiques que vous souhaitez utiliser ; cela facilitera le processus de correction.

Une bonne qualité sonore est essentielle à une bonne reconnaissance. Il est déconseillé de positionner un poste de travail utilisant la reconnaissance vocale à proximité d'une source de bruit (comme par exemple une radio, une chaîne Hifi). Si c'est le cas, le système s'y adaptera mais les résultats de la reconnaissance en seront tout de même affectés. On peut donc dire que moins il y a de bruit -de fond, plus la reconnaissance est précise.

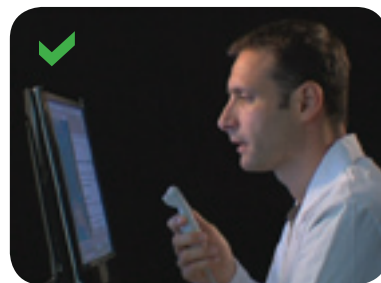
Comment tenir le microphone

- Tenez le microphone toujours à la même distance de votre bouche : à environ 10 cm dans un environnement silencieux et à environ 5 cm dans un environnement bruyant.
- Evitez de respirer dans le microphone ; tenez-le sous votre bouche, sur le côté. Ne le mettez pas directement devant votre bouche. Si le microphone n'est pas positionné de manière optimale, les résultats risquent d'en être affectés.
- Tenez le microphone de manière à ce que cela soit confortable. Tout frottement, qu'il soit accidentel ou répété, peut affecter la qualité du son.

- Si le microphone dans lequel vous dictez est posé sur une table, cela engendrera un bruit supplémentaire car le micro absorbera les vibrations de la surface sur laquelle il est posé. Cela affectera les résultats de la reconnaissance.



Ne pas tenir le microphone à plus de 10 cm de votre bouche.



La meilleure position : sous la bouche, à environ 10 cm.

L'assistant audio

- Il est essentiel d'exécuter l'assistant audio afin de préparer le système à votre environnement sonore.
- Assurez-vous que vous exécutez l'assistant audio dans les mêmes conditions que celles dans lesquelles vous dictez vos comptes rendus. Si vous travaillez dans un environnement bruyant par la suite, ne demandez pas aux personnes présentes d'être silencieuses pendant l'exécution de l'assistant audio.
- Lorsque l'assistant audio vous demande d'ajuster le volume d'enregistrement, lisez le texte au même volume et de la même manière que lorsque vous dictez vos comptes rendus.
- Il est conseillé d'exécuter l'assistant audio de temps à autre et s'il y a des changements (temporaires ou permanents) dans votre environnement d'enregistrement (comme par exemple un nouveau microphone ou un changement de bruit -de fond).

L'entraînement initial

L'entraînement initial permet au logiciel de reconnaissance de se familiariser plus rapidement avec votre style de dictée lorsque vous l'utilisez SpeechMagic pour la première fois. Pour les locuteurs non-natifs et les locuteurs natifs n'étant pas familiarisés avec la dictée ou la reconnaissance vocale, il est conseillé d'exécuter l'entraînement initial ; cela est facultatif pour les autres utilisateurs. L'entraînement initial n'est nécessaire qu'une fois.

- Dictez toutes les informations que vous souhaitez voir figurer dans le compte rendu.

Nous vous conseillons de :

- dicter des phrases grammaticalement correctes
- dicter clairement
- dicter la ponctuation
- dicter à un rythme normal. Il est important de prononcer toutes les syllabes

Essayez d'éviter :

- les hésitations comme « euh... »
- les interruptions
- de faire des pauses artificielles, par exemple au milieu d'une date
- les phrases superflues, par exemple « merci, fin du compte rendu »
- d'exagérer votre prononciation (hypercorrection)

- Ne modifiez pas votre manière de parler ; de cette façon, le système peut s'adapter à vous. Si vous parlez de manière artificielle (par exemple plus lentement et avec plus d'emphase car vous pensez que cela améliorera la reconnaissance), vous vous adaptez au système et ne permettez pas au système de se familiariser avec vous.
- Conservez toujours le même volume en dictant ; évitez par exemple de bouger le microphone ou votre tête. Si vous souhaitez modifier le volume auquel vous parlez, exécutez l'assistant audio à nouveau.
- Si vous interrompez la dictée ou que vous avez besoin d'une pause, coupez le microphone et ne le rallumez que lorsque vous êtes prêt à poursuivre. Si vous faites une pause pour réfléchir à la manière dont vous voulez formuler la phrase suivante, il n'est pas nécessaire d'appuyer sur Stop.
- Ne faites pas de longue pause au milieu d'une phrase. Vous pouvez en faire une après un point ou une virgule.