



---

**GRUNDIG**

**GDV 4000**

# Inhaltsverzeichnis

<b>Systembeschreibung</b>	<b>3</b>
Systemanforderungen	3
Systemkomponenten	4
Zubehör	4
<b>GDV 4000 installieren</b>	<b>5</b>
Allgemeines zur Installation	5
Einbau der PC-Einsteckkarte	6
GDV 4000 anschließen	7
Software GDV installieren	7
Hinweise für den Systembetreuer	10
<b>GDV 4000 starten</b>	<b>11</b>
<b>Programm öffnen</b>	<b>11</b>
Identifikation (Paßwort) eingeben	11
Bedienelemente an der GDV 4000 Adapterbox	12
<b>GDV 4000 Hilfe</b>	<b>12</b>
<b>Der Autorenarbeitsplatz</b>	<b>13</b>
<b>Arbeitsumgebung</b>	<b>13</b>
Hauptfenster (Main Window)	13
Das Grundig-Diktier-Mikrofon 756 F	14
<b>Typische Arbeitsvorgänge</b>	<b>15</b>
Neues Diktat erstellen	15
Diktat schließen	16
Diktat speichern unter	17
Diktate bearbeiten	17
Info 1 wiedergeben	18

## Inhaltsverzeichnis

Das Menü Bearbeiten	18
Diktat senden	19
Eingangskorb	21
Gesendete Diktate sichten	21
Beenden	22
<b><i>Der Schreibplatz</i></b>	<b>23</b>
<b>Arbeitsumgebung</b>	<b>23</b>
Hauptfenster (Main Window)	23
Diktatwiedergabe	23
Bedienung mit dem Fußschalter 536	24
<b>Typische Arbeitsvorgänge</b>	<b>25</b>
Eingangskorb	25
Diktat öffnen	25
Diktat-Begleitzettel	26
Nächstes Diktat	26
Diktat schließen	26
Diktat senden	27
Gesendete Diktate sichten	28
<b>Programm beenden</b>	<b>28</b>
<b><i>Funktionen für Autoren und Schreibkraft</i></b>	<b>29</b>
<b>Diktat-Begleitzettel</b>	<b>29</b>
<b>Diktat löschen</b>	<b>31</b>
<b>Einstellungen</b>	<b>32</b>
<b>Die Schaltflächen der Auswahl-Dialoge</b>	<b>32</b>
<b><i>Überspielen von Diktaten von digitalen Handgeräten mit dem DSSMover</i></b>	<b>34</b>
<b>Arbeitsweise des DSSMover</b>	<b>34</b>
<b>Software DSSMover installieren</b>	<b>34</b>
<b><i>Überspielen von Diktaten aus analogen Cassettendiktiergeräten</i></b>	<b>35</b>
<b>Neues Diktat erstellen</b>	<b>35</b>

# Systembeschreibung

GDV 4000 ist sowohl ein digitales Diktiersystem als auch ein Voice-Mailing-System.

Die Bedienung ist so einfach wie bei einem herkömmlichen Diktiergerät.

GDV 4000 wird als PC-Einsteckkarte in einen vorhandenen PC eingebaut und installiert.

GDV 4000 läuft unter Microsoft Windows '95, Windows '98, Windows NT ab 4.0, Windows 2000, Windows ME.

GDV 4000 enthält ein eigenes Mailsystem. Es können jedoch auch alternativ MS-Mail und cc:Mail über die vorhandene MAPI-Schnittstelle verwendet werden.

---

## Systemanforderungen

Um Ihr GDV 4000 erfolgreich nutzen zu können, benötigen Sie einen PC, der mindestens die folgenden Voraussetzungen erfüllt:

- Prozessor INTEL Pentium II ab 233 MHz oder kompatibel
- mindestens 64 MB RAM-Speicher
- Windows '95, Windows '98, Windows NT ab 4.0, Windows 2000, Windows ME.
- Ein freier PCI-Steckplatz.
- mindestens 20 % freie Systemressourcen.

---

## Systemkomponenten

GDV 4000 besteht aus

- CD mit der erforderlichen Applikations- und Treibersoftware
- PC-Einsteckkarte
- Verbindungskabel
- Adapterbox
- Kopfhörerhalter
- Bedienungsanleitung

### Am Autorenarbeitsplatz

- Mikrofon 756 F

### Am Schreibplatz

- Doppelsystem-Hörer 560, mit Unterkinnbügel
- Fußschalter 536

---

## Zubehör

Als Zubehör bieten wir an

- Kopfhörer 561, Doppelsystem-Hörer mit Kopfbügel.
- Dynamischer Kleinhörer 556, bestehend aus einem Ohrclip und einer Lautsprecherkapsel.
- Stethoclip 514, für Kleinhörer 556 zum beidohrigen Hören.
- Überspielkabel 790 zum Überspielen von Diktaten, die mit analogen Grundig-Diktiergeräten aufgenommen wurden.
- Digitales Handdiktiergerät.

## GDV 4000 installieren

### **CE**

Das Produkt erfüllt die EG-Richtlinien  
»89/336/CEE, 73/23/CEE, 93/68/CEE«

---

### **Allgemeines zur Installation**

Das GDV 4000 ist wie alle elektronischen Geräte empfindlich gegen elektrostatische Aufladung.

Lassen Sie deshalb die PC-Einsteckkarte bis zum Einbau in den Computer in der leitenden Schutzhülle.

Bevor Sie die PC-Einsteckkarte in Ihren Rechner einbauen, lesen Sie bitte die auf Ihrer Installations-CD vorhandene INSTALL\_D-Datei. In dieser Datei finden Sie unter Umständen Änderungen, die erst nach Drucklegung des Handbuches durchgeführt wurden.

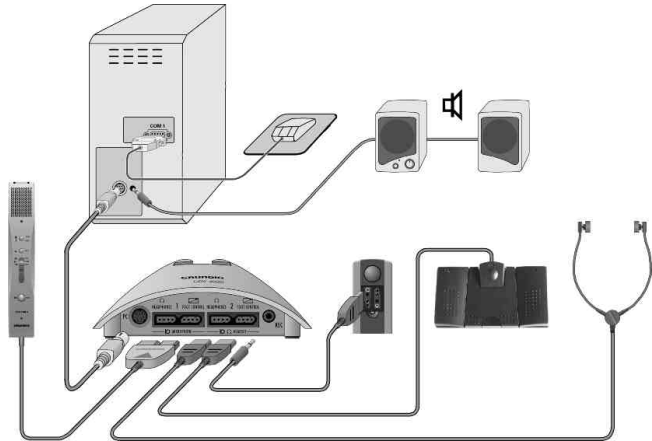
## Einbau der PC-Einsteckkarte

1. Schalten Sie den PC und alle angeschlossenen Peripheriegeräte, wie Drucker und Monitor aus. Lassen Sie das Netzkabel noch angeschlossen, damit Ihr PC geerdet bleibt.
2. Berühren Sie den Metallrahmen an der Rückseite Ihres PC's, um sich selbst zu erden und Schäden durch statische Aufladung zu vermeiden. Entfernen Sie nun das Netzkabel.
3. Entfernen Sie die Gehäuseabdeckung Ihres PC's.
4. Suchen Sie einen freien PCI-Steckplatz. Lösen Sie die Schraube an der Steckplatzabdeckung und entfernen Sie die Abdeckung.
5. Nehmen Sie die PC-Einsteckkarte vorsichtig aus der Antistatik-Hülle, indem Sie sie an den Rändern anfassen. Berühren Sie nicht die Bauteile oder die Rückseite der PC-Einsteckkarte.
6. Setzen Sie die Karte vorsichtig in den Steckplatz ein. Unter Umständen müssen Sie mit etwas Druck nachhelfen, um eine einwandfreie Verbindung zu gewährleisten. Achten Sie unbedingt darauf, daß die Kontakte genau aneinander ausgerichtet sind, um die Hauptplatine Ihres PC's nicht zu beschädigen.
7. Befestigen Sie die PC-Einsteckkarte mit der Schraube der Steckplatzabdeckung.
8. Montieren Sie die Gehäuseabdeckung des PC's.
9. Starten Sie Ihren PC.

## GDV 4000 anschließen

Verbinden Sie die Komponenten, wie die folgende Skizze zeigt.

Abbildung 4:  
Anschluß der  
GDV-Komponenten



Bitte beachten Sie, daß für eine erfolgreiche Installationsprozedur unbedingt ein Mikrofon 756 F oder ein Fußschalter 536 angeschlossen sein muß.

Maus und PC-Lautsprecher sind keine Grundig-Zubehörteile, sondern über den Fachhandel zu beziehen.

Zur Verwendung und Anschluß eines Headsets (Kopfhörer mit Mikrofon) fragen Sie bitte Ihren Fachhändler.

D

## Software GDV installieren

Legen Sie die GDV 4000 CD in das CD-Laufwerk ein.

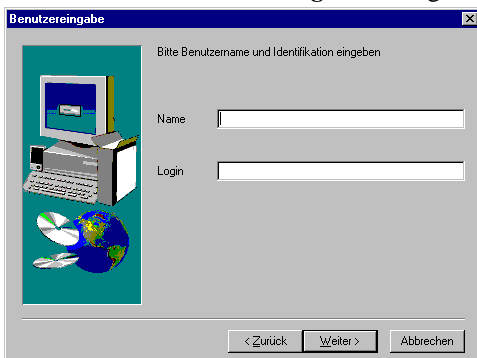
Klicken Sie im Windows-Menü **Start** die Funktion **Ausführen** an. Der Dialog **Ausführen** öffnet sich. Über die Schaltfläche **Durchsuchen** lassen Sie sich das Inhaltsverzeichnis Ihres CD-ROM-Laufwerkes anzeigen.

Wählen Sie per Mausclick die Datei **Setup.exe**. Der Pfad dieser Datei wird nun im Feld **Öffnen** eingetragen, über die Schaltfläche **OK** starten Sie das Setup.

Folgen Sie bitte in den Fenstern **Wählen Sie eine Setup-Sprache aus**, **Software-Lizenzvertrag**, **Zielpfad wählen** und **Hardwareeinstellungen** der Benutzerführung.

Das Fenster **GDV 4000 Benutzereingabe** wird geöffnet

Abbildung 5  
Der Dialog  
Benutzereingabe



Geben Sie den Benutzernamen und die Identifikation ein (max. 16 Zeichen).

---

Der Benutzername ist nach der Installation von jedem Benutzer in der Liste der Sendeadressen zu lesen. Er kann von jedem PC, wenn GDV 4000 aufgerufen ist, unter **Einstellungen** **P Benutzer** als Kontrolle, wer eingeloggt ist, gelesen werden.

Die Identifikation muß der Benutzer jedesmal zum Starten des GDV 4000 eingeben, ohne daß die Zeichen im Eingabefeld angezeigt werden. Wählen Sie deshalb eine kurze, einprägsame Identifikation. Im folgenden Fenster **Mailsystem auswählen** wählen Sie ein Mailsystem zum Versenden von Diktaten. MAPI: z. B. MS-Mail. Extern: Machen Sie die nötigen Eingaben.

Das Fenster **Serverdateien** wird geöffnet

Abbildung 6  
Der Dialog  
Pfad der Serverdateien



Sie können einen neuen Pfad eingeben. Serverdateien sind die Dateien mit der Namens-Extension **.ini**, die alle Benutzerdaten enthalten.

Das Fenster **Globales Mailverzeichnis** wird geöffnet

Abbildung 7

Der Dialog  
Globales Mailver-  
zeichnis



Im globalen Mailverzeichnis wird für jeden Benutzer ein Eingangskorb für Diktate (Mailbox) angelegt. Dieses Verzeichnis muß auf dem Server liegen, damit es von allen GDV 4000 Stationen aus sichtbar ist.

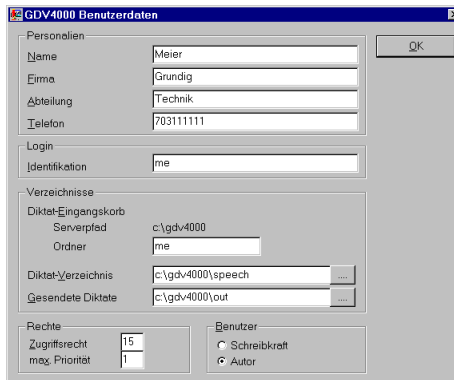
Sie können einen neuen Pfad eingeben.

Das Programm wird installiert.

Das Fenster **GDV4000 Benutzerdaten** wird geöffnet

Abbildung 8

Der Dialog  
GDV4000 Benutzer-  
daten



Geben Sie die Benutzerdaten ein, wenn noch Einträge fehlen oder Sie die bestehenden Einträge ändern wollen.

Im Feld **Zugriffsrecht** können Sie eine Zahl zwischen 0 und 15 eingeben. Geben Sie 15 ein, darf der Benutzer alle Diktate hören.

Im Feld **max. Priorität** können Sie eine Zahl zwischen 1 und 16 eingeben. Die höchste Priorität ist 1. Geben Sie z. B. 10 ein, kann der Benutzer seinen Diktaten keine höheren Prioritäten (kleinere Zahlen) vergeben.

---

Wenn Sie **Autor** nicht anklicken, richtet Setup automatisch einen Schreib-Arbeitsplatz ein

---

Die Personalien kann jeder Benutzer selbst ändern (z. B. wenn der Name falsch geschrieben wurde oder sich die Telefonnummer geändert hat).

Mit dem folgenden Fenster **Programmordner auswählen** endet die Installation.

### **Hinweise für den Systembetreuer**

Nach der Installation von GDV 4000 kann der Systembetreuer das Programm **AdmSetup.exe** aufrufen und verschiedene Benutzerdaten ändern.

# GDV 4000 starten

---

## Programm öffnen

Nach erfolgreicher Installation können Sie nun mit GDV 4000 arbeiten.

Klicken Sie auf **Start** **Programme** **GDV4000** **GDV4000** oder auf den bei der Installation festgelegten Namen.

Das Dialog-Fenster **GDV 4000 Identifikation** wird geöffnet.

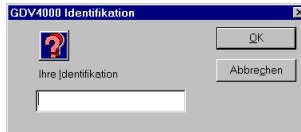
### Identifikation (Paßwort) eingeben

Abbildung 9

Der Dialog

GDV4000

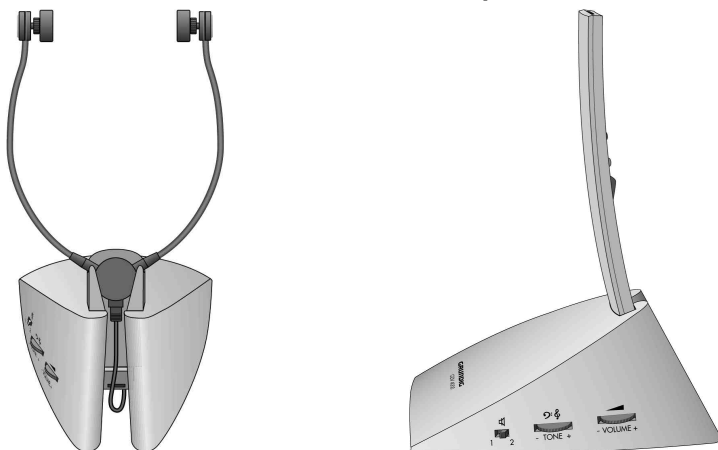
Identifikation




Die persönliche Identifikation ist das Kennwort, das Sie eingeben müssen, um mit dem GDV 4000 arbeiten zu können. Dieses Kennwort wurde bei der Installation von GDV 4000 auf Ihrem Arbeitsplatzrechner festgelegt.


Klicken Sie die Schaltfläche **OK** an.

## Bedienelemente an der GDV 4000 Adapterbox




Die Abbildung zeigt die Bedienelemente an der GDV 4000 Adapterbox.

: Mit diesem Schiebeschalter können Sie, wenn beides angeschlossen ist, zwischen Mikrofon und Kopfhörer umschalten. Ist nur eines angeschlossen, dient der Schiebeschalter als Ausschalter.

: Mit diesem Drehsteller können Sie die Klangeinstellung verändern. Bei scharf klingenden Zischlauten oder starkem Rauschen stellen Sie den Drehsteller auf Minus. Mit diesem Drehsteller können Sie die Lautstärke einstellen.

---

## GDV 4000 Hilfe

Durch Klicken auf **Hilfe**  **Hilfethemen**, rufen Sie die Hilfethemen zu GDV 4000 auf. Es erscheint ein Dialogfeld mit drei Registerkarten. Die Registerkarte **Inhalt** zeigt alle zur Verfügung stehenden Hilfethemen an. Um ein bestimmtes Hilfethema zu suchen, wählen Sie eine der Registerkarten **Index** bzw. **Suchen** und geben den Begriff, zu dem Sie Hilfe suchen, ein.

Alle weiteren Funktionen und das Ausdrucken einzelner Kapitel funktionieren wie bei Windows.

# Der Autorenarbeitsplatz

Am Autorenarbeitsplatz erstellen Sie neue Diktate und bearbeiten gespeicherte Diktate.

## Arbeitsumgebung

### Hauptfenster (Main Window)

Die Arbeitsumgebung des Autorenarbeitsplatzes stellt sich wie folgt dar:

Abbildung 10  
Hauptfenster  
Autorenarbeitsplatz

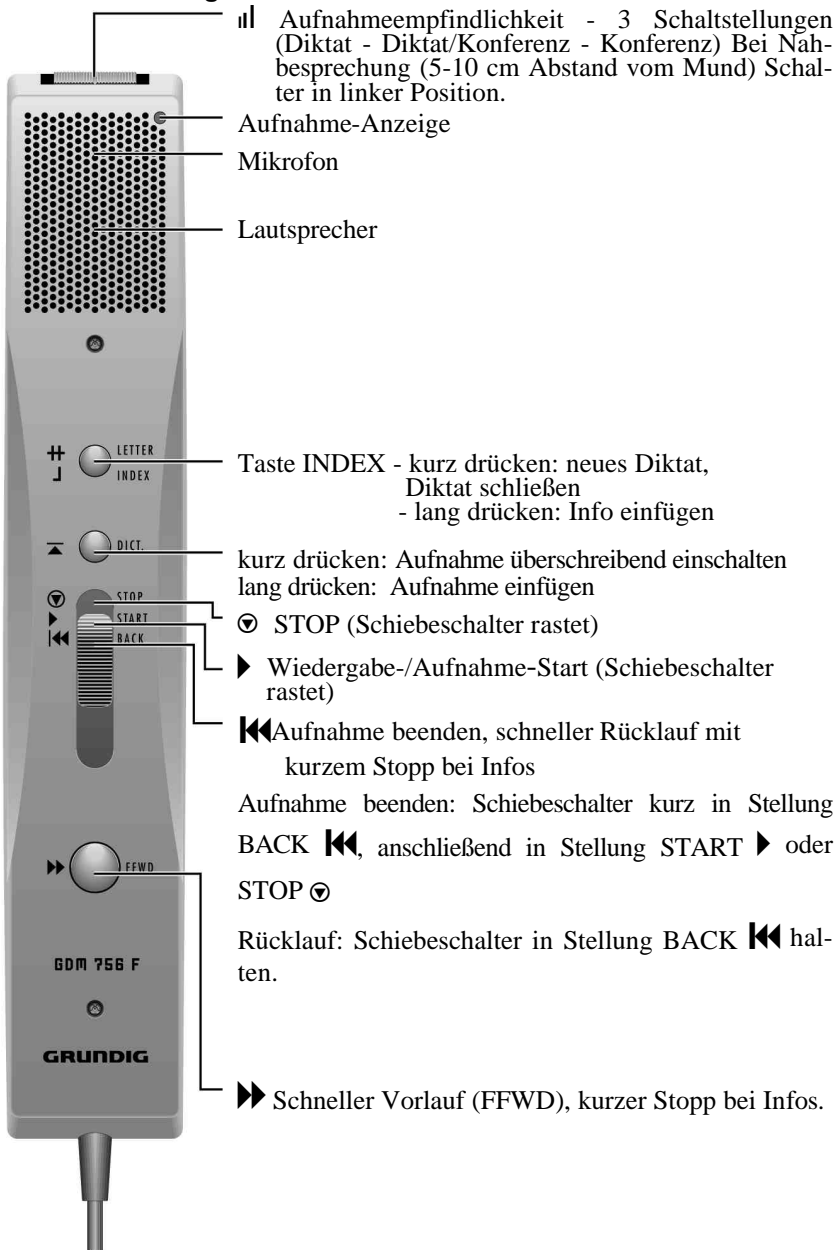


Im Fenster **Diktat** sehen Sie den Dateinamen des geöffneten Diktates.

Der Schieberegler **Diktatposition** zeigt Ihnen, an welcher Position des Diktates Sie sich befinden. Im Fenster neben dem Schieberegler sehen Sie, ob Sie eine Info oder den zum Schreiben bestimmten Diktatinhalt hören.

Im Feld **Wiedergabe** können Sie mit dem Schieberegler die voreingestellte Lautstärke und mit dem Schieberegler **Geschwindigkeit** die Geschwindigkeit verändern.

### Das Grundig-Diktier-Mikrofon 756 F



---

## Typische Arbeitsvorgänge

### Neues Diktat erstellen

Um ein neues Diktat zu erstellen, haben Sie folgende Varianten zur Auswahl:

Über die Taste **INDEX** am Mikrofon 756 F

Über den Menübefehl **Diktat Neu**

Über die Funktionstaste **F2**

Über die Schaltfläche  auf der Symbolleiste

#### **Diktat-Begleitzettel**

Nach dem Starten des Diktatvorgangs öffnet sich der Dialog **Diktat-Begleitzettel**. Siehe Diktat-Begleitzettel.

---

Wird die automatische Einblendung des Begleitzettels nicht gewünscht, können Sie dies in den GDV4000-Einstellungen abschalten. Siehe Einstellungen.

#### **Gesprochene Diktatinformation (Info 1)**

Nachdem Sie die Parameter eingegeben und bestätigt haben, erscheint in der Dialogzeile des Hauptfensters ein roter Punkt.

GDV4000 fordert Sie auf: **Information aufnehmen** (bei **Ansage ein** im Menü **Einstellungen**).

Die rote Aufnahme-Anzeige am Mikrofon 756 F leuchtet. Zum Diktieren schieben Sie den Schiebeschalter auf **START**.

Informationen können beliebig lang sein. Sobald Sie die Taste **INDEX** drücken, beendet GDV4000 automatisch die Aufnahme der Info 1.

#### **Das Diktat**

Nachdem Sie die Info 1 aufgenommen haben, fordert GDV4000 Sie auf: **Diktat beginnen**.

Die rote Aufnahme-Anzeige am Mikrofon leuchtet. Schieben Sie den Schiebeschalter auf **START**. Nehmen Sie das Diktat auf. Sie können das Diktat jederzeit unterbrechen. Schieben Sie dazu den Schiebeschalter auf **STOP**.

Schieben Sie den Schiebeschalter kurz auf **BACK** und lassen ihn dann in Position **START** gleiten. Sie hören die zuletzt diktieren Worte.

Zum Fortsetzen des Diktates drücken Sie die Aufnahmetaste **DICT**. und schieben den Schiebeschalter auf **START**.

Wenn Sie den Schiebeschalter in Stellung **BACK** ziehen und festhalten, führt GDV 4000 den **schnellen Rücklauf** aus.

Sie können Diktat-Passagen überspringen (vorspulen). Halten Sie die Taste **FFWD** gedrückt.

## Diktat schließen

### **Diktat beenden und speichern**

Um ein neues Diktat zu beenden und zu speichern, haben Sie folgende Varianten zur Auswahl:

Über die Taste **INDEX** am Mikrofon 756 F

Über den Menübefehl **Diktat P Schließen**

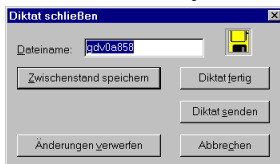
Über die Schaltfläche  auf der Symbolleiste

Das Fenster **Diktat schließen** erscheint.

Abbildung 11

Der Dialog

Diktat schließen



---

Wenn Sie die folgenden Alternativen nicht verwenden und keinen speziellen Diktatnamen eintragen wollen, können Sie das Fenster abschalten. Siehe **Einstellungen**.

---

In diesem Feld können Sie einen **Dateinamen** eingeben. Damit wird der von GDV 4000 vorgeschlagene Dateiname überschrieben. Der automatisch erzeugte Dateiname ist für jedes Diktat anders.

Klicken Sie **Zwischenstand speichern** an, wird das Diktat in Ihrem Diktatverzeichnis unter dem eingegebenen Dateinamen gespeichert und als **Angelegt** gekennzeichnet.

Klicken Sie **Diktat fertig** an, wird das Diktat in Ihrem Diktatverzeichnis unter dem eingegebenen Dateinamen gespeichert und als **Diktirt** gekennzeichnet.

Klicken Sie **Diktat senden** an, wird das Diktat gespeichert und an die Schreibkraft, die im Begleitzettel eingetragen ist, gesendet und als **Versandt** gekennzeichnet.

Klicken Sie **Änderungen verwerfen** an, wird das neue Diktat bzw. die Änderung des zuletzt bearbeiteten Diktates verworfen und das Diktat beendet.

Klicken Sie **Abbrechen** an, wird das Dialog-Fenster **Diktat schließen** geschlossen und Sie können das Diktat fortsetzen.

### Diktat speichern unter

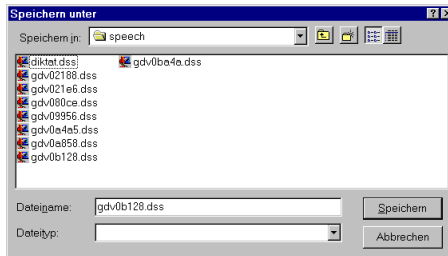
Um ein geöffnetes Diktat unter einem anderen Dateinamen oder in einem anderen Verzeichnis zu speichern, haben Sie folgende Varianten zur Auswahl:

Über den Menübefehl **Diktat**  **Speichern unter ...**

Über die Schaltfläche  auf der Symbolleiste

Das Fenster **Speichern unter** erscheint.

Abbildung 12  
Der Dialog  
Speichern unter



Wählen Sie das Verzeichnis und geben Sie den Dateinamen ein, unter den Sie das Diktat speichern wollen. Voreinstellung ist Ihr persönliches Diktatverzeichnis.

### Diktate bearbeiten

Um ein **Diktat zur Weiterbearbeitung auszuwählen**, haben Sie folgende Varianten zur Auswahl:

Über den Menübefehl **Diktat**  **Öffnen**

Über die Funktionstaste **F3**

Über die Schaltfläche  auf der Symbolleiste

Das Fenster **Diktat öffnen** erscheint.

Abbildung 13  
Der Dialog  
Diktat öffnen



Wählen Sie im rechten Feld das Verzeichnis, in dem das Diktat steht. Voreinstellung ist Ihr persönliches Diktatverzeichnis.

Wählen Sie aus dem linken Feld ein Diktat. Die Schaltflächen des Dialogfensters werden im Kapitel *Die Schaltflächen der Auswahl-Dialoge* erklärt.

### Info 1 wiedergeben

Um von einem geöffneten Diktat die *Info 1* wiederzugeben, haben Sie folgende Varianten zur Auswahl:

Über den Menübefehl *Diktat*⇒*Info 1*,

Über die Schaltfläche  auf der Symbolleiste.

Schieben Sie den Schiebeschalter auf *START*.

Sie hören die Info 1 von Anfang an. Nach der Info 1 wird ohne Unterbrechung der Briefinhalt wiedergegeben.

### Das Menü Bearbeiten

Klicken Sie auf das Menü *Bearbeiten*, erscheint folgendes Pull-down-Menü am Bildschirm:

Abbildung 14  
Das Menü  
*Bearbeiten*



Um eine Diktat-Passage zu löschen (*Markieren und Ausschneiden*), müssen Sie eine Ausgangsposition markieren.

Schieben Sie an der gewünschten Diktatposition den Schiebeschalter am Mikrofon auf *STOP* und klicken Sie die Funktion *Bearbeiten*⇒*Markieren* an.

Suchen Sie die Endposition über die Funktionen *BACK*, *FFWD* oder *START*. Die Endposition kann vor oder nach der Markierung liegen. Die Markierung wird durch einen blauen Streifen am Positionsbalken gekennzeichnet.

Schieben Sie den Schiebeschalter am Mikrofon auf *STOP*.

Durch Anklicken der Funktion *Bearbeiten*⇒*Ausschneiden* wird die markierte Passage ausgeschnitten.

Durch Anklicken der Funktion *Bearbeiten*⇒*Aufnahme einfügen* oder durch Drücken der roten Taste *DICT.* am Mikrofon 756 F, bis am Bildschirm der rote Aufnahmezeitpunkt und die Meldung *Einfügen* erscheint, können Sie an der aktuellen Diktatposition eine neue Aufnahme einfügen. Die Funktion *Aufnahme einfügen* beenden Sie

durch kurzes Schieben des Schiebeschalters auf **BACK** oder durch kurzes Drücken der Taste **FFWD**.

Durch Anklicken der Funktion **Bearbeiten**⇒**Info einfügen** oder durch Drücken der roten Taste **INDEX** am Mikrofon 756 F, bis am Bildschirm der rote Aufnahmepunkt und die Meldung **Einfügen** erscheint, können Sie an der aktuellen Diktatposition eine neue Info einfügen. Die Funktion **Info einfügen** beenden Sie durch kurzes Schieben des Schiebeschalters auf **BACK** oder durch kurzes Drücken der Taste **FFWD**.

Die Schreibkraft hat die Möglichkeit, alle Infos, ohne den Briefinhalt, anzuhören. Zum Schreiben des Briefes kann Sie die Infos ausblenden.

Durch Anklicken der Funktion **Bearbeiten**⇒**Info-Marke einfügen** können Sie an der aktuellen Diktatposition eine Info-Marke einfügen. Bei der Info-Marke wird beim Vor- und Rückspulen kurz gestoppt, so daß Sie die markierten Stellen schnell wiederfinden.

Durch Anklicken der Funktion **Bearbeiten**⇒**Diktat einfügen** können Sie an der aktuellen Position des geöffneten Diktates ein komplettes Diktat einfügen. Das Fenster **Senden** erscheint. Aus dieser Liste können Sie das Diktat, das Sie einfügen wollen, auswählen. Verzeichnis und Diktat auswählen wie bei **Diktat öffnen**.

## Diktat senden

Fertige Diktate (evtl. mit Infos und Begleitzetteleinträgen) sollten sofort der Schreibkraft zur Verfügung stehen.

Klicken Sie dazu die Funktion **Diktat**⇒**Senden an**.

Das Fenster **Senden** erscheint.

Abbildung 15  
Der Dialog  
Senden



Wählen Sie im rechten Feld das Verzeichnis, in dem das Diktat steht. Voreinstellung ist Ihr persönliches Diktatverzeichnis.

Die Schaltflächen des Dialogfensters werden im Kapitel **Die Schaltflächen der Auswahl-Dialoge** erklärt.

Wählen Sie aus dem linken Feld ein Diktat.

Die Schaltfläche **Zuletzt bearbeitet** markiert das zuletzt bearbeitete Diktat.

Klicken Sie **Begleitzettel** an, sehen Sie den Begleitzettel am Bildschirm. Sie können jetzt noch Einträge ändern oder eine Schreibkraft wählen.

Klicken Sie **Senden an** an, wird das Auswahlfenster **Sendeadressen** geöffnet. Sie können eine Adresse wählen, an die Sie das gewählte Diktat senden wollen. Diese Funktion ist nützlich für gesprochene Mitteilungen an Kollegen (Voice Mail).

Klicken Sie **Zur Schreibkraft** an, wird das markierte Diktat zu der Schreibkraft gesendet, die Sie im Begleitzettel angewählt haben.

---

Beim Senden verschwindet das Diktat aus Ihrem persönlichen Diktatverzeichnis. Es wird in das Verzeichnis **Diktat-Eingangskorb** des Empfängers geschoben. Eine Kopie finden Sie in Ihrem Verzeichnis **Gesendete Diktate**. Nachdem Ihre Diktate geschrieben wurden, sollten Sie die Dateien in Ihrem Verzeichnis **Gesendete Diktate** löschen.

---

### **Mailsystem von anderen Software-Anbietern**

Bei einem anderen, externen Mailsystem ist folgendes zu beachten: Die Funktion **Senden** oder **Senden an** ruft das externe Mailsystem auf. Dort wählen Sie den Empfänger. Das Diktat ist als Anhang der Mail eingetragen.

Die Funktion **Zur Schreibkraft** funktioniert nicht. Der Eingangskorb bleibt leer.

## Eingangskorb

Der Eingangskorb enthält alle an Sie gerichtete Diktate und Mitteilungen.

Beispiele:

- Diktate mit Rückfragen Ihrer Schreibkraft
- Diktate, die von Ihrer Schreibkraft als erledigt gekennzeichnet sind.
- Gesprochene Mitteilungen Ihrer Kollegen (Voice Mail)

Klicken Sie die Funktion **Diktat**⇒**Eingangskorb** an.

Das Fenster **Diktat-Eingangskorb** erscheint.

Abbildung 16

Der Dialog  
Diktat-Eingangskorb



Die Schaltflächen des Dialogfensters werden im Kapitel **Die Schaltflächen der Auswahl-Dialoge** erklärt.

## Gesendete Diktate sichten

Das Verzeichnis **Gesendete Diktate** enthält eine Kopie aller gesendeten Diktate.

Nachdem Ihre Diktate geschrieben wurden, sollten Sie die Dateien aus diesem Verzeichnis löschen (**Diktat**⇒**Löschen**⇒**Gesendete Diktate**).

Klicken Sie die Funktion **Diktat**⇒**Gesendete Diktate** an.

Das Fenster **Gesendete Diktate** erscheint.

Abbildung 17

Der Dialog  
Gesendete Diktate



Die Schaltflächen des Dialogfensters werden im Kapitel **Die Schaltflächen der Auswahl-Dialoge** erklärt.

## **Beenden**

Über den Menübefehl ***Diktat*** ***Beenden*** schließen Sie die Anwendung GDV 4000.

---

Um GDV 4000 schließen zu können, muß vorher das Diktat beendet sein. Eine Sicherheitsabfrage erscheint.

---

# Der Schreibplatz

## Arbeitsumgebung

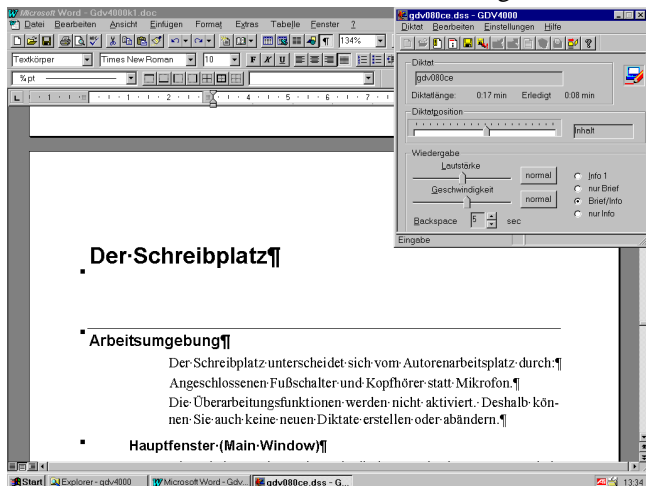
Der Schreibplatz unterscheidet sich vom Autorenarbeitsplatz durch: Angeschlossenen Fußschalter und Kopfhörer statt Mikrofon.

Die Überarbeitungsfunktionen werden nicht aktiviert. Deshalb können Sie auch keine neuen Diktate erstellen oder abändern.

## Hauptfenster (Main Window)

Die Arbeitsumgebung des Schreibplatzes mit einem Textverarbeitungssystem, z. B. Microsoft Word, stellt sich wie folgt dar:

Abbildung 18  
Hauptfenster  
Schreibarbeitsplatz



## Diktatwiedergabe

GDV 4000 läuft auch im Hintergrund. Nach der Diktatauswahl können Sie ein Textverarbeitungsprogramm im Vordergrund laufen lassen. Wenn Sie ein neues Diktat auswählen wollen oder Steuerfunktionen über das Hauptfenster durchführen wollen, können Sie mit den Tasten **ALT** und **TAB** GDV 4000 in den Vordergrund holen (windowsspezifisch). GDV 4000 bedienen Sie mit dem Fußschalter im Hintergrund.

Im Fenster **Diktat** sehen Sie den Dateinamen des geöffneten Diktates.

Der Schiebebalken **Diktatposition** zeigt Ihnen, an welcher Position des Diktates Sie stehen. Im Fenster neben dem Schiebebalken sehen Sie, ob Sie eine Info oder den zum Schreiben bestimmten Diktatinhalt (z. B. Brief) hören.

Im Fenster **Wiedergabe** können Sie mit dem Schiebebalken die voreingestellte Lautstärke und mit dem Schiebebalken **Geschwindigkeit** die Geschwindigkeit verändern. Mit den Schaltflächen **normal** bringen Sie die jeweilige Funktion in Mittelstellung.

Mit den kleinen runden Optionsschaltflächen können Sie zwischen folgenden Wiedergabearten umschalten:

**Info1:** Nur die Info 1 anhören

**nur Brief:** Nur den Brief anhören

**Brief/Info:** Brief und alle Infos anhören

**nur Info:** Alle Infos anhören

Durch die **Start-Backspace-Funktion** wird vor der Funktion Start automatisch ein Kurzurücklauf durchgeführt. Steht im Feld **Backspace** eine 0, erfolgt kein Kurzurücklauf.

### Bedienung mit dem Fußschalter 536

Schaltmöglichkeiten:

Rechte Klappe = Kurzurücklauf/Wiedergabe-Start (Start-Backspace)

Mittlere Klappe = Schneller Vorlauf

Linke Klappe = Schneller Rücklauf

Die Start-Klappe (rechte Klappe) des Fußschalters können Sie zum Rasten oder zum Tasten verwenden. Dazu müssen Sie den Umschalter auf der Unterseite des Gerätes entsprechend verschieben.

Abbildung 19  
Umschalter am  
Fußschalter



**Raststellung:**

Klappe drücken = Start

Klappe loslassen und erneut drücken = Stopp

**Taststellung:**

Klappe drücken = Start

Klappe loslassen = Stopp

## Typische Arbeitsvorgänge

Die typischsten Arten ein Diktat auszuwählen, sind ein Diktat mit Hilfe der Funktionen **Diktat**⇒**Öffnen**, **Diktat**⇒**Nächstes Diktat**, oder **Diktat**⇒**Eingangskorb** zu öffnen.

### Eingangskorb

Klicken Sie die Funktion **Diktat**⇒**Eingangskorb** an.

Das Fenster **Diktat-Eingangskorb** erscheint.

Abbildung 20

Der Dialog  
Diktat-Eingangskorb



Um ein Diktat zu öffnen, müssen Sie es zuerst in das persönliche Diktatverzeichnis übernehmen.

Die Schaltflächen des Dialogfensters werden im Kapitel **Die Schaltflächen der Auswahl-Dialoge** erklärt.

---

Empfangen Sie Ihre Diktate über ein anderes Mailsystem, bleibt der GDV 4000-Eingangskorb leer.

---

### Diktat öffnen

Um ein Diktat zu öffnen, haben Sie folgende Varianten zur Auswahl:

Über den Menübefehl **Diktat**⇒**Öffnen**

Über die Funktionstaste **F3**

Über die Schaltfläche  auf der Symbolleiste

Das Fenster **Diktat öffnen** erscheint.

Abbildung 21

Der Dialog  
Diktat öffnen



Wählen Sie im rechten Feld das Verzeichnis, in dem das Diktat steht. Voreinstellung ist Ihr persönliches Diktatverzeichnis.

Die Schaltflächen des Dialogfensters werden im Kapitel **Die Schaltflächen der Auswahl-Dialoge** erklärt.

Klicken Sie **OK** an, wird das markierte Diktat geöffnet.

### Diktat-Begleitzettel

Nach dem Öffnen eines Diktates erscheint das Fenster **Diktat-Begleitzettel**. Siehe Kapitel **Diktat-Begleitzettel**.

### Nächstes Diktat

GDV 4000 sucht im Diktatverzeichnis alle Diktate mit dem Status **Übernommen**. Das Diktat mit dem nächsten Fertigstellungstermin wird geöffnet. Gibt es mehrere Diktate mit gleichem Fertigstellungstermin, so wird das mit der höchsten Priorität geöffnet.

### Diktat schließen

Um ein Diktat zu schließen, haben Sie folgende Varianten zur Auswahl:

Über den Menübefehl **Diktat P Schließen**

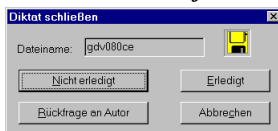
Über die Funktionstaste **F4**

Über die Schaltfläche  auf der Symbolleiste

Das Fenster **Diktat schließen** erscheint.

Abbildung 22

Der Dialog  
Diktat schließen



Den **Dateinamen** können Sie als Schreibkraft nicht verändern.

Beenden Sie das Diktat mit der Schaltfläche **Nicht Erledigt**, bleibt der Diktatstatus unverändert.

Klicken Sie das Feld **Rückfrage an Autor** an, wird das Diktat beendet, an dem im Begleitzettel eingetragenen Autor gesendet und in allen Verzeichnissen mit **Rückfrage** gekennzeichnet. Das zurückgesendete Diktat verschwindet aus dem persönlichen Diktatverzeichnis. Im Ausgangskorb der Schreibkraft legt GDV 4000 eine Kopie des Diktates ab.

Beenden Sie das Diktat mit der Schaltfläche **Erledigt**, wird das Diktat in allen Verzeichnissen und im Begleitzettel mit **Erledigt** gekennzeichnet.

Klicken Sie **Abbrechen** an, bleibt das Diktat geöffnet.

## Diktat senden

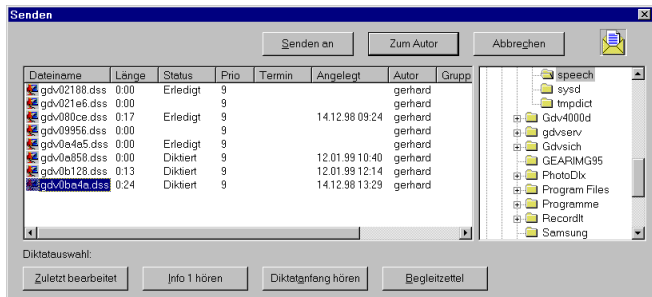
Sie können Diktate mit Rückfragen oder Mitteilungen im Begleitzettel an den Autor zurücksenden.

Sie können auch Diktate, die Sie nicht rechtzeitig niederschreiben können, an eine andere Schreibkraft senden.

Klicken Sie die Funktion **Diktat**→**Senden** an.

Das Fenster **Senden** erscheint.

Abbildung 23  
Der Dialog  
Senden



Die Schaltflächen des Dialogfensters werden im Kapitel **Die Schaltflächen der Auswahl-Dialoge** erklärt.

Klicken Sie **Zuletzt bearbeitet** an, wird das zuletzt bearbeitete Diktat markiert.

Klicken Sie **Senden an** an, wird das Auswahlfenster **Sendeadressen** geöffnet. Sie können eine Adresse wählen, an die Sie das gewählte Diktat senden wollen. Diese Funktion ist nützlich für Mitteilungen an Kollegen.

Klicken Sie **Zum Autor** an, wird das markierte Diktat zum Autor gesendet.

### Mailsystem von anderen Software-Anbietern

Bei einem anderen, externen Mailsystem ist folgendes zu beachten: Die Funktionen **Senden** oder **Senden an** ruft das externe Mailsystem auf. Dort wählen Sie den Empfänger. Das Diktat ist als Anhang der Mail eingetragen.

Die Funktion **Zum Autor** funktioniert nicht. Der Eingangskorb bleibt leer.

### Gesendete Diktate sichten

In diesem Verzeichnis finden Sie eine Kopie aller gesendeten Diktate. Das sind in der Regel Rückfragen an den Autor oder an eine andere Schreibkraft weitergegebene Diktate.

Klicken Sie die Funktion **Diktat**⇒**Gesendete Diktate** an.

Das Fenster **Gesendete Diktate** erscheint.

Abbildung 24

Der Dialog  
Gesendete Diktate



Die Schaltflächen des Dialogfensters werden im Kapitel **Die Schaltflächen der Auswahl-Dialoge** erklärt.

### Übernehmen

Das markierte Diktat wird in Ihr Diktatverzeichnis übernommen.

### Übernehmen + öffnen

Klicken Sie **Übernehmen + öffnen** an, wird das Diktat gleich zur Weiterbearbeitung geöffnet. Diese Funktion können Sie auch durch einen Doppelklick auf den Dateinamen durchführen.

---

## Programm beenden

Über den Menübefehl **Diktat**⇒**Beenden** schließen Sie die Anwendung GDV 4000.

---

Um GDV 4000 schließen zu können, muß vorher das Diktat beendet sein. Eine Sicherheitsabfrage erscheint.

---

# Funktionen für Autoren und Schreibkraft

## Diktat-Begleitzettel

Nach dem Starten bzw. Öffnen eines Diktates erscheint der Dialog *Diktat-Begleitzettel*.

Abbildung 25

Der Dialog  
*Diktat-Begleitzettel*

In diesem Dialogfenster können Sie verschiedene Parameter für das Diktat eingeben bzw.lesen. Der *Diktat-Begleitzettel* wird mit dem Diktat weitergeleitet.

Wird die automatische Einblendung des Begleitzettels nicht gewünscht, können Sie dies in den GDV4000-Einstellungen abschalten. Siehe Kapitel *Einstellungen*.

Der Autor kann aus verschiedenen *Diktarten*, die bei der Installation festgelegt wurden, wählen. Die Schreibkraft kann dann z. B. die passende Vorlage in ihrem Textverarbeitungssystem aufrufen.

Der Autor kann aus verschiedenen *Gruppen*, die bei der Installation festgelegt wurden, wählen. Hier könnte z. B. Ihre Abteilungsbezeichnung oder Ihr Arbeitsgebiet angegeben werden.

Der Autor kann ein *Thema* eingeben (z.B.: Patientennamen).

Der Autor kann im Feld *Nr./Zeichen* eine Bezeichnung eingeben (z.B.: Aktenzeichen).

Der Autor kann eine **Schreibkraft**, die bei der Installation festgelegt wurde, wählen. Beim Versenden des Diktates wird automatisch das richtige Mail-Verzeichnis gewählt. Evtl. finden Sie auch nur einen mlich Ihre Schreibzentrale.

Der Autor kann einen **Termin** für die Fertigstellung des Diktates vorgeben.

Bei mehreren Diktaten bestimmt der Autor, in welcher **Priorität** die einzelnen Diktate am Schreibplatz zu bearbeiten sind (Priorität 1 bis 16, höchste Priorität = 1). Wurde für einen Autoren-Arbeitsplatz eine maximale Diktatpriorität von z. B. 4 vergeben, ist in diesem Feld nur die Eingabe der Ziffern 4 bis 16 möglich.

Der Autor kann eine Zahl zwischen 0 und 15 eingeben. Kein **Zugriffsschutz** ist 0, der höchste ist 15.

Beispiel: Der Autor vergibt Zugriffsschutz 5. Das Diktat können nur Schreibkräfte mit Zugriffsrecht 5 oder größer anhören.

Die Zugriffsrechte sind unter **Einstellungen** **Benutzer** lesbar.

Durch Ankreuzen von **Löschschtz** können Sie verhindern, daß das Diktat von einer fremden Person gelöscht wird.

Durch Ankreuzen von **Passwort** kann das Diktat nur durch Eingabe eines Passwortes geöffnet werden.

Im Feld **Mitteilung Autor** kann der Autor Infos und Hinweise an die Schreibkraft, z. B. Schreibweisen von Eigennamen oder Fachbegriffen, eingeben. Texte aus anderen Dokumenten können über die Zwischenablage eingefügt werden: Funktion **Einfügen**.

Die Schreibkraft kann die Mitteilung des Autors in den geschriebenen Brief kopieren: Funktion **Kopieren**.

In das Feld **Mitteilung Schreibkraft** kann die Schreibkraft Rückfragen oder Nachrichten an den Autor eintragen. Mit **Einfügen** kann die Schreibkraft Texte aus der Zwischenablage einfügen. Diese Angaben können nach dem Rücksenden am Autorenarbeitsplatz über die Funktion **Diktat**⇒**Begleitzettel** jederzeit eingesehen werden.

Das Feld **Status** wird von GDV 4000 automatisch ausgefüllt.

**Angelegt:** Markierung, Datum und Zeit erscheinen beim ersten Speichern eines Diktates.

**Diktirt:** Markierung erscheint, wenn der Autor im Schließen-Dialog **Diktat fertig** oder **Diktat Senden** anklickt.

**Versandt:** Markierung, Datum und Zeit erscheinen beim Versenden eines Diktates.

**Übernommen:** Markierung, Datum und Zeit erscheinen beim Übernehmen eines Diktates aus dem Eingangskorb an einen Schreibplatz.

**Rückfrage:** Markierung erscheint, wenn die Schreibkraft im Schließen-Dialog **Rückfrage an Autor** anklickt.

**Erledigt:** Markierung, Datum und Zeit erscheinen, wenn die Schreibkraft im Schließen-Dialog **Erledigt** anklickt.

Begleitzettel beenden mit **OK**.

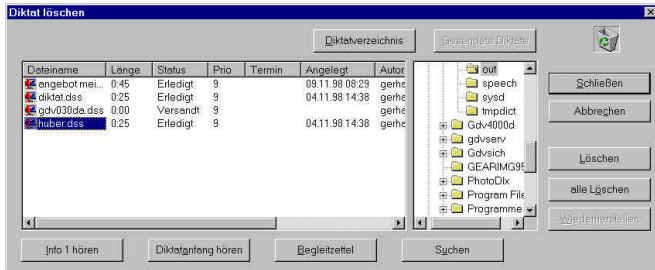
D

## Diktat löschen

Klicken Sie die Funktion **Diktat**⇒**Löschen** an.

Das Fenster **Diktat löschen** erscheint.

Abbildung 26  
Der Dialog  
Diktat löschen



Wählen Sie im rechten Feld das Verzeichnis, in dem das Diktat steht. Ihr persönliches Diktatverzeichnis wählen Sie mit der Schaltfläche **Diktatverzeichnis**, das Verzeichnis der Rückfragen mit der Schaltfläche **Gesendete Diktate**.

Wählen Sie aus dem linken Feld ein Diktat. Durch Drücken der **Umschalttaste** oder **Strg-Taste** können Sie mehrere Diktate auswählen.

Klicken Sie **Löschen** an, werden die markierten Diktate gelöscht.

Klicken Sie **alle Löschen** an, werden alle Diktate des gewählten Verzeichnisses gelöscht.

Klicken Sie **Wiederherstellen** an, werden die Diktate, die seit Öffnen des Fensters **Diktat löschen** gelöscht wurden, wieder hergestellt.

Klicken Sie **Schließen** an, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie das Löschen der Diktate bestätigen müssen.

## Einstellungen

Im Menü **Einstellungen** können Sie Anpassungen an firmenspezifische Dateiverwaltungen und den persönlichen Umgang mit GDV 4000 in folgenden Funktionen auswählen:

- Benutzer:** Änderung der Personalien, Ansehen der Diktatverzeichnisse und Benutzerrechte.
- Anzeige:** Symbolleiste und Statuszeile ein-/ausblenden.
- Aufnahme:** Sprachaktivierung, Kompression und Info 1 wählen.
- Arbeitsweise:** Ansagen, Meldungen, Diktatanzeige und Begleitzettel wählen.
- Ende-Taste:** Funktionen der Taste INDEX am Mikrofon 756 F beim Beenden eines Diktates wählen.

**Symbolleiste editieren:** Symbole ein-/ausblenden.

Um diese Funktionen auszuführen, klicken Sie den entsprechenden Punkt im Pulldown-Menü des Menüs **Einstellungen** an.

---

## Die Schaltflächen der Auswahl-Dialoge

Bei den Auswahl-Dialogen (z. B. Diktat öffnen, Diktat löschen) erscheinen Schaltflächen, die für den Autorenarbeitsplatz und für den Schreibplatz gleiche Funktionen ausführen. Diese im folgenden erklärten Funktionen helfen Ihnen, ein bestimmtes Diktat zu finden.

### Info 1 hören

Klicken Sie **Info 1 hören** an, hören Sie nur die Info 1.

### Diktatanfang hören

Klicken Sie **Diktatanfang hören** an, hören Sie einige Sekunden des Diktatanfangs.

### Begleitzettel

Klicken Sie **Begleitzettel** an, sehen Sie den Begleitzettel am Bildschirm und können Angaben zum Diktat eintragen.

### Suchen

Geben Sie einen ganzen Dateinamen und/oder einen Text, der im Begleitzettel steht, ein. Sie können auch Teile eines Dateinamens oder eines Textes und für den Rest einen \* eingeben. Sie bekommen eine Liste aller Diktate dieses Namens und/oder mit dem gesuchten Text im Begleitzettel angezeigt.

---

### **Übernehmen**

Das markierte Diktat wird in Ihr Diktatverzeichnis übernommen. In Ihrem persönlichen Diktatverzeichnis können Sie das Diktat anhen oder als Vorlage für ein neues Diktat verwenden.

### **Übernehmen + öffnen**

Klicken Sie **Übernehmen + öffnen** an, wird das Diktat in Ihr Diktatverzeichnis übernommen und zur Weiterbearbeitung geöffnet. Diese Funktion können Sie auch durch einen Doppelklick auf den Dateinamen durchführen.

---

Durch Anklicken der Schaltflächen in der Kopfzeile (z. B. Prio, Termin) können Sie die Diktate nach Bedarf sortieren.

Beispiele:

**Prio** einmal anklicken:

Diktate mit hoher Priorität (1, 2, 3,) stehen oben.

**Prio** zweimal anklicken:

Diktate mit niedriger Priorität (16, 15, 14,) stehen oben.

**Termin** einmal anklicken:

Diktate mit nächstem Fertigstellungstermin stehen oben.

**Termin** zweimal anklicken:

Diktate mit spätestem Fertigstellungstermin stehen oben.

---

# Überspielen von Diktaten von digitalen Handgeräten mit dem DSSMover

---

## Arbeitsweise des DSSMover

Ist das Programm DSSMover gestartet, überwacht es im Hintergrund, ob im eingestellten Quellpfad neue Diktat-Dateien stehen.

Schieben Sie die Speicherkarte Ihres digitalen Handdiktiergerätes in das entsprechende Laufwerk Ihres PC. Der DSSMover überträgt alle Diktate (DSS-Dateien) zu Ihrer Schreibkraft und löscht die Speicherkarte.

---

## Software DSSMover installieren

Legen Sie die GDV 4000 CD in das CD-Laufwerk ein.

Klicken Sie im Windows (95, 98, NT, 2000) Menü **Start** die Funktion **Ausführen** an. Der Dialog **Ausführen** öffnet sich. Über die Schaltfläche **Durchsuchen** lassen Sie sich das Inhaltsverzeichnis Ihres CD-ROM-Laufwerkes anzeigen. Öffnen Sie den Ordner **Dssmover**. Wählen Sie per Mausklick die Datei **Setup.exe**. Der Pfad dieser Datei wird nun im Feld **Öffnen** eingetragen, über die Schaltfläche **OK** starten Sie das Setup.

Folgen Sie bitte in den folgenden Fenstern der Benutzerführung.

Rufen Sie mit **Start**⇒**Programme**⇒**DSSMover** den DSSMover auf. Tragen Sie den Quellpfad (Laufwerkserkennung eine PC-Card-Laufwerks) und den Zielpfad (z. B. Eingangskorb einer Schreibkraft) ein.

---

Empfehlung: Tragen Sie DSSMover in

**Start**⇒**Programme**⇒**Autostart** ein. Sobald Sie nun eine Speicherkarte in das Laufwerk einschieben, werden die Diktate automatisch übertragen.

---

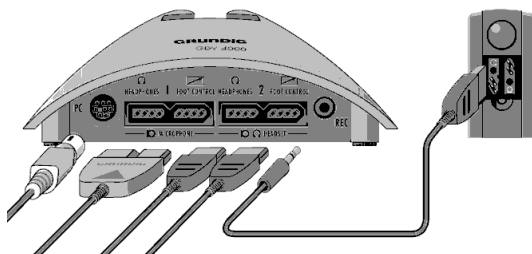
# Überspielen von Diktaten aus analogen Cassettendiktiergeräten

D

Mit dem Überspielkabel UK 790 können Sie Diktate aus Cassettengeräten in GDV 4000 überspielen.

Verbinden Sie die Komponenten, wie die folgende Skizze zeigt.

Abbildung 27  
Anschließen von  
Cassettendiktiergeräten



## Neues Diktat erstellen

Um ein neues Diktat zu erstellen, haben Sie folgende Varianten zur Auswahl:

Über die Taste **INDEX** am Mikrofon 756 F

Über den Menübefehl **Diktat Neu**

Über die Funktionstaste **F2**

Über die Schaltfläche  auf der Symbolleiste

## Diktat-Begleitzettel

Nach dem Starten des Diktatvorgangs öffnet sich der Dialog **Diktat-Begleitzettel**. Siehe Diktat-Begleitzettel.

---

Wird die automatische Einblendung des Begleitzettels nicht gewünscht, können Sie dies in den GDV4000-Einstellungen abschalten. Siehe Einstellungen.

---

## Gesprochene Diktatinformation (Info 1)

Nachdem Sie die Parameter eingegeben und bestätigt haben, erscheint in der Dialogzeile des Hauptfensters ein roter Punkt.

GDV 4000 fordert Sie auf: **Information aufnehmen** (bei **Ansage ein** im Menü **Einstellungen**).

## Überspielen von Diktaten aus analogen Cassettendiktiergeräten

Die rote Aufnahme-Anzeige am Mikrofon 756 F leuchtet. Wenn dem Diktat auf der Cassette keine Info 1 vorangestellt ist, drücken Sie die Taste **INDEX** sofort nochmal.

Ist auf der Cassette eine Info 1 aufgesprochen, verfahren Sie so wie im folgenden Kapitel (Das Diktat) beschrieben. Die Info 1 beenden Sie dann mit der Taste **INDEX**.

### **Das Diktat**

Nachdem Sie die Info 1 aufgenommen haben, fordert GDV 4000 Sie auf: **Diktat beginnen**.

Die rote Aufnahme-Anzeige am Mikrofon leuchtet. Schieben Sie den Schiebeschalter auf **START**.

Die rote Aufnahme-Anzeige am Mikrofon 756 F leuchtet.

Schalten Sie das Cassettengerät auf **START**.

Über den im Mikrofon eingebauten Lautsprecher hören Sie das zu überspielende Diktat. Die Mithörlautstärke läßt sich mit dem Lautstärkeinsteller an der Adapterbox verändern. Die Mithörlautstärke hat keinen Einfluß auf die Aufnahme.

Nach dem Überspielen des Diktates schieben Sie den Schiebeschalter am Mikrofon 756 F auf **STOP**.

Schalten Sie das Cassettengerät auf **STOP**.

### **Diktat beenden und speichern**

Das Diktat beenden Sie wie ein gesprochenes Diktat.