OM SYSTEM

OM Dictation Management System in the Cloud (ODMS Cloud)

Referenzhandbuch

OM Dictation Management System
in the Cloud

Contents

1 EINLEITUNG ---------- 11

1.1 ODMS-Cloud-Übersicht ····· 12

1.1.1 Systemkonfigurationen der ODMS Cloud ····· 13

1.1.2 Übersicht der Anwendungen ····· 14

1.1.3 Systemkonfiguration ····· 16

1.2 Lizenzen ····· 17

1.3 Mit der Desktop-App verbindbare Geräte ····· 18

1.4 Unterstützte Dateiformate ····· 19

1.4.1 Dictation Files ····· 19

1.5 Unterstützter Browser ····· 20

1.5.1 Browser ····· 20

2 GRUNDEINSTELLUNGEN FÜR ODMS CLOUD ---------- 21

2.1 Bildschirmkonfiguration ····· 22

2.2 Kontoregistrierung und Einstellungen ····· 24

2.2.1 Registrierung eines Kontos auf niedrigerer Ebene durch den Partner (Registrierung von der zweite Ebene bis zur vierte Ebene) ····· 24

2.2.2 Registrierungskonto für allgemeine Benutzer (Registrierung der fünfte Ebene) 27

2.2.3 Wählen Sie Händler (fünfte Ebene) ····· 28

2.2.4 Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen (fünfte Ebene) ····· 29

2.2.5 Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen (vierte Ebene) ····· 30

2.3 Benutzerregistrierung ····· 32

2.3.1 Benutzer Registration ····· 32

2.3.2 Benutzerüberprüfung ····· 34

2.3.3 Kennwort ändern ····· 36

2.4 Administrator registrieren oder bearbeiten ····· 40

2.4.1 Registrieren eines sekundären Administrators ····· 40

2.5 Lizenzen bestellen ····· 42

2.5.1 Bestätigen Sie den Lizenzstatus ····· 42

2.5.2 Bestellung einer Lizenz ····· 43

2.5.3 Überprüfen Sie den Status und Verlauf der Lizenzbestellung ····· 44

2.5.4 Stornierung der Lizenzbestellung ····· 45

2.5.5 Widerruf der Lizenzerteilung ····· 45

2.6 Lizenzschlüssel von der Lizenzkarte aktivieren ····· 46

2.7 Lizenzen zuweisen ····· 48

2.8 Workflow konfigurieren ····· 51
2.8.1 Transkriptionsgruppe konfigurieren ····· 52
2.8.2 Konfigurieren der Aufgabentypkennung/des Optionselements ····· 54
2.8.3 Registrieren der Vorlagendatei ····· 58
2.8.4 Routing-Regel festlegen ····· 60
2.8.5 Aufgabentypkennung verwenden ····· 61
2.9 Einstellungen des Diktiergeräts ····· 63
2.9.1 „Autoren-ID"-Einstellung für das Diktiergerät (falls „Autoren-ID" nicht konfiguriert wurde) ····· 63
2.9.2 Bearbeiten der Autoren-ID auf einem Diktiergerät ····· 63
2.9.3 Autoren-ID-Einstellung für die ODMS Cloud Mobile App ····· 64
2.9.4 Übergabe von „Aufgabentypkennung" und „Optionales Attribut" ····· 64
2.10 Sicherung und automatisches Löschen abgeschlossener Transkriptionsdateien65
2.10.1 Sicherung von Diktatdateien ····· 65
2.10.2 So geben Sie gesicherte Diktatdateien wieder ····· 67
2.10.3 Automatisches Löschen der Diktatdatei ····· 68
2.11 Funktionen für Partner ····· 69
2.11.1 Registerkarte „Abonnement" ····· 69
2.11.2 Partnerinformationen bearbeiten ····· 70
2.11.3 Partnerkonto löschen ····· 71
2.12 Konto löschen (fünfte Ebene) ····· 72
3 DIKTIER-WORKFLOW ····· 73
3.1 Diktat Informationen Anzeigebildschirm ····· 74
3.1.1 Diktatbildschirm ····· 74
3.1.2 Anzeigeelemente einstellen ····· 75
3.1.3 Filterfunktion ····· 75
3.2 Kundenanwendung für Autor und Transkriptionist ····· 76
3.2.1 ODMS Cloud Desktop App (Autor) ····· 76
3.2.2 ODMS Cloud Desktop App (Transkriptionist) ····· 77
3.3 Automatische Routing-Regel ····· 78
3.3.1 Konfigurieren von Routing-Regeln ····· 78
3.3.2 Automatisches Routing ····· 79
3.4 Diktatdatei hochladen ····· 80
3.4.1 Datei-Upload von der Desktop-App (Autor) ····· 80
3.4.2 Datei-Upload von der Desktop-App (außer Author) ····· 81
3.4.3 Datei-Upload-Status prüfen ····· 81
3.4.4 Diktatdateinamen bearbeiten ····· 82

3.4.5 Diktatdatei löschen ····· 83

3.5 Benachrichtigung über neue Aufgabe ····· 84

3.5.1 Benachrichtigung über neue Aufgabe ····· 84

3.6 Diktatdatei auschecken (Wählen Sie die Diktatdatei für die Wiedergabe aus) · 85

3.6.1 Diktatbildschirm (Transkriptionist) ····· 85

3.6.2 Diktatdatei auschecken ····· 86

3.6.3 Desktop-Anwendung ····· 86

3.6.4 Auschecken abbrechen ····· 86

3.7 Diktatstatus ····· 87

3.7.1 Details zum Diktatstatus ····· 87

3.8 Manuelles Routing ····· 88

3.8.1 Manuelles Routing ····· 88

3.9 Transkription und Benachrichtigung abschließen ····· 90

3.9.1 Vervollständigen Sie die Transkription ····· 90

3.9.2 Kontinuierliche Prüfung von Transkriptionsaufgaben ····· 90

3.9.3 Transkriptionsaufgaben abbrechen ····· 91

3.9.4 Transkription aussetzen ····· 91

3.9.5 Status von „Abgeschlossen" auf „Ausstehend" ändern ····· 91

3.10 Indexmarkierung hinzufügen ····· 93

3.10.1 Add or delete Index Mark ····· 93

3.11 Diktatdatei mit Autoren-ID als Gerätename ····· 94

3.11.1 Workflow manuell konfigurieren ····· 94

3.11.2 Bedingungen für das Hochladen von Dateien und Zeitpunkt der Einstellung der Autoren-ID ····· 94

4 LIZENZVERWALTUNG ····· 95

4.1 Art der Lizenzen ····· 96

4.1.1 Ein-Jahres-Lizenz ····· 96

4.1.2 Wiederverwendbare Lizenzen ····· 96

4.1.3 Testlizenz ····· 96

4.2 Bildschirm zur Anzeige der Lizenzinformationen ····· 97

4.2.1 Informationen zur Lizenzverwaltung ····· 97

4.2.2 Informationen zur Speicherverwaltung ····· 98

4.2.3 Warnmeldung zur Speichernutzungskapazität ····· 98

4.3 Lizenzverwaltung pro Benutzer ····· 99

4.3.1 Automatisch zuweisen ····· 99

4.3.2 Anzeige des Lizenzstatus ····· 100

4.3.3 Warnung zum Ablauf der Lizenz ····· 100

5 BENUTZERVERWALTUNG ····· 101

5.1 Bildschirm zur Anzeige von Benutzerinformationen ····· 102

5.2 Benutzerinformationen festlegen oder bearbeiten ····· 104

5.2.1 Autoreneinstellungen ändern ····· 104

5.2.2 Ändern Sie die Transcriptionist-Einstellungen ····· 105

5.2.3 Ändern Sie die Administratoreinstellungen ····· 106

5.3 Lizenzen zuweisen, Zuweisung aufheben ····· 107

5.3.1 Lizenz zuweisen ····· 107

5.3.2 Uassign-Lizenz ····· 109

5.4 Benutzer löschen ····· 111

5.5 Benutzerregistrierung per CSV-Datei ····· 113

5.5.1 Vorlagendatei herunterladen ····· 113

5.5.2 Benutzerinformationen festlegen ····· 114

5.5.3 CSV-Datei importieren ····· 114

6 ODMS CLOUD DESKTOP APP ····· 115

6.1 Installieren und deinstallieren ····· 116

6.1.1 Installation unter Windows-Umgebung ····· 116

6.1.2 Deinstallation unter Windows-Umgebung ····· 116

6.1.3 Installation unter Mac-Umgebung ····· 116

6.1.4 Deinstallation unter Mac-Umgebung ····· 116

6.1.5 Installation, wenn Microsoft Store nicht verfügbar ist (Windows-Umgebung) 117

6.2 Betriebsumgebung ····· 118

6.2.1 Windows-Umgebung ····· 118

6.2.2 Mac-Umgebung ····· 119

6.3 Erklärung des Bildschirms ····· 120

6.3.1 Resident-Programm ····· 120

6.3.2 Play Bar ····· 120

6.3.3 Eigenschaft anzeigen ····· 124

6.3.4 Einstellung für die automatische Rücktaste ····· 124

6.3.5 Einstellungsmenü ····· 125

6.4 Anmelden: Starten, Herunterfahren und Anmelden ····· 130

6.4.1 Starten Sie die Desktop-App ····· 130

6.4.2 Melden Sie sich an ····· 130

6.4.3 Beenden Sie die Desktop-App ····· 131

6.5 Diktatdatei hochladen ····· 132

6.5.1 Diktatdatei hochladen 132
6.5.2 Sicherung von Diktatdateien 132
6.5.3 Indexmarkierung hinzufügen 132
6.5.4 Manuelles Hochladen von Diktatdateien 133
6.5.5 Download-Option (Edit Job Data) 133

6.6 Transkription starten und beenden 134
6.6.1 Transkription starten 134
6.6.2 Beenden Sie die Transkription 134

6.7 E-Mails vom DS-9500 empfangen und automatisch in die ODMS-Cloud hochladen 135
6.7.1 Unterstützte E-Mail-Formate 135
6.7.2 E-Mail-Empfangseinstellungen in der Desktop-App 135
6.7.3 E-Mail-Empfangsverhalten ändern 137

7 ODMS CLOUD MOBILE APP 138

7.1 Laden Sie die App herunter 139
7.1.1 Apple Store 139
7.1.2 Play Store 139

7.2 Starten und anmelden 140
7.2.1 Erster Start 140
7.2.2 Normaler Start 142
7.2.3 Im Falle von Änderungen der Nutzungsbedingungen 142

7.3 Bildschirmkonfiguration 143
7.3.1 Aufnahmeansicht 143
7.3.2 Immobilienansicht 144
7.3.3 Listenansicht 145
7.3.4 ODMS-Cloud-Ansicht 146
7.3.5 Einstellungsansicht 147

7.4 Diktieren mit der mobilen App 148
7.4.1 Neuer Aufnahme-Standby-Status 148
7.4.2 Recording status 149
7.4.3 Recording pause state 150

7.5 Datei löschen 151
7.5.1 Dateien aus der Aufnahmeansicht löschen 151
7.5.2 Alle Dateien aus der Listenansicht löschen 152
7.5.3 Ausgewählte Dateien aus der Listenansicht löschen 153

7.6 Datei-Upload in die ODMS-Cloud 154
7.6.1 Hochladen aus der Aufnahmeansicht 154
7.6.2 Laden Sie alle Dateien aus der Listenansicht hoch 155

7.6.3 Laden Sie ausgewählte Dateien aus der Listenansicht hoch ····· 156

7.7 Bestätigen Sie den Transkriptionsstatus ····· 157

7.7.1 ODMS-Cloud-Ansicht ····· 157

7.8 Transkriptionisten wechseln ····· 158

7.8.1 Melden Sie sich direkt über den Browser bei ODMS Cloud an ····· 158

8 E-MAIL-BENACHRICHTIGUNG ····· 159

8.1 Liste der E-Mail-Benachrichtigungen ····· 160

8.2 Zeitpunkt des Versands der E-Mail-Benachrichtigung ····· 163

8.2.1 Migration von der Testversion zur regulären Lizenz (automatisches Update) 164

8.2.2 Migration von der Testversion zur regulären Lizenz (manuelles Update) ····· 164

8.2.3 Die Lizenz läuft ab der Testversion ab (Konto manuell löschen) ····· 165

8.2.4 Automatische Lizenzzuweisung (wird bei ausreichendem Bestand automatisch zugewiesen) ····· 165

8.2.5 Lizenz automatisch zuweisen (Unzureichender Bestand → Lizenz aufgefüllt und automatisch zugewiesen) ····· 166

8.2.6 Lizenz automatisch zuweisen (Lizenz abgelaufen wegen Lagermangel → manuelle Zuweisung) ····· 166

8.2.7 Lizenzen manuell zuweisen ····· 167

8.2.8 Benutzerlöschung nach Lizenzablauf ····· 167

8.3 Details zur E-Mail-Benachrichtigung ····· 168

8.3.1 Account Registered Notification [U-101] ····· 168

8.3.2 User Registration Notification [U-102] ····· 168

8.3.3 License Shortage Notification [U-103] ····· 169

8.3.4 License Expiration Warning [U-104] ····· 169

8.3.5 License Requested Notification [U-105] ····· 170

8.3.6 Cancelled License Order Notification [U-106] ····· 170

8.3.7 License Issued Notification [U-107] ····· 171

8.3.8 License Assigned Notification [U-108] ····· 171

8.3.9 License Returned Notification [U-109] ····· 172

8.3.10 Account Deleted Notification [U-111] ····· 172

8.3.11 Account Edit Notification [U-112] ····· 172

8.3.12 Temporary password [U-113] ····· 173

8.3.13 User Registration Notification [U-114] ····· 173

8.3.14 Edit User Notification [U-115] ····· 173

8.3.15 User Deleted Notification [U-116] ····· 174

8.3.16 Transcription Completion Notification [U-117] ····· 174

8.3.17 Storage Usage Worning Notification [U-118]. ····· 174

8.3.18 Storage Usage Exceeded Notification [U-119]. ····· 175

8.3.19 User Bulk Registration Received Notification [U-120]. ····· 175
8.3.20 User Bulk Registration Completed Notification [U-121]. ····· 176
8.3.21 User Bulk Registration Failed Notification [U-122]. ····· 176
8.3.22 Partner Account Deleted Notification [U-123]. ····· 177
8.3.23 Partner Account Edit Notification [U-124]. ····· 177

Geschichte verändern

Version	YYYY.MM.DD	Inhalt
Ver1.01	2024.04.02	Erste Ausgabe
Ver1.10	2024.06.17	<Massenregistrierungsfunktion für Benutzer> · Funktion zur Massenregistrierung von Benutzern mithilfe einer CSV-Datei hinzugefügt (Abschnitt 5.5) <Funktionen bearbeiten/löschen> Möglichkeit für die folgenden Funktionen hinzugefügt. · Diktatdateinamen bearbeiten (Abschnitt 3.4.4) · Diktatdatei löschen (Abschnitt 3.4.5) · Benutzer löschen (Abschnitt 5.4) · Transkriptionsgruppe konfigurieren (Abschnitt 2.8.1) · Registrieren der Vorlagendatei (Abschnitt 2.8.3) · Partnerinformationen bearbeiten (Abschnitt 2.11.2) · Partnerkonto löschen (Abschnitt 2.11.3) <Automatische Löschfunktion für Dateien> · Automatisches Löschen der Diktatdatei (Abschnitt 2.10.3) <Speicherverwaltung Funktion für Audiodateien> · Funktion zur Anzeige der verfügbaren und genutzten Speicherkapazität hinzugefügt (Abschnitt 4.2) · Warnfunktion bei Überschreitung der Speicherkapazität hinzugefügt (Abschnitt 4.2.3) <Andere> · Informationen zu E-Mail-Benachrichtigungen zur Unterstützung neuer Funktionen hinzugefügt (Abschnitt 8)
Ver1.11	2024.08.01	<Others> · Added instruction on how to install the Desktop App when they cannot access the Microsoft Store. (Abschnitt 6.1.5) <DS-9500 Support> · Added the function to receive emails from DS-9500 and automatically upload to ODMS Cloud. (Abschnitt 6.7)
Ver1.12	2024.09.12	<Eine falsche Beschreibung bezüglich der Bedingungen zum Löschen eines Benutzers wurde korrigiert> · Benutzer löschen. (Abschnitt 5.4)
Ver1.13	2024.12.2	<Informationen zur Systemkonfiguration hinzugefügt> · Systemkonfiguration (Abschnitt 1.1.3) <Die folgenden Funktionen wurden verbessert> · So geben Sie gesicherte Diktatdateien wieder (Abschnitt 2.10.2) · Status von „Abgeschlossen" auf „Ausstehend" ändern (Abschnitt 3.9.5) · Windows-Umgebung (Abschnitt 6.2.1)

		· Änderungen im Einstellungsmenü aufgrund der Erweiterung der Desktop-App um Funktionen (Abschnitt 6.3.5) · Download-Option (Edit Job Data) (Abschnitt 6.5.5)

1 Einleitung

Vielen Dank, dass Sie sich für unser Produkt entschieden haben.

Dieses Kapitel enthält eine Erklärung, die Ihnen hilft, den Überblick über ODMS Cloud zu verstehen. Detaillierte Funktionen und Nutzung werden ab Kapitel 2 ausführlich erläutert.

- 1.1 ODMS-Cloud-Übersicht
- 1.2 Lizenzen
- 1.3 Mit der Desktop-App verbindbare Geräte
- 1.4 Unterstützte Dateiformates
- 1.5 Unterstützter Browser

Zum Seitenanfang

Nächstes Kapitel

1.1 ODMS-Cloud-Übersicht

OM Dictation Management System in the Cloud (ODMS Cloud) ist ein cloudbasiertes Diktat-Workflow-System, mit dem Sie Diktatdateien jederzeit und überall zwischen Autoren und Transkriptionisten teilen können. Ihre Dateien werden jetzt in der Cloud gespeichert, was bedeutet, dass kein dedizierter Server mehr erforderlich ist und die Einrichtung einfach ist.
Die Gestaltung Ihres Diktier-Workflows kann über eine einfache Schnittstelle erfolgen, die es Ihnen ermöglicht, einen effizienten Workflow zu realisieren.

ODMS Cloud bietet Folgendes:

- Einfache Einrichtung von Diktier-Workflows, ohne dass ein dedizierter Server erforderlich ist.
- ODMS Cloud kann sowohl von Windows- als auch von Mac-PCs aus verwendet werden.
- Wenn Benutzer über einen PC verfügen, der mit dem Internet verbunden ist, können Autoren ihre Diktatdateien in die Cloud hochladen und Transkriptionist kann sie jederzeit und überall transkribieren
- Wenn Sie einen OM System-Digitalrekorder über USB anschließen, erkennt dieser das Gerät automatisch und lädt die Diktatdatei auf dem Gerät in die ODMS-Cloud hoch
- Wenn Sie einen OM System-Digitalrekorder über USB anschließen, erkennt dieser das Gerät automatisch und lädt die Diktatdatei auf dem Gerät in die ODMS-Cloud hoch.
- Administratoren können verschiedene Einstellungen wie Benutzerverwaltung, Lizenzverwaltung, Lizenzausstellungsanfragen und Workflow-Design über den ODMS Cloud-Webbildschirm konfigurieren.
- Informationen wie Lizenznutzungsstatus und Ablaufdatum werden in einer Liste angezeigt.
- Der zugewiesene Transkriptionist wird benachrichtigt, wenn ein neues Diktat in die ODMS-Cloud hochgeladen wird.
- In die ODMS Cloud hochgeladene Diktate werden in einer Liste mit dem Transkriptionsstatus angezeigt.

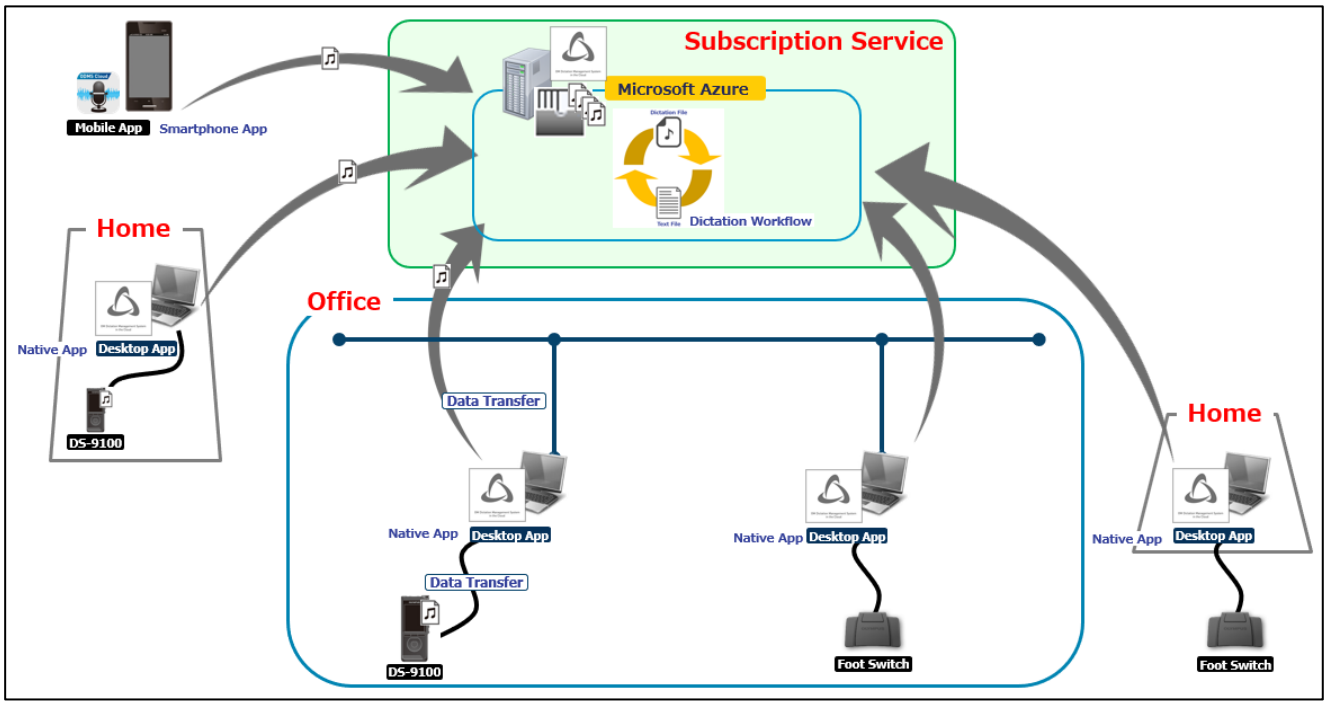
Für individuelle Geräteeinstellungen laden Sie das Device Configuration Program (DCP) von der Download-Site herunter und installieren es auf Ihrem Windows-PC.

Anfang des Kapitel

1.1.1 Systemkonfigurationen der ODMS Cloud

- **Systemübersicht**

  ODMS Cloud ist ein auf Microsoft Azure basierendes Diktier-Workflow-System, mit dem Benutzerverwaltung, Workflow-Management und Lizenzverwaltung zentral auf dem Cloud-Server verwaltet werden können. Um die ODMS-Cloud zu nutzen, greifen Autoren und Transkriptionisten über die auf ihren Client-PCs installierte Desktop-Anwendung auf den Cloud-Server zu. Mit der mobilen App für Smartphones können Autoren diktieren und Diktate von ihrem Smartphone direkt in die ODMS-Cloud hochladen.



1.1.2 Übersicht der Anwendungen

- **Web App**

  Die Webanwendung ist über einen Browser nutzbar und kann ohne Installation der Anwendungssoftware genutzt werden. (Für Aufgaben wie das Hochladen von Diktaten oder Transkriptionen müssen Sie die unten beschriebene Desktop-App installieren.)
  Das System ist auf Sicherheit ausgelegt und verwendet für die Anmeldung eine Zwei-Faktor-Authentifizierung. Die nach der Anmeldung verfügbaren Funktionen sind durch Benutzerrechte eingeschränkt. Im System registrierte Benutzer mit Administratorrechten können alle Funktionen der ODMS Cloud nutzen. Sie können die Funktionen auf jeder Registerkarte auswählen, die nach dem Anmelden oben auf dem Bildschirm angezeigt wird, und Benutzerverwaltung, Lizenzverwaltung, Lizenzausstellungsanfragen, Workflow-Design usw. durchführen. Auf der Registerkarte Diktate können Sie den Fortschritt Ihrer Transkription überprüfen in einer Liste. Auch Routing-Regeln können auf diesem Bildschirm einfach konfiguriert werden. Wenn sich ein Benutzer mit Autor- oder Transkriptionistenberechtigungen bei ODMS Cloud anmeldet, wird nur die Registerkarte „Diktaten" aktiviert, um eine einfache Bedienung zu ermöglichen und die vom Administrator definierten Einstellungen beizubehalten.

- **Desktop App**

  Hierbei handelt es sich um die Anwendungssoftware, die zur Verknüpfung der ODMS Cloud mit einem lokalen Client-PC erforderlich ist. Es erkennt automatisch die USB-Verbindung des Diktiergeräts und lädt die Diktatdatei im Rekorder automatisch auf den Cloud-Server hoch. Es bietet außerdem verschiedene Funktionen zum Abspielen der Diktatdatei in der Cloud zur Transkription. Die Desktop-App verfügt über eine Funktion, um Einstellungsinformationen wie Autoren-ID und Arbeitstyp-ID, die für den Diktier-Workflow erforderlich sind, vom Server zu empfangen und diese automatisch an das Diktiergerät zu übertragen.
  Einzelheiten finden Sie in <Kapitel 6 ODMS Cloud Desktop App>.

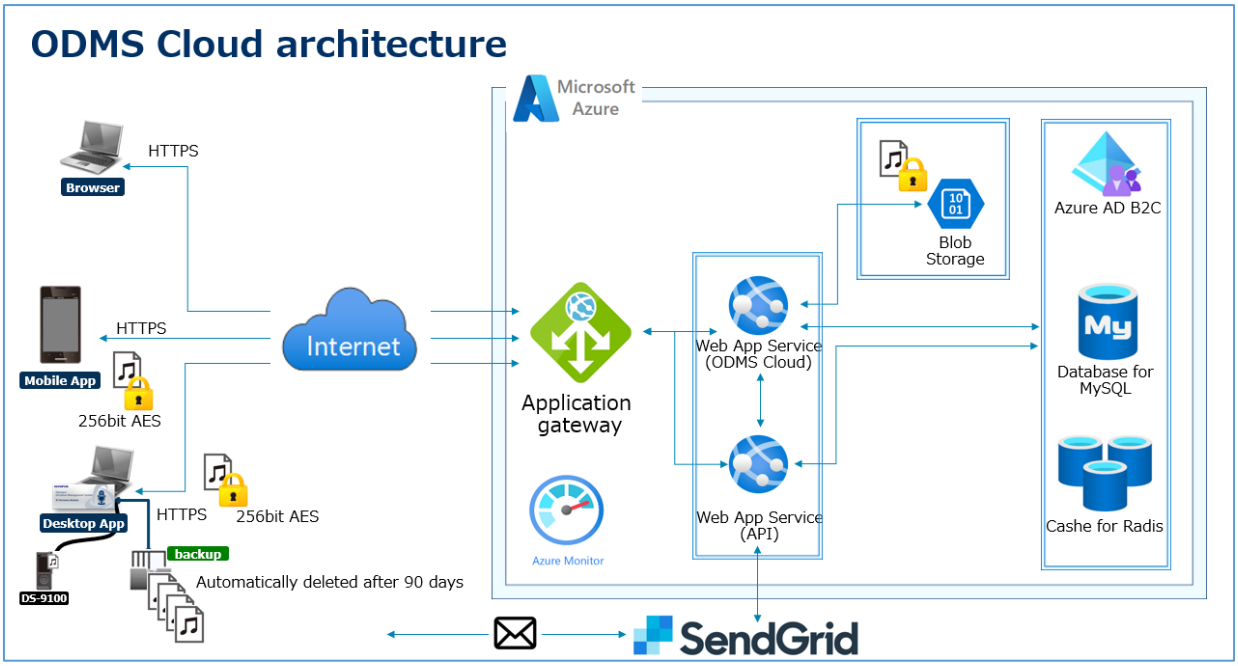
- **Mobile App**

  Die mobile App bietet eine Aufnahmefunktion auf einem Smartphone und unterstützt Dateibearbeitungsfunktionen, die zum Vervollständigen eines Diktats erforderlich sind, wie z. B. zusätzliche Aufnahme, Aufnahme überschreiben oder Aufnahme einfügen. Darüber hinaus können grundlegende Informationen, die für die Workflow-Gestaltung erforderlich sind, wie Autoren-ID und Arbeitstyp-ID, vom ODMS-Cloud-Server empfangen und der Diktatdatei hinzugefügt werden. Die erstellte Diktatdatei kann von dieser App aus direkt auf den ODMS Cloud-Server hochgeladen werden.
  Einzelheiten finden Sie in <Kapitel 7 ODMS Cloud Mobile App>.

- **Device Customization Program**
  Dies ist ein Tool zum Verwalten von Geräteeinstellungen in einer Vorlage und unterstützt die Anpassung von Geräteeinstellungen sowie den Import/Export von Einstellungen. Es ermöglicht Ihnen, Geräte über USB anzuschließen und dann dieselben Einstellungen auf mehreren Geräten zu konfigurieren.
  Darüber hinaus können die Geräteeinstellungen einzelner Benutzer mithilfe der Import-/Exportfunktionen verwaltet werden.

1.1.3 Systemkonfiguration

- **Systemkonfiguration**
  ODMS Cloud ist ein Diktier-Workflow-System, das auf dem Azure Cloud Service von Microsoft basiert. Wichtige Daten wie persönliche Informationen und Diktierdateien werden auf dem Azure-Server verwaltet und geschützt. Diktierdateien, die von der Diktier-App und der mobilen App übertragen werden, verwenden zur Gewährleistung der Sicherheit HTTPS-Kommunikation.
  Mit dem Rekorder oder der mobilen App aufgezeichnete Diktierdateien können mit 256-Bit-AES verschlüsselt werden. Zum Abspielen der Dateien sind Kennwortinformationen erforderlich.



Anfang des Kapitel

1.2 Lizenzen

- Um ODMS Cloud nutzen zu können, müssen Sie eine Abonnementlizenz erwerben und diese einem Autor oder Transkriptionisten zuweisen.
- Durch Importieren des Lizenzschlüssels auf der den DS/AS-Produkten beiliegenden Lizenzkarte können Sie diese als reguläre Lizenz aktivieren.
- Wenn Sie Ihr Konto als Administrator verwalten, ohne die Rolle Autor/Transkriptionist zu haben, benötigen Sie keine Abonnementlizenz.
- Das Ablaufdatum der erworbenen Lizenz wird festgelegt, wenn diese einem Benutzer zugewiesen wird. Lizenzen, die auf Lager sind und nicht zugewiesen wurden, haben kein Ablaufdatum.
- Wenn einem Benutzer eine Lizenz zugewiesen wird, werden 5 GB Speicherplatz verfügbar und der verfügbaren Kapazität für das Konto hinzugefügt.

- **Administrator (Rolle: keiner)**
  ・Ein Administrator kann alle Funktionen der Webanwendung nutzen, z. B. Kontoverwaltung, Diktatverwaltung, Lizenzverwaltung, Benutzerverwaltung und Workflow-Verwaltung.
  - Ein Benutzer mit der Rolle „Autor/Transkriptionist" kann auch als Administrator festgelegt werden.
  - Diktatdateien können nicht abgespielt werden.

- **Autor (Rolle: Autor)**
  ・Autoren können einige der Funktionen der Webanwendung nutzen, beispielsweise die Diktatverwaltung.
  ・Autoren können nur Dateien abspielen, die sie selbst aufgenommen haben.
  ・Autoren können mit der Mobile App diktieren und Dateien hochladen.

- **Transkriptionist (Rolle: Transkriptionist)**
  ・Der Transkriptionist kann einige der Funktionen der Webanwendung nutzen, beispielsweise die Diktatverwaltung.
  - Es können nur Dateien abgespielt werden, die ihnen vom Autor oder Administrator zugewiesen wurden.

Anfang des Kapitel

1.3 Mit der Desktop-App verbindbare Geräte

Die Desktop-App unterstützt die folgenden OM Digital Solutions-Geräte:

Gerätetyp	Modelle
DVR (Massenspeicherrekorder)	• DS-9500 • DS-9100 • DS-9000 • DS-2700 • DS-2600
Foot switch	• RS31N • RS28N • RS27N • RS31H • RS28H • RS27H Um einen Fußschalter der RSxxH/N-Serie mit ODMS Cloud zu verwenden, müssen Sie sicherstellen, dass sich das Gerät im OM-Modus befindet.

Anfang des Kapitel

1.4 Unterstützte Dateiformate

1.4.1 Dictation Files

Die von ODMS Cloud unterstützten Dateiformate sind wie folgt.

Funktionen	Unterstützte Dateitypen (Erweiterungen)
Upload, Playback, and import	Non-encrypted file: DS2, DSS, WAV, and MP3 Encrypted file: DS2, $DSS, $WAV, and $MP3

Anfang des Kapitel

1.5 Unterstützter Browser

1.5.1 Browser

Die von der ODMS Cloud unterstützten Browser sind wie folgt.

OS	Unterstützte Dateitypen (Erweiterungen)
Windows	Microsoft Edge Google Chrome
macOS	Safari

Anfang des Kapitel

2 Grundeinstellungen für ODMS Cloud

This chapter explains the basic settings for using ODMS Cloud.

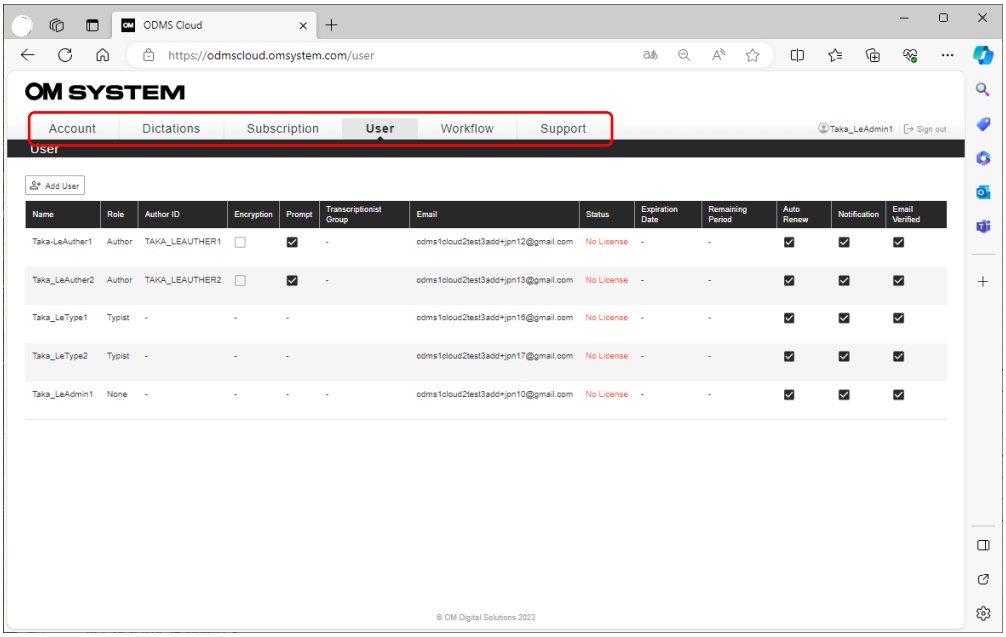
- 2.1 Bildschirmkonfiguration
- 2.2 Kontoregistrierung und Einstellungen
- 2.3 Benutzerregistrierung
- 2.4 Administrator registrieren oder bearbeiten
- 2.5 Lizenzen bestellen
- 2.6 Lizenzschlüssel von der Lizenzkarte aktivieren
- 2.7 Lizenzen zuweisen
- 2.8 Workflow konfigurieren
- 2.9 Einstellungen des Diktiergeräts
- 2.10 Sicherung und automatisches Löschen abgeschlossener Transkriptionsdateien
- 2.11 Funktionen für Partner
- 2.12 Konto löschen (fünfte Ebene)

Zum Seitenanfang

Nächstes Kapitel

2.1 Bildschirmkonfiguration

Der ODMS Cloud-Webbildschirm besteht aus sechs Bildschirmen: „Konto", „Diktate", „Abonnement", „Benutzer", „ Arbeitsablauf " und „Support". Der Wechsel zwischen den Bildschirmen erfolgt durch Auswahl der Registerkarte.



Registerkarte „Konto ": Zeigt grundlegende Kontoinformationen und Administratorinformationen an. Sie können auf diesem Bildschirm auch die Funktion [Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen] aktivieren oder den Administrator ändern.

Registerkarte „Diktate ": Sie können den Fortschritt der Transkription für die Liste der Diktate überprüfen.

Registerkarte „Abonnement ": Sie können den Status Ihrer Lizenzen anzeigen und die genutzte Speicherkapazität überprüfen.

Registerkarte „Benutzer ": Zeigt registrierte Benutzerinformationen an. Verwenden Sie diesen Bildschirm, um Informationen zu bearbeiten, Lizenzen zuzuweisen/zu entfernen, Benutzer hinzuzufügen/zu löschen oder den Lizenzzeitraum zu überprüfen.

Registerkarte „Arbeitsablauf " Tab: Legen Sie Workflow-Regeln fest, die für die Transkription verwendet werden sollen.

Registerkarte „Support " Tab: Sie können das Benutzerhandbuch für ODMS Cloud erhalten.

*Für Benutzer, die nicht als Administrator festgelegt sind, werden nur die Bildschirme „Diktate" und „Support" angezeigt.

Anfang des Kapitel

2.2 Kontoregistrierung und Einstellungen

ODMS Cloud-Konten haben eine fünfstufige Struktur und die Kontoregistrierungsmethode unterscheidet sich zwischen der ersten bis vierten Stufe und der fünften Stufe.

Erste Ebene: ODMS Cloud Administrator (OM Digital Solutions)

Zweite Ebene: OD Digital Solutions Tochtergesellschaft

Dritte Ebene: Distributor

Vierte Ebene: Händler

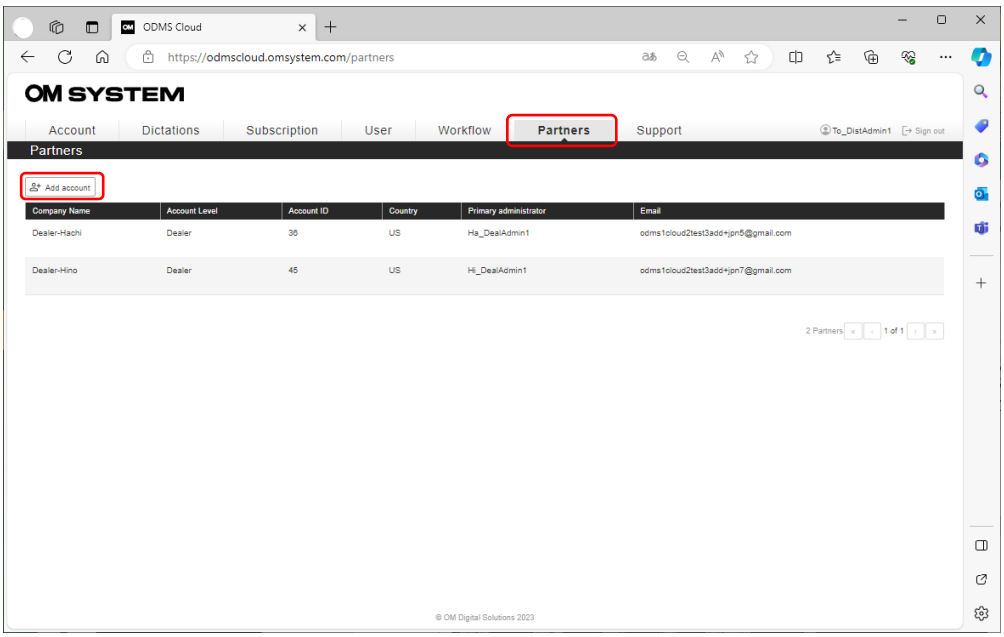
Fünfte Ebene: Kunde

- Registrierung eines Kontos auf niedrigerer Ebene durch den Partner
- Registrierungskonto für allgemeine Benutzer
- Wählen Sie Händler
- Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen (fünfte Ebene)
- Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen (vierte Ebene)

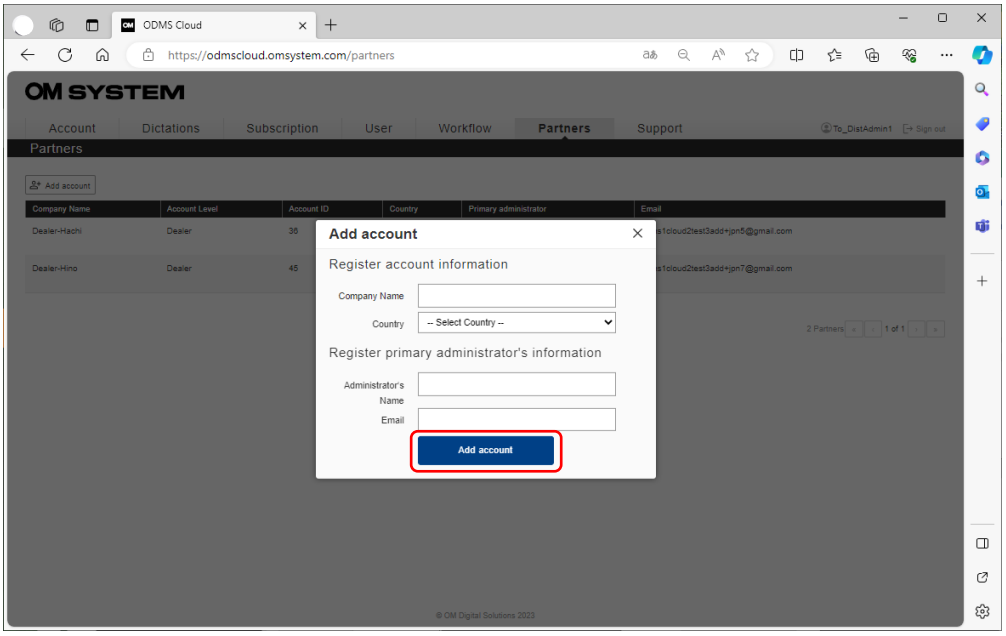
2.2.1 Registrierung eines Kontos auf niedrigerer Ebene durch den Partner (Registrierung von der zweite Ebene bis zur vierte Ebene)

Bei der Registrierung von Konten der ersten bis vierten Ebene registriert die obere Ebene das Konto der unteren Ebene. (Beispiel: Ein Verteiler registriert ein Händlerkonto.)

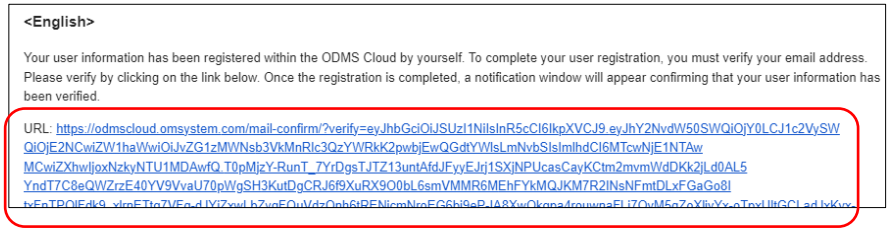
1. Melden Sie sich als Administrator einer höheren Ebene an, wählen Sie die Registerkarte [Partner] und klicken Sie auf die Schaltfläche [Konto hinzufügen].



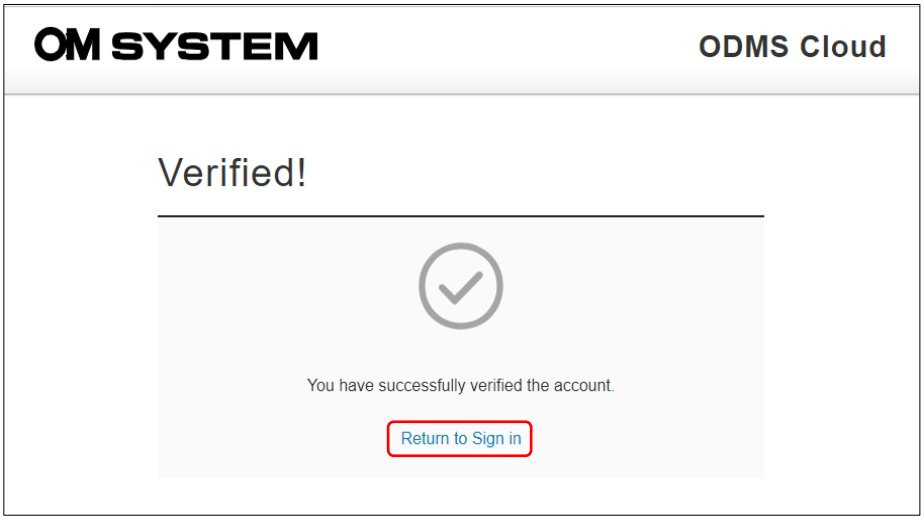
2. Geben Sie die erforderlichen Informationen ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [Konto hinzufügen].

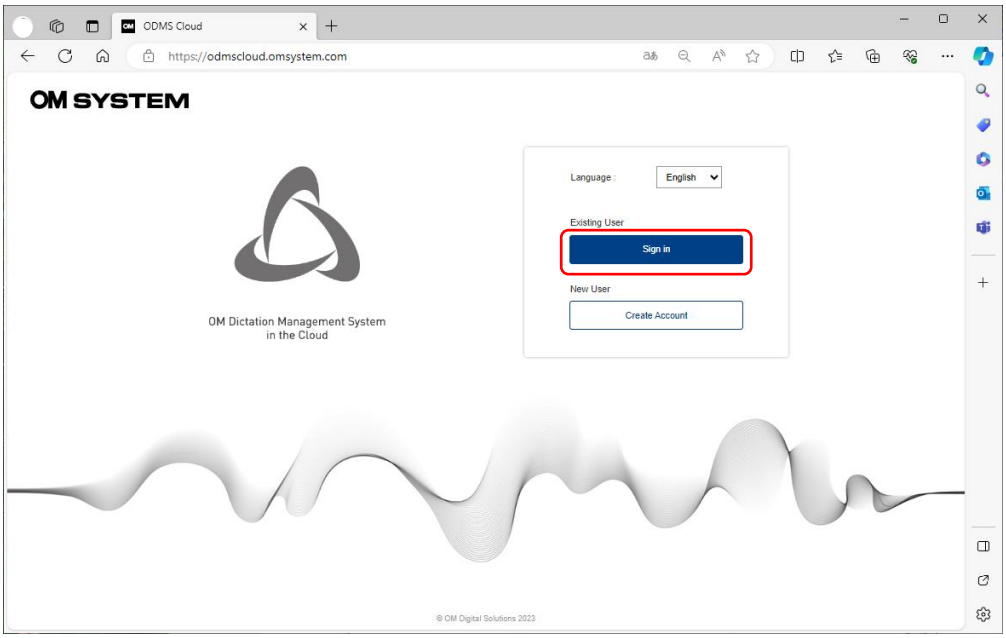


3. Eine Bestätigungs-E-Mail wird an den Administrator des neu registrierten Kontos gesendet. Wenn der Administrator die Bestätigungs-E-Mail erhält, klicken Sie auf den angegebenen Link, um die Überprüfung abzuschließen.



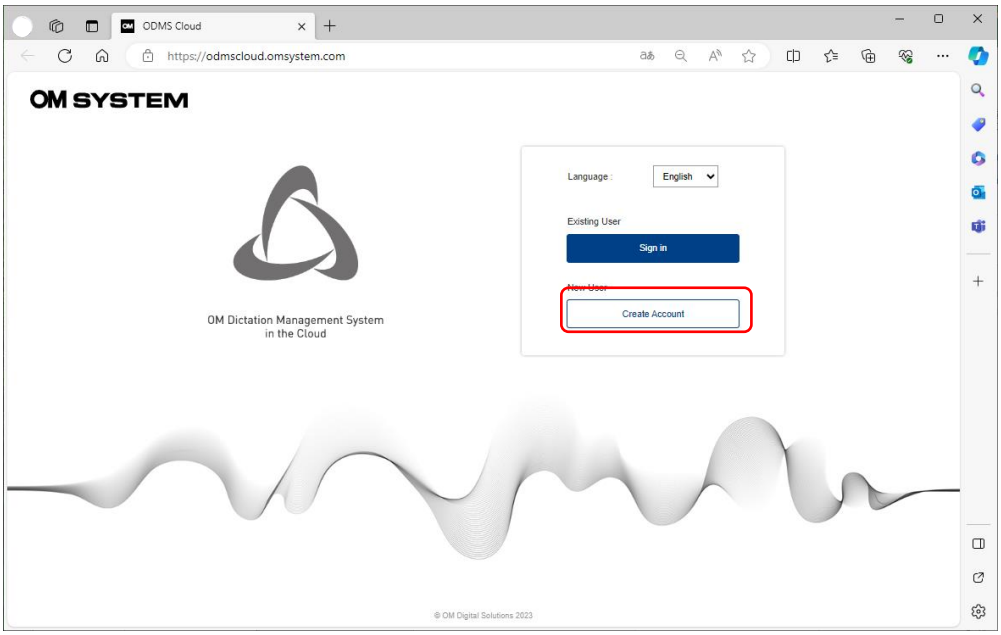
4. Wenn die Verifizierung erfolgreich ist, wird eine [Verified]-E-Mail gesendet. Die Kontoregistrierung ist nun abgeschlossen. Klicken Sie auf [Return to Sign in], um sich bei ODMS Cloud anzumelden.



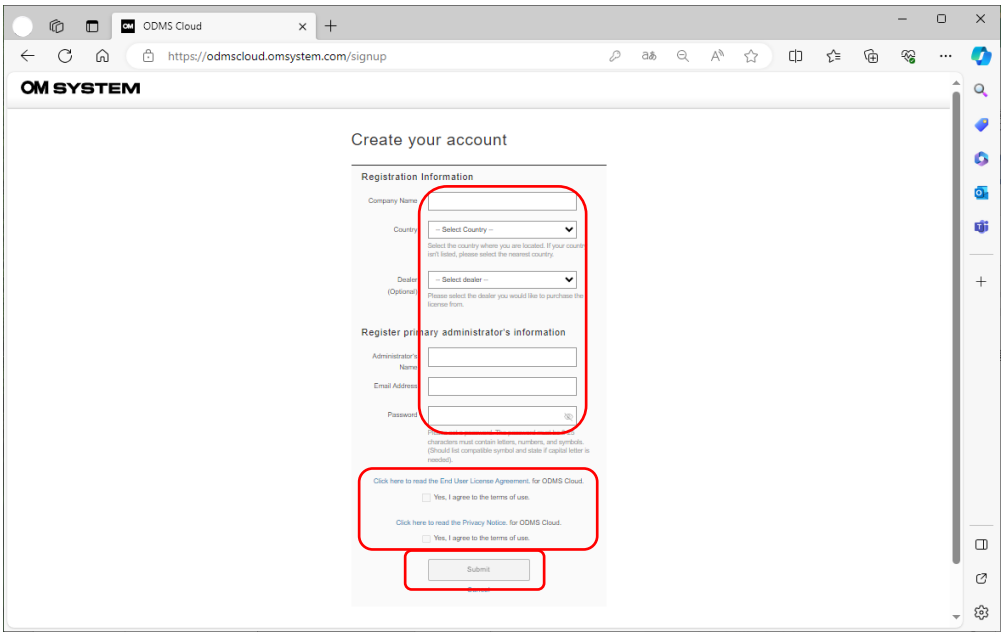

ODMS Cloud
https://odmscloud.omsystem.com
OM SYSTEM
OM Dictation Management System
in the Cloud
Language :
English
Existing User
Sign in
New User
Create Account
© OM Digital Solutions 2023

2.2.2 Registrierungskonto für allgemeine Benutzer (Registrierung der fünfte Ebene)

Allgemeine Benutzer, die fünfte Stufe, müssen ihr Konto selbst registrieren. Bitte registrieren Sie sich über [Benutzerkonto erstellen] auf dem Anmeldebildschirm.



1. Geben Sie die erforderlichen Informationen ein. Wenn in der Liste [Land] kein entsprechendes Wohnsitzland vorhanden ist, wählen Sie bitte ein Nachbarland aus der Liste aus.

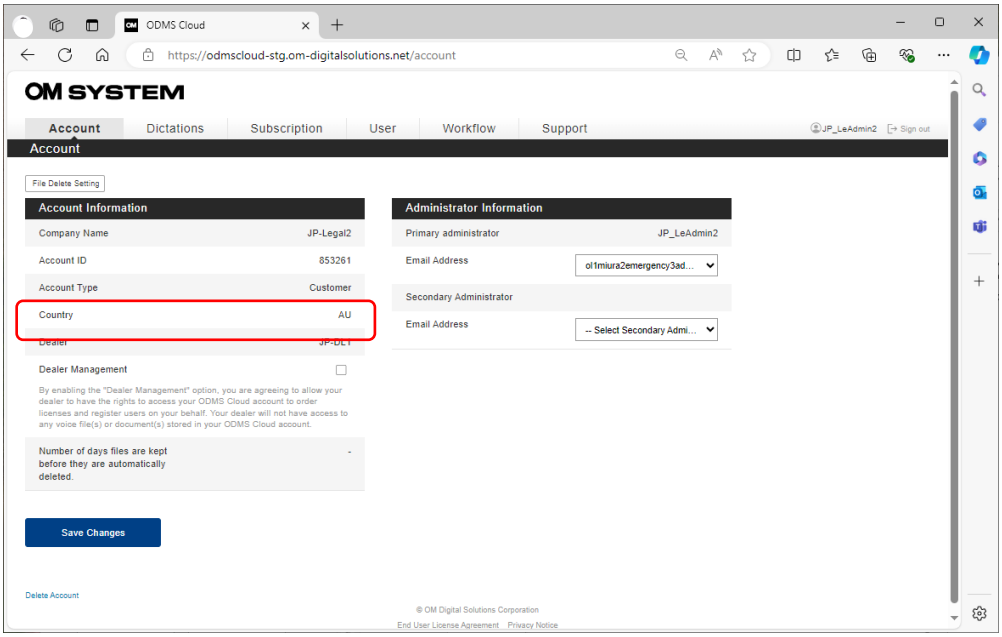


2. Wenn Sie mit der Eingabe der Informationen fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche [Einreichen]. Die Schaltfläche [Einreichen] wird nach Bestätigung der Nutzungsvereinbarung aktiv. Überprüfen Sie daher unbedingt die Nutzungsvereinbarung und aktivieren Sie das Kontrollkästchen, bevor Sie auf die Schaltfläche [Einreichen] klicken. Die Vorgänge von hier

an sind die gleichen wie unter <2.2.1 Registrierung eines Kontos auf niedrigerer Ebene durch den Partner>.

2.2.3 Wählen Sie Händler (fünfte Ebene)

Nach Ablauf des Testzeitraums müssen Sie eine Lizenz erwerben, um ODMS Cloud weiterhin nutzen zu können. Falls der Händler nicht ausgewählt wurde, müssen Sie einen Händler auswählen, um die Lizenz zu erwerben. Öffnen Sie die Registerkarte [Konto] und wenn der Händlername im Feld Händler steht, sind die Einstellungen abgeschlossen.
Wenn der Händlername nicht im Feld „Händler" angezeigt wird, müssen Sie einen Händler auswählen, der im Pulldown-Menü angezeigt wird.

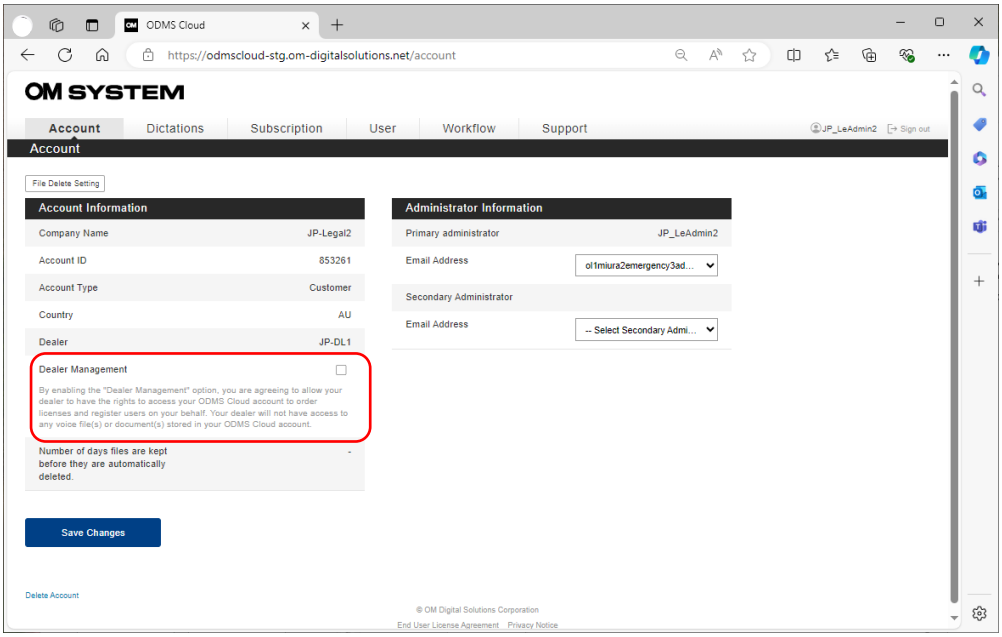


Bei den im Pulldown-Menü angezeigten Händlern handelt es sich ausschließlich um Händler in dem Land, das Sie als Wohnsitzland ausgewählt haben.

2.2.4 Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen (fünfte Ebene)

Wenn die Einrichtung der OMDS-Cloud-Umgebung für den Benutzer schwierig ist, beispielsweise wenn Ihr Unternehmen keinen bestimmten IT-Administrator hat, können die Benutzer die Einrichtung an ihren Händler delegieren. Wenn der Benutzer die Befugnis an seinen Händler delegieren möchte, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen].

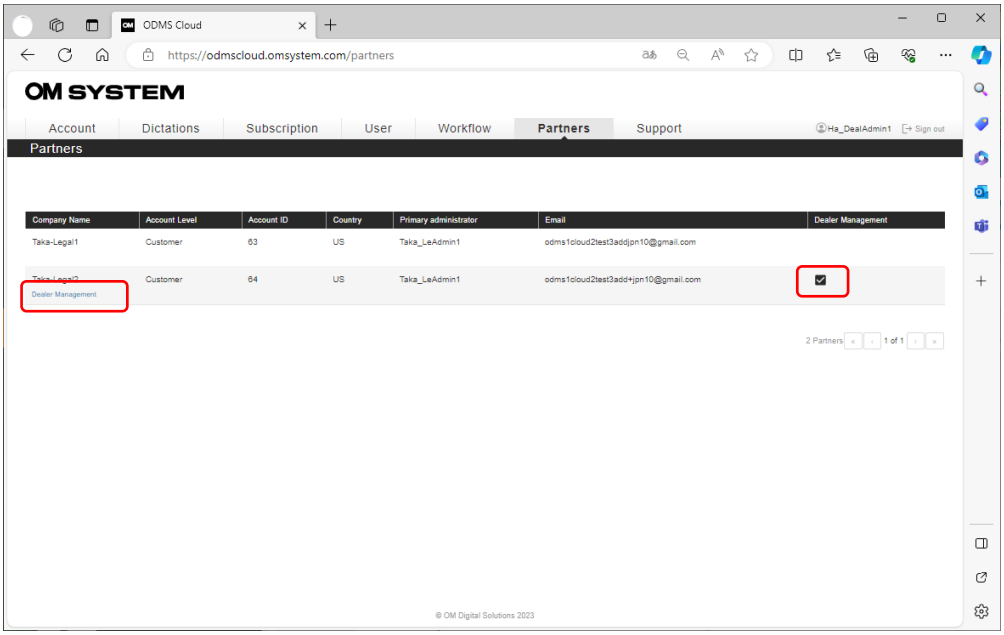
Wenn die Funktion „Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen" aktiviert ist, kann der Händler die Registerkarte [Diktate] nicht öffnen und hat daher keinen Zugriff auf die vom Kunden aufgezeichneten Diktatdateien und kann diese auch nicht anhören.



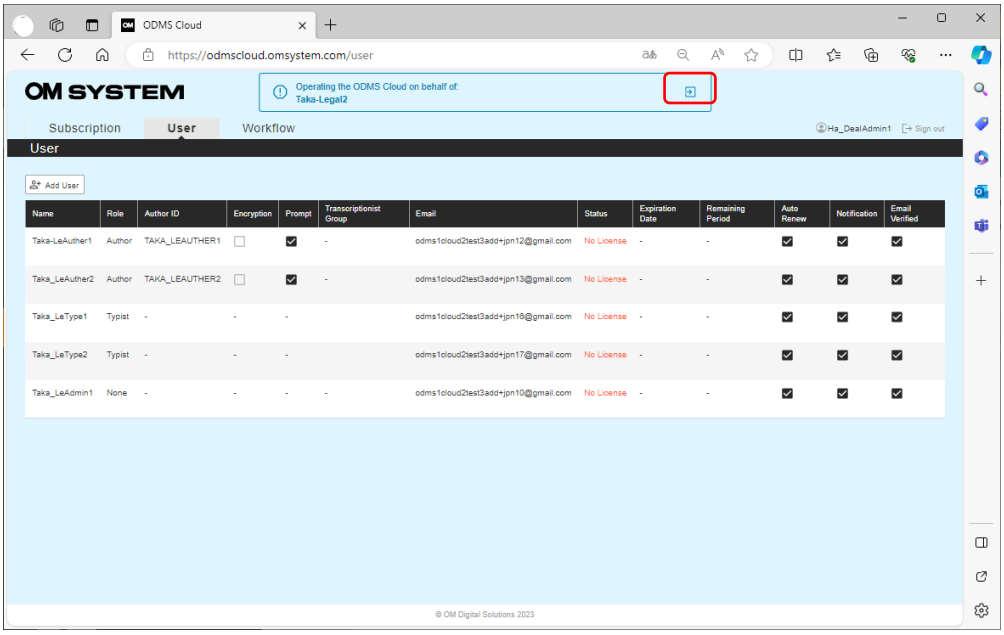
※Durch die Aktivierung der Option „Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen" erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihr Händler die Rechte erhält, auf Ihr ODMS Cloud-Konto zuzugreifen, um in Ihrem Namen Lizenzen zu bestellen und Benutzer zu registrieren. Ihr Händler hat keinen Zugriff auf Sprachdateien oder Dokumente, die in Ihrem ODMS Cloud-Konto gespeichert sind.

2.2.5 Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen (vierte Ebene)

Das Delegieren von Vorgängen über die Funktion „Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen" ist nur auf der vierten Ebene möglich. Öffnen Sie die Registerkarte „Partner" und stellen Sie sicher, dass „Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen" aktiviert ist. Wenn Sie mit der Maus über das Zielkonto fahren, erscheint die Schaltfläche [Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen] zum Anklicken.



Während der „Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen" werden nur die Registerkarten [Abonnement], [Benutzer] und [Arbeitsablauf] angezeigt..



Um den Vorgang „Erlauben Sie dem Händler, Änderungen vorzunehmen“ zu beenden und zu Ihrem eigenen Anmeldebildschirm zurückzukehren, klicken Sie auf die Schaltfläche [Zurück]. button.

Anfang des Kapitel

2.3 Benutzerregistrierung

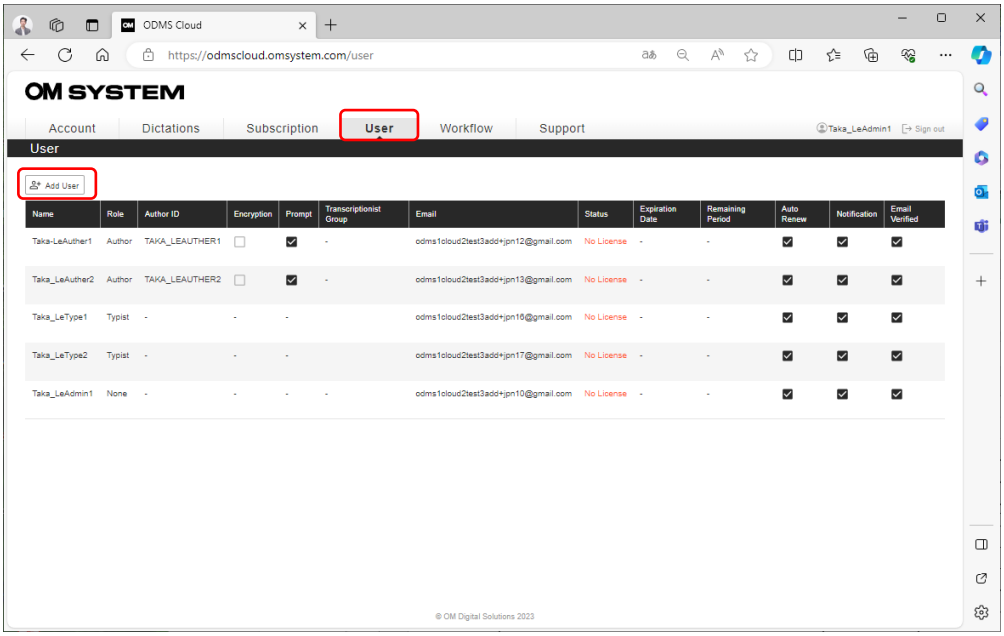
Die Benutzerregistrierung wird vom Administrator jedes Kontos durchgeführt. Nach Abschluss der Benutzerregistrierung sind eine Benutzerverifizierung und eine Passwortänderung erforderlich.

- Benutzer Registration
- Benutzerüberprüfung
- Kennwort ändern

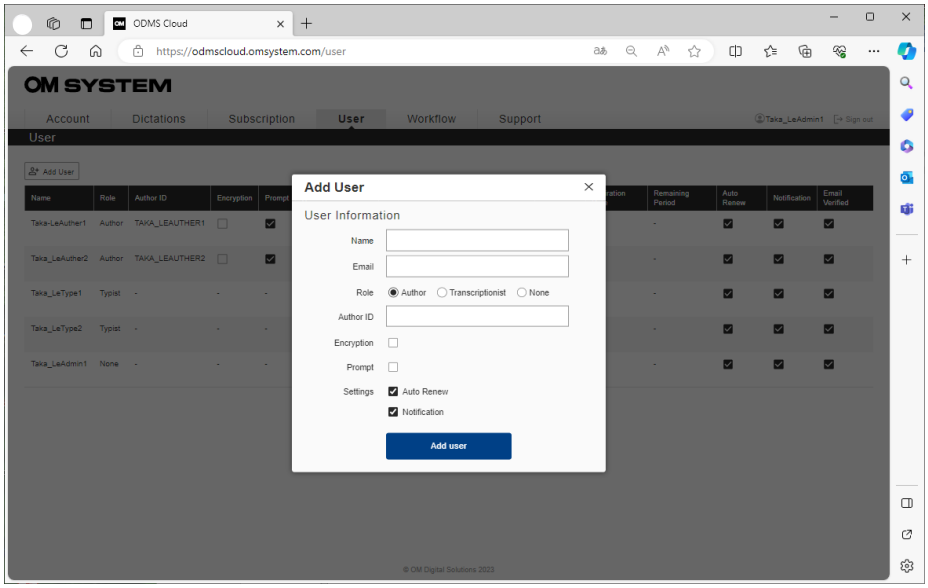
2.3.1 Benutzer Registration

Die Benutzerregistrierung wird vom Administrator jedes Kontos durchgeführt. Wählen Sie nach der Anmeldung die Registerkarte [Benutzer] und fügen Sie einen Benutzer hinzu..

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Benutzer hinzufügen], um den Registrierungsbildschirm zu öffnen. Wählen Sie die „Rolle" aus, die der Rolle des Benutzers entspricht, und registrieren Sie die erforderlichen Informationen.



【Registrierung von Autoren】



Name, E-Mail und Autoren-ID sind Pflichtfelder.

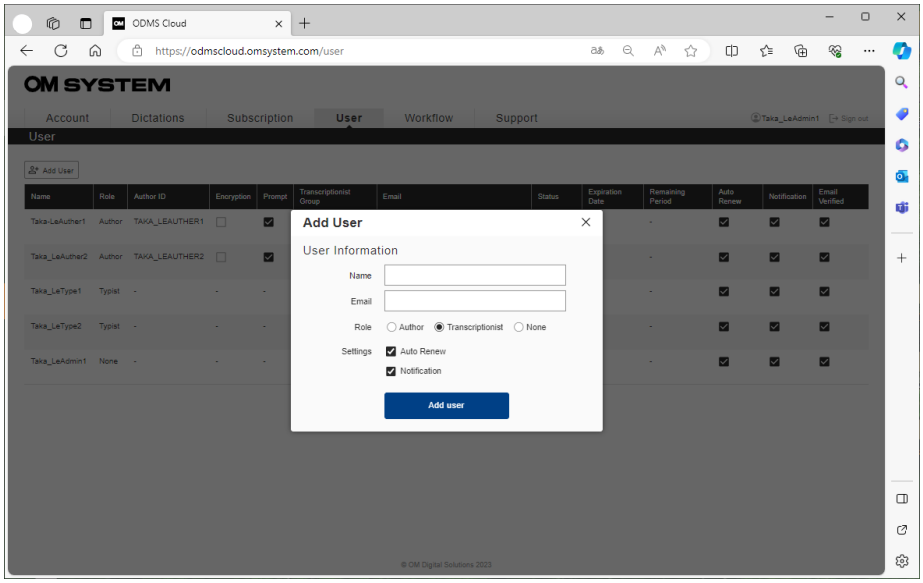
Verschlüsselung: Sie können Dateien verschlüsseln, wenn Sie mit einem Rekorder aufnehmen. Wenn Sie das Kontrollkästchen aktivieren, können Sie das Passwort für die Verschlüsselungsfunktion eingeben. Die Passwortinformationen werden an den Rekorder übertragen, wenn der kompatible Rekorder über USB angeschlossen wird.

Eingabeaufforderung: Durch Aktivieren dieser Option können Sie die registrierte Liste Aufgabentypkennung anzeigen, die der Autor auswählen kann, wenn er auf dem Rekorder auf die Schaltfläche „Neu" klickt, um ein neues Diktat zu erstellen. (Standardeinstellung ist ausgeschaltet)

Automatisch zuweisen: Diese Funktion weist Lizenzen automatisch zum Ablaufdatum aus dem Lizenzbestand zu. (Standardeinstellung ist aktiviert)

Benachrichtigung (Autor): Dies ist eine Funktion, die den Autor benachrichtigt, wenn der Transkriptionsworkflow abgeschlossen ist. (Standardeinstellung ist aktiviert)

【Registrierender Transkriptionist oder keiner】

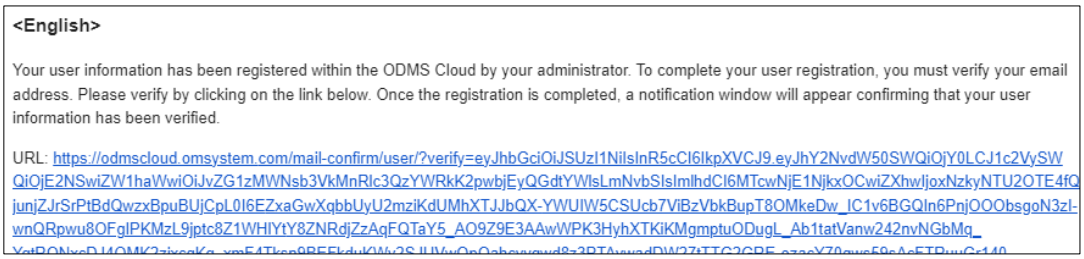


Name und E-Mail sind Pflichtfelder.

Administratoren, die nicht als Autor/Transkriptionist fungieren, sollten die Rolle auf „Keiner" setzen.

2.3.2 Benutzerüberprüfung

Sobald die Benutzerregistrierung abgeschlossen ist, wird eine Bestätigungs-E-Mail an die registrierte E-Mail-Adresse gesendet. Bitte führen Sie eine Benutzerüberprüfung über die an die E-Mail angehängte URL durch. Die Benutzerverifizierung ist obligatorisch. Benutzer, die die Verifizierung nicht abgeschlossen haben, können sich nicht bei ODMS Cloud anmelden.

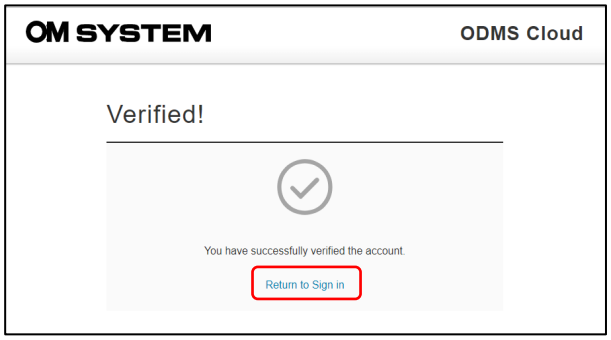


<English>

Your user information has been registered within the ODMS Cloud by your administrator. To complete your user registration, you must verify your email address. Please verify by clicking on the link below. Once the registration is completed, a notification window will appear confirming that your user information has been verified.

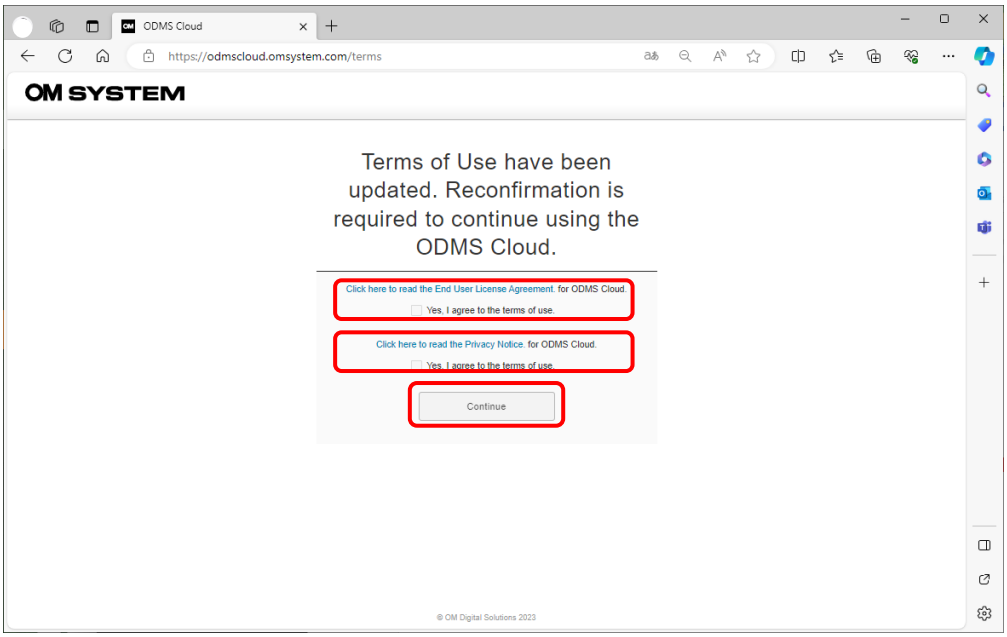
URL: https://odmscloud.omsystem.com/mail-confirm/user/?verify=eyJhbGciOiJSUzI1NiIsInR5cCI6IkpXVCJ9.eyJhY2NvdW50SWQiOjY0LCJ1c2VySW QiOjE2NSwiZW1haWwiOiJvZG1zMWNsb3VkMnRlc3QzYWRkK2pwbjEyQGdtYWlsLmNvbSIsImlhdCI6MTcwNjE1NjkxOCwiZXhwIjoxNzkyNTU2OTE4fQ junjZJrSrPtBdQwzxBpuBUjCpL0I6EZxaGwXqbbUyU2mziKdUMhXTJJbQX-YWUIW5CSUcb7ViBzVbkBupT8OMkeDw_IC1v6BGQIn6PnjOOObsgoN3zl- wnQRpwu8OFgIPKMzL9jptc8Z1WHIYtY8ZNRdjZzAqFQTaY5_AO9Z9E3AAwWPK3HyhXTKiKMgmptuODugL_Ab1tatVanw242nvNGbMq_

Wenn die Überprüfung abgeschlossen ist, wird auf dem Bildschirm ein Popup-Fenster mit einer Benachrichtigung über den Abschluss angezeigt.



*Bitte schließen Sie die Benutzerüberprüfung innerhalb von 24 Stunden ab. Nutzer, die sich innerhalb der gültigen Frist nicht verifizieren können, müssen ihre Benutzerdaten löschen und sich erneut registrieren lassen.

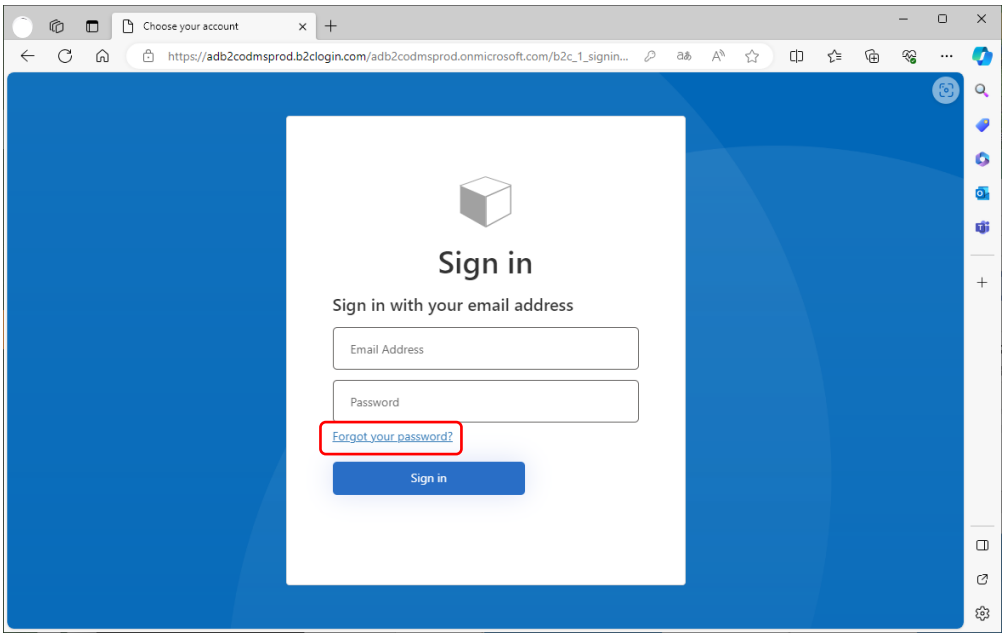
Wenn Sie sich zum ersten Mal bei der ODMS Cloud anmelden, müssen Sie den „Nutzungsbedingungen" zustimmen. Wenn Sie den Link öffnen, wird das Kontrollkästchen aktiviert. Bitte aktivieren Sie die Kontrollkästchen und klicken Sie auf die Schaltfläche [Fortsetzen], um sich anzumelden.



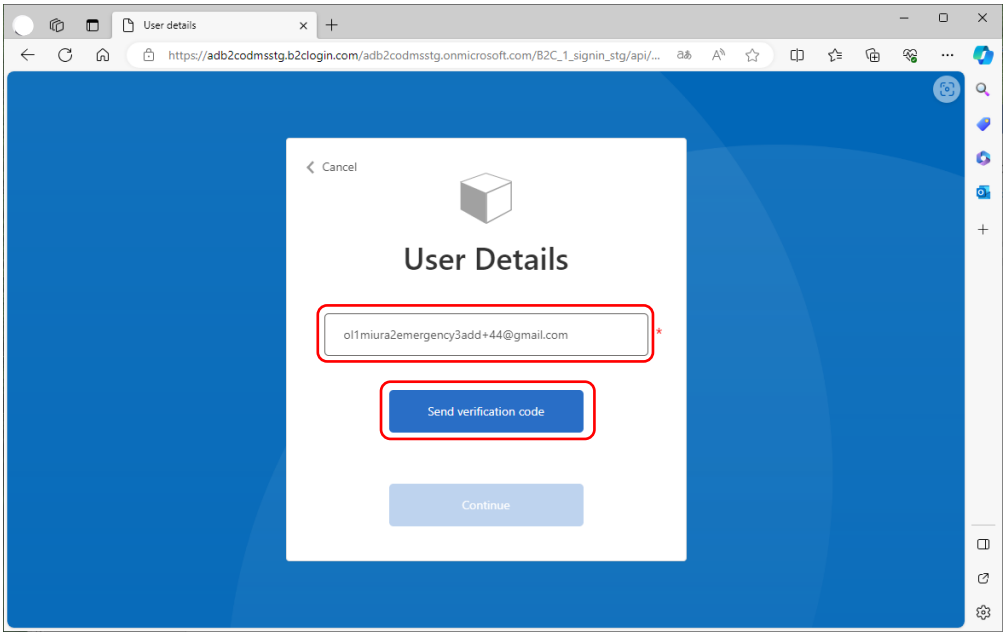
2.3.3 Kennwort ändern

Bis zu diesem Zeitpunkt ist die Benutzerregistrierung abgeschlossen, das Passwort ist jedoch vorübergehend. Bitte ändern Sie Ihr Passwort über den Link [Kennwort vergessen?] auf dem Anmeldebildschirm.

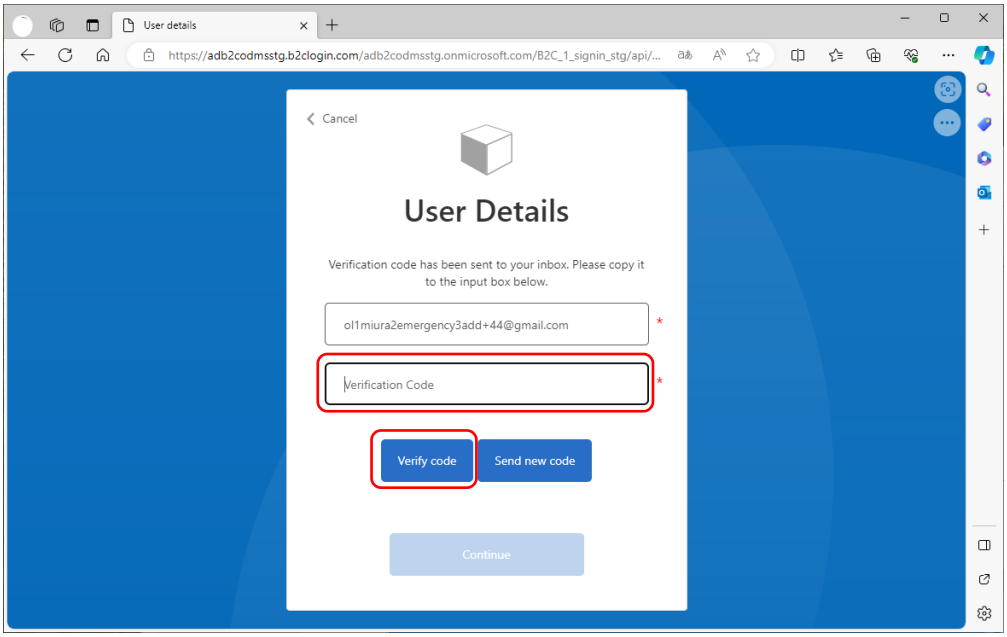
Klicken Sie auf [Kennwort vergessen?]



Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf [Prüfcode senden].

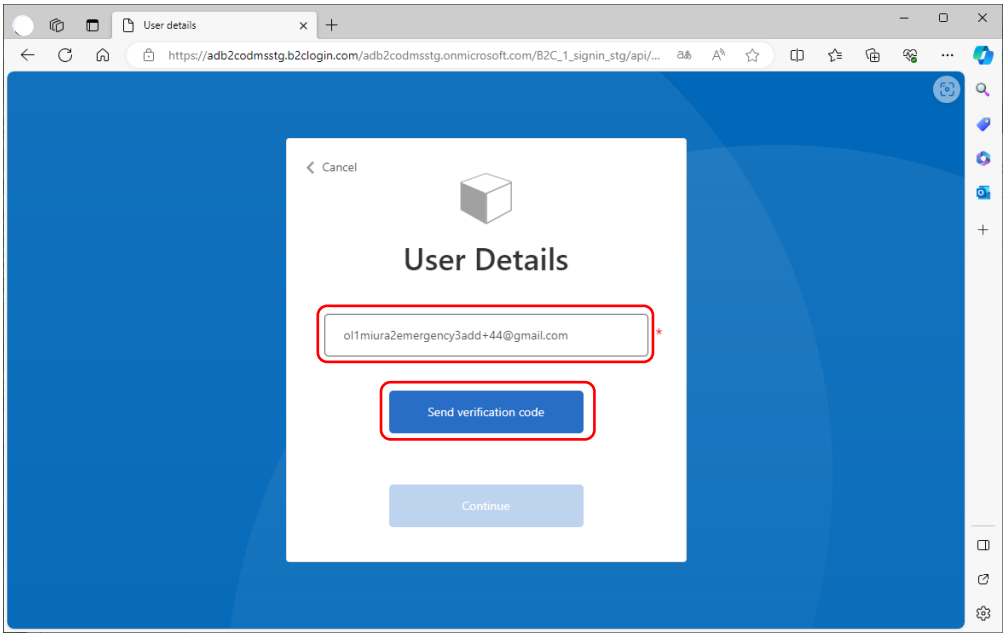


Geben Sie den Bestätigungscode ein, der an Ihre E-Mail-Adresse gesendet wurde.

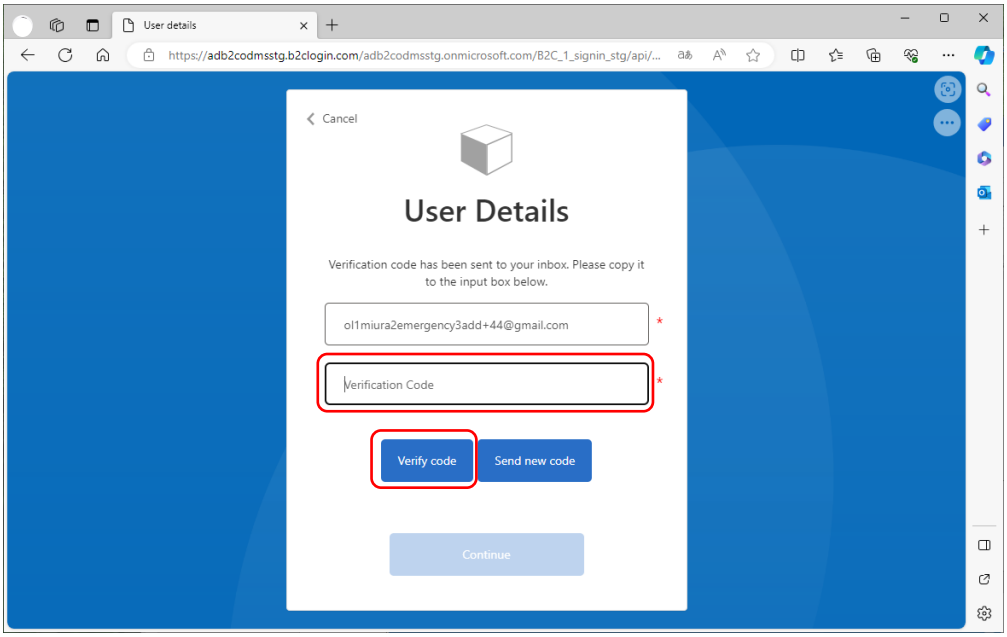


* Wenn Sie Ihr Passwort ändern, müssen Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung zweimal durchlaufen.

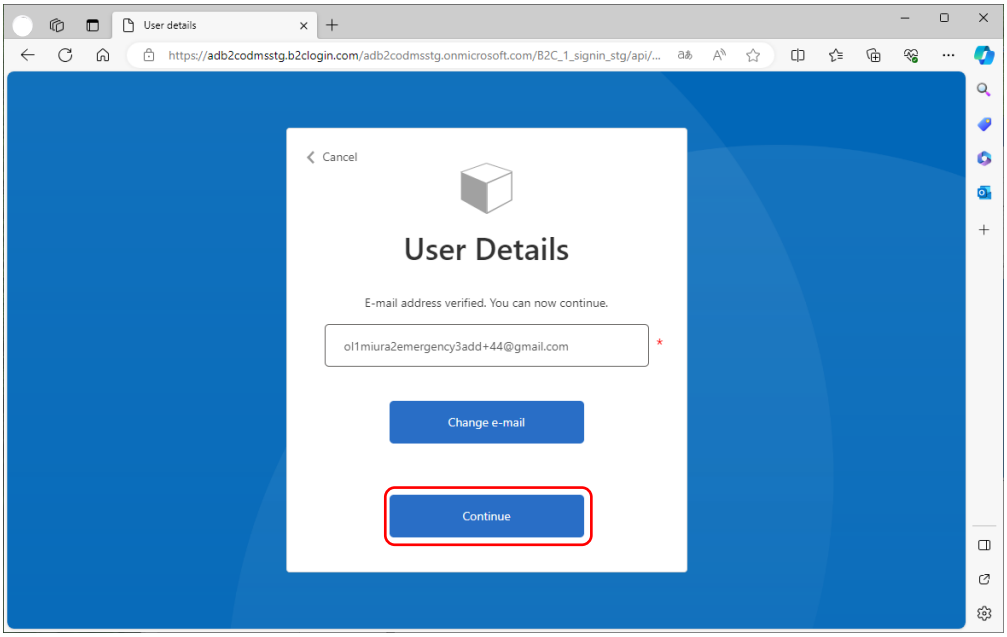
Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse erneut ein und klicken Sie auf [Prüfcode senden].



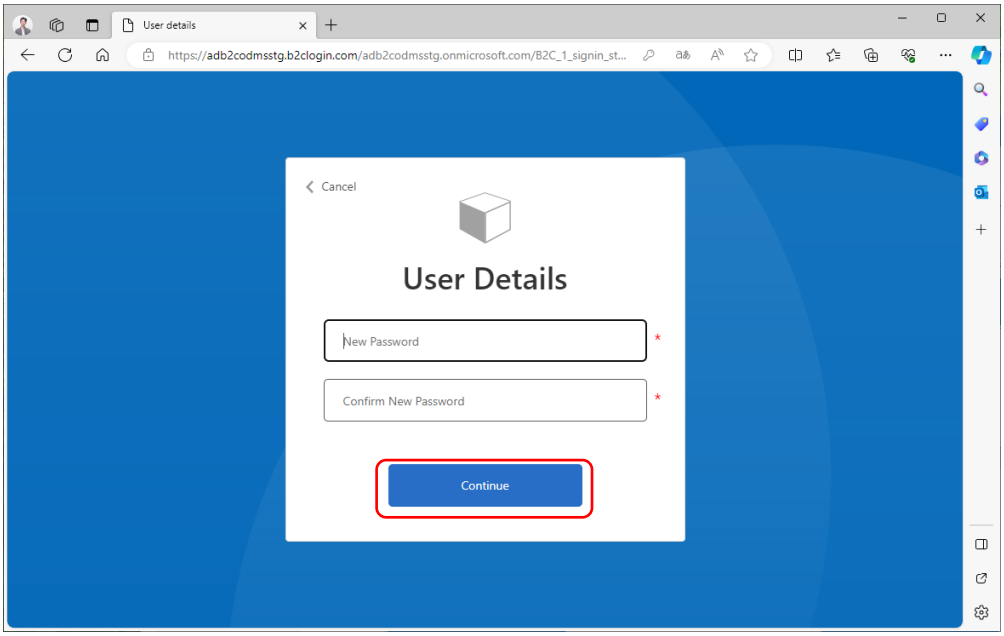
Geben Sie den neuen Bestätigungscode ein, der an Ihre E-Mail-Adresse gesendet wurde.



Klicken Sie auf [Fortsetzen], um den Bildschirm zur Passwortänderung zu öffnen.



Geben Sie das neue Passwort zweimal ein und klicken Sie dann auf [Fortsetzen], um sich bei ODMS Cloud anzumelden.



Anfang des Kapitel

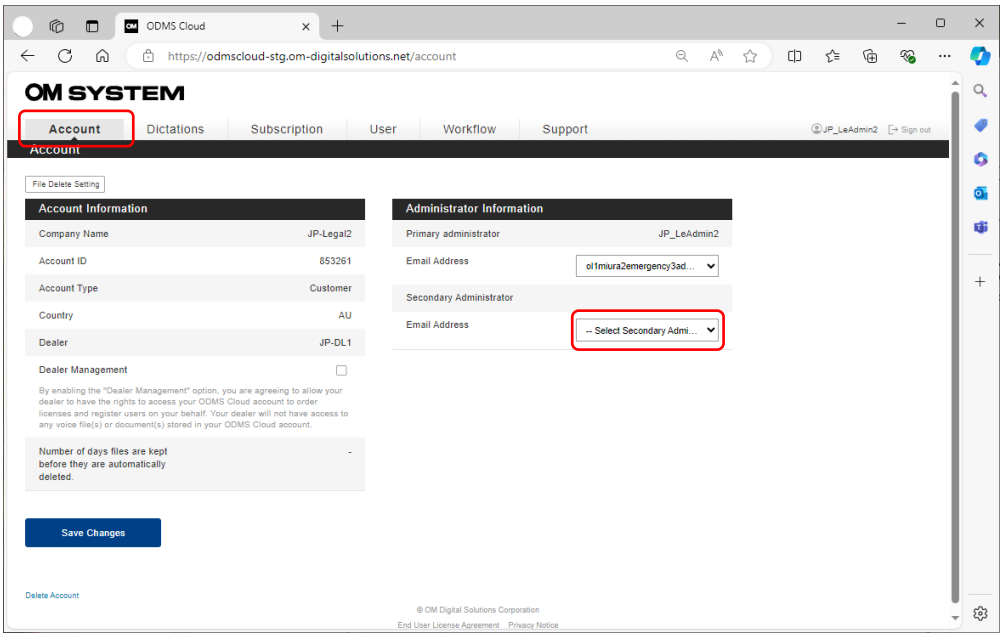
2.4 Administrator registrieren oder bearbeiten

Es können bis zu zwei Administratoren registriert werden. Bei der Registrierung eines neuen Kontos wird ein Hauptadministrator registriert. Der sekundäre Administrator kann nur aus der Liste der registrierten Benutzer ausgewählt werden und muss daher als Benutzer registriert sein. Einzelheiten finden Sie unter <2.3 Benutzerregistrierung>.

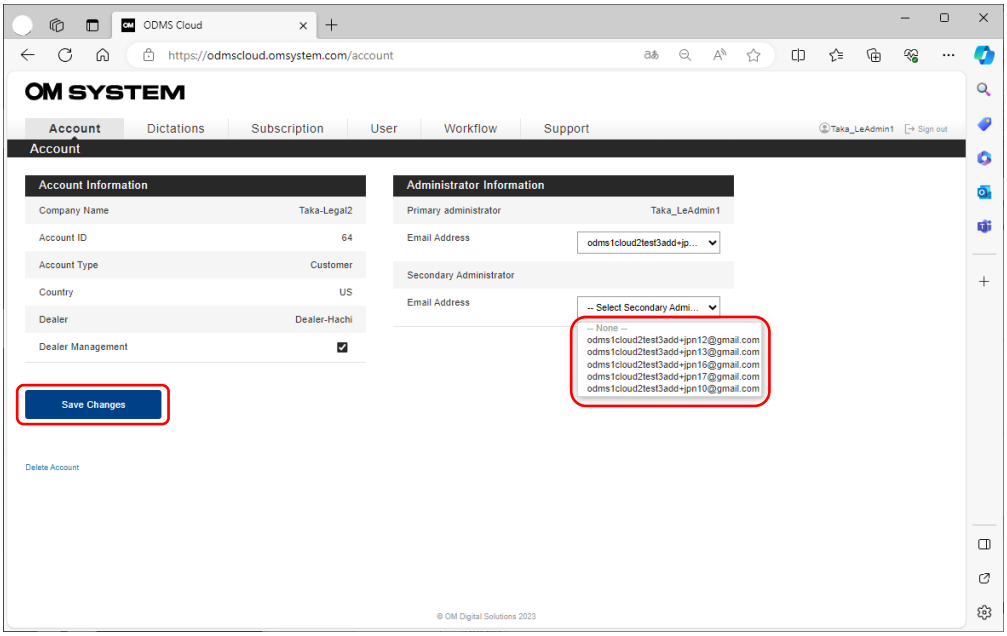
2.4.1 Registrieren eines sekundären Administrators

Registrieren Sie einen sekundären Administrator über die Registerkarte [Konto], nachdem Sie sich bei ODMS Cloud angemeldet haben.

1. Wählen Sie die Registerkarte [Konto].



2. Zeigen Sie die Kandidaten für den sekundären Administrator an und wählen Sie sie aus der Pulldown-Liste aus.
   Nachdem Sie Ihre Auswahl getroffen haben, klicken Sie auf [Änderungen speichern], um Ihre Einstellungen zu registrieren.



Anfang des Kapitel

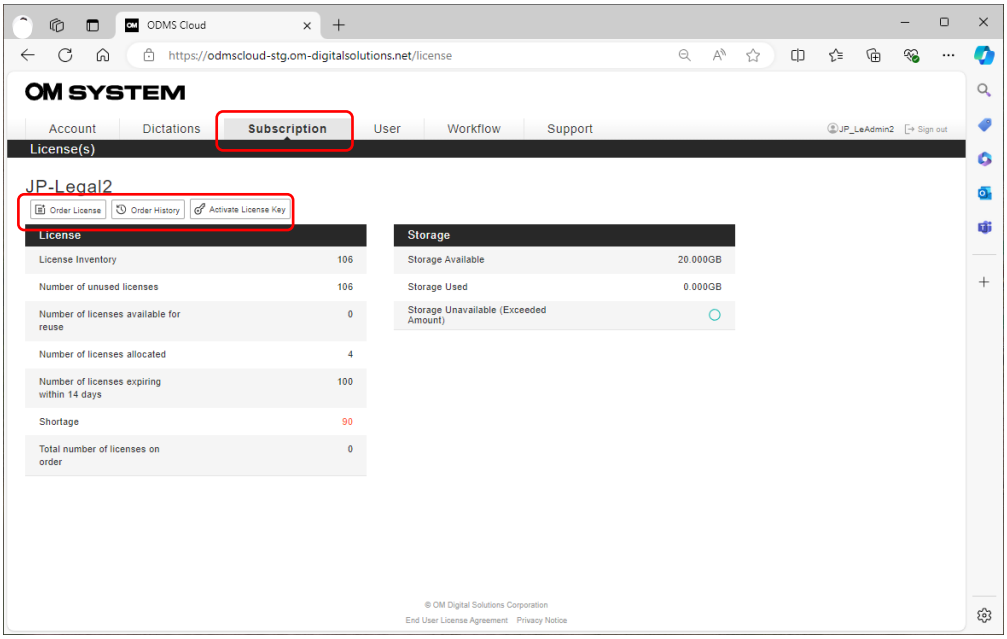
2.5 Lizenzen bestellen

Um die ODMS Cloud nutzen zu können, müssen Sie eine Lizenz erwerben. Gekaufte Lizenzen werden im Lizenzbestand gespeichert. Sobald die Lizenz einem Benutzer zugewiesen wurde, wird das Ablaufdatum der zugewiesenen Lizenz auf ein Jahr ab dem Tag der Zuweisung festgelegt. Sofern die Lizenzen nicht einem Benutzer zugewiesen sind, werden sie im Inventar als ungenutzte Lizenzen gespeichert.
Um eine Lizenz zu erwerben, müssen Sie den Händler auswählen, bei dem Sie die Lizenz erwerben möchten. (Siehe Kapitel 2.2.3 Wählen Sie Händler)

- ☐ Bestätigen Sie den Lizenzstatus
- ☐ Bestellung einer Lizenz
- ☐ Überprüfen Sie den Status und Verlauf der Lizenzbestellung
- ☐ Stornierung der Lizenzbestellung
- ☐ Widerruf der Lizenzerteilung

2.5.1 Bestätigen Sie den Lizenzstatus

Sie können den Lizenzstatus überprüfen, indem Sie sich bei der ODMS Cloud anmelden und die Registerkarte [Abonnement] überprüfen.

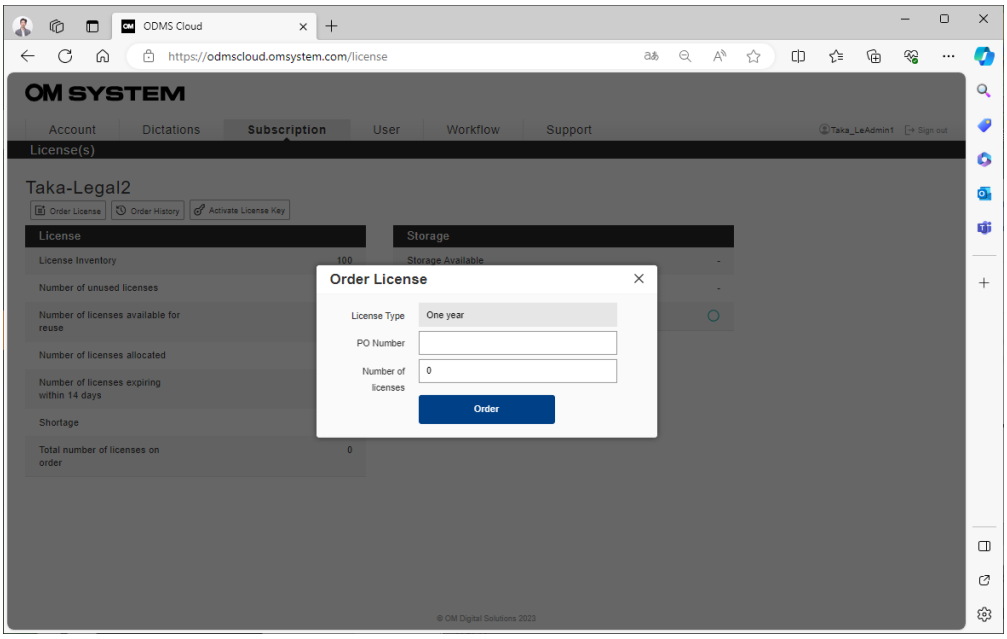


- **Lizenz bestellen**: Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um eine Lizenz zu bestellen.
- **Bestellverlauf**: Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Verlauf Ihrer Lizenzbestellungen zu überprüfen.
- **Lizenzschlüssel aktivieren**: Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Lizenzschlüssel der ODMS Cloud-Lizenzkarte zu aktivieren, die Ihren OM System-Diktierprodukten beiliegt.

2.5.2 Bestellung einer Lizenz

Um eine Lizenz zu bestellen, melden Sie sich bei der ODMS Cloud an und gehen Sie zur Registerkarte [Abonnement].

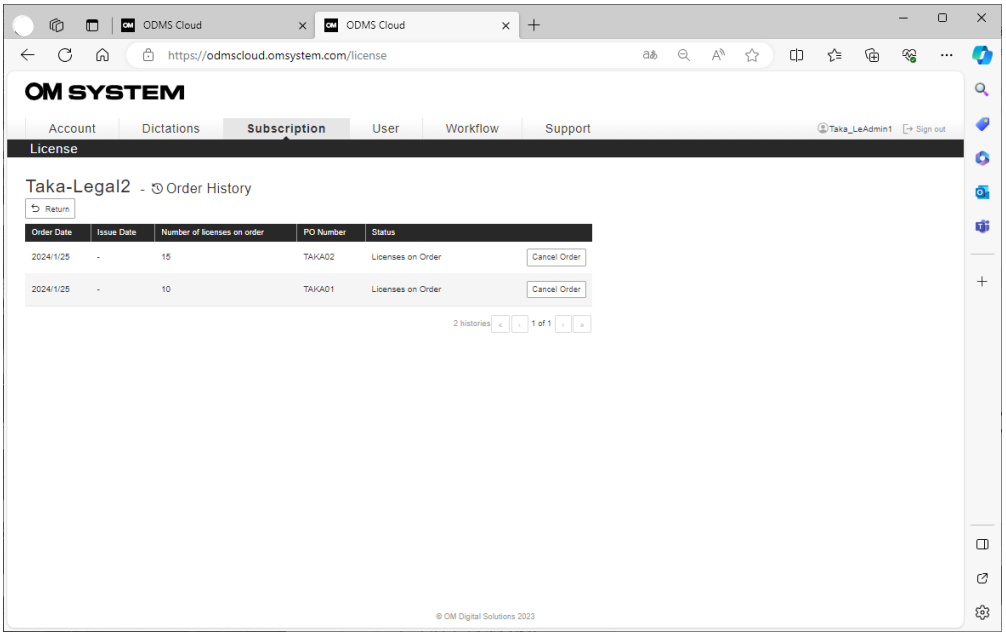
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Lizenz bestellen] und geben Sie die erforderlichen Informationen ein.



Bitte geben Sie eine PO-Nummer ein. Wenn Sie eine Nummer eingeben, die Sie in der Vergangenheit verwendet haben, wird eine Fehlermeldung angezeigt.
Geben Sie unter „Anzahl der Lizenzen" die Anzahl der Lizenzen ein, die Sie bestellen möchten.
Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche [Bestellen], um Ihre Bestellung abzuschließen.

2.5.3 Überprüfen Sie den Status und Verlauf der Lizenzbestellung

Sie können den Status der Lizenzbestellung überprüfen, indem Sie auf die Schaltfläche [Bestellverlauf] klicken.



- **Auftragsdatum**: Informationen zum Bestelldatum der Lizenz..
- **Ausgabetag**: Datum der Lizenzausstellung durch den Händler. Wenn es nicht ausgestellt wurde, wird es mit einem Bindestrich angezeigt.
- **Anzahl der bestellten Lizenzen**: Anzahl der angeforderten Lizenzen.
- **PO-Nummer**: PO-Nummer, die der Kunde bei der Bestellung der Lizenz eingegeben hat.
- **Status**: Statusanzeige
  - ✧ Lizenzen auf Bestellung:
    - Die Bestellung wurde abgeschlossen und wartet auf die Ausgabe.
    - In diesem Fall können Sie Ihre Bestellung innerhalb von 14 Tagen nach Ihrer Bestellung stornieren.
    - Während dieser Zeit wird die Schaltfläche [Bestellung stornieren] angezeigt.
  - ✧ Lizenz ausgestellt: Ausgabe abgeschlossen.
  - ✧ Bestellung storniert: Vor Erteilung der Lizenz storniert.

Wenn die Bestellhistorie nicht auf einer Seite angezeigt werden kann, wird sie auf mehreren Seiten angezeigt. Bitte wechseln Sie die Seite über die Schaltfläche unten in der Verlaufstabelle. In diesem Kapitel können Sie die Gesamtzahl der Elemente, die Gesamtzahl der Seiten und die aktuellen Seiteninformationen überprüfen.

Um zur vorherigen Seite zurückzukehren, klicken Sie oben links auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche [Zurück].

2.5.4 Stornierung der Lizenzbestellung

Auf dem Bildschirm „Bestellverlauf" in 2.4.3 können Bestellungen für Artikel storniert werden, für die in der Spalte „Status" die Schaltfläche [Bestellung stornieren] angezeigt wird. Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn die Bestellung innerhalb von 14 Tagen aufgegeben wurde und der Händler die Lizenz noch nicht ausgestellt hat. (Wenn „Status" „ Lizenzen auf Bestellung " ist)

Darüber hinaus werden stornierte Bestellungen in der Bestellhistorie als Bestellung storniert erfasst.

2.5.5 Widerruf der Lizenzerteilung

Vom Händler ausgestellte Lizenzen können vom OMDS-Administrator in Tokio (erste Stufe) oder BC (zweite Stufe) storniert werden, wenn die folgenden zwei Bedingungen erfüllt sind:

・Innerhalb von 14 Tagen ab Ausstellung

・Alle zum gleichen Zeitpunkt (gleiche Bestellung) ausgestellten Lizenzen sind ungenutzt

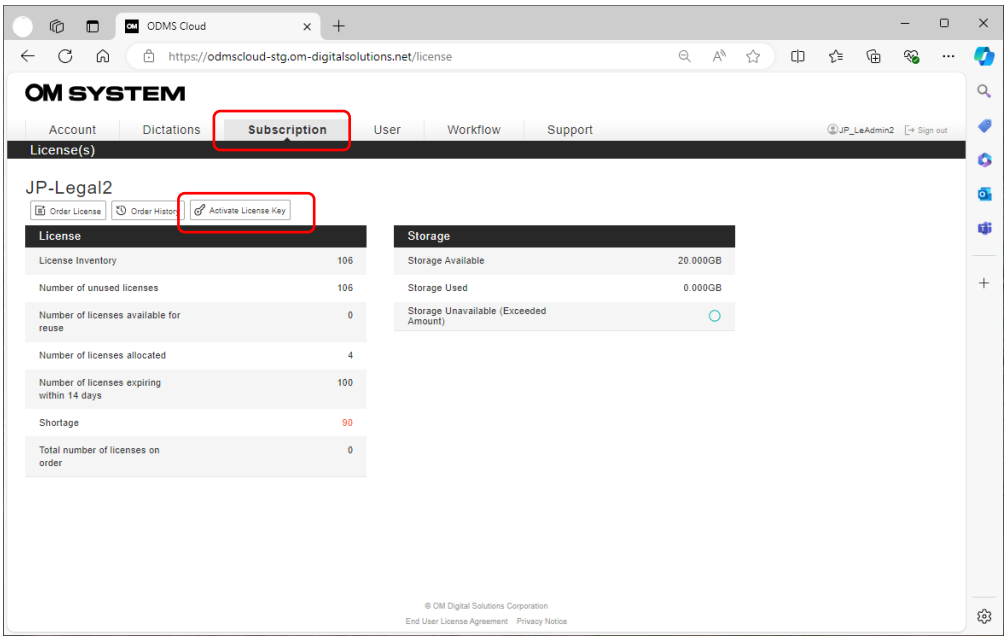
Die stornierte Lizenz wird dem Bestand des ausstellenden Händlers (4. Stufe) zurückgegeben. Zu diesem Zeitpunkt kehrt der Status zu „Lizenzen auf Bestellung" zurück. Wenn Sie also die Ausstellungsanfrage selbst stornieren möchten, muss der Benutzeradministrator, der die Anfrage gestellt hat, „Bestellung stornieren" wählen.

Anfang des Kapitel

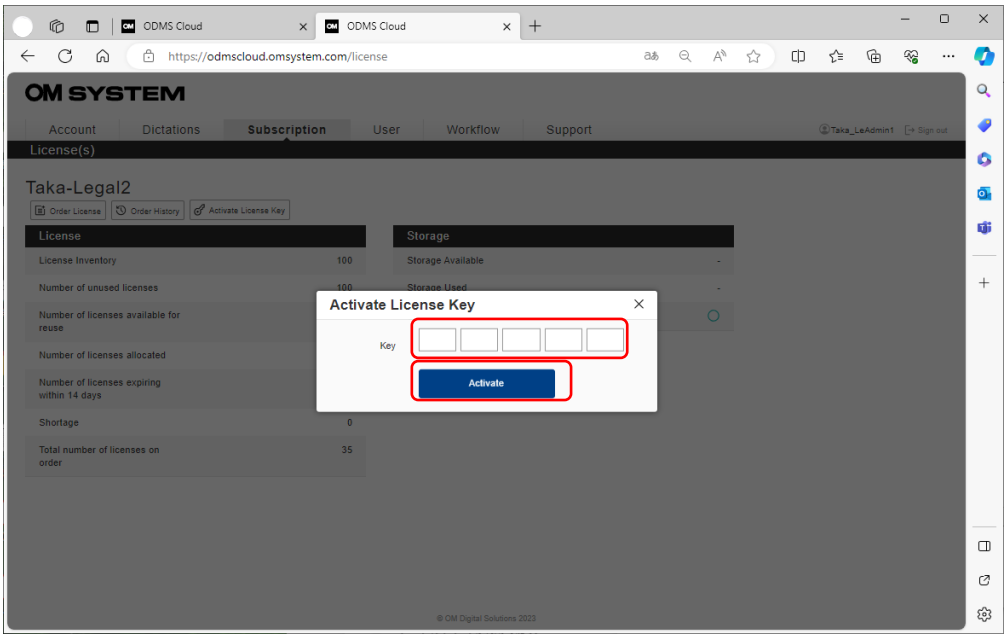
2.6 Lizenzschlüssel von der Lizenzkarte aktivieren

Sie können den Lizenzschlüssel von der ODMS Cloud-Lizenzkarte importieren, die den Diktier-/Transkriptionsprodukten beiliegt, und die Lizenz im System aktivieren.

1. Öffnen Sie die Registerkarte [Abonnement].



2. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Lizenzschlüssel aktivieren], um den Bildschirm zur Eingabe des Lizenzschlüssels zu öffnen.



Bitte geben Sie die 20-stelligen alphanumerischen Zeichen ein, die auf Ihrer Lizenzkarte angegeben sind. Nachdem Sie die Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Aktivieren], um den Vorgang abzuschließen. Wenn ein Fehler auftritt, befolgen Sie bitte die Anweisungen in der Fehlermeldung.
Sie können zum Lesen der Lizenz einen Barcodeleser eines Drittanbieters verwenden. Bitte scannen Sie den auf der Karte aufgeklebten Barcode. Wenn Sie den Barcodeleser so einstellen, dass er nach dem Lesen des Codes den Befehl [Enter] eingibt, können Sie den Code kontinuierlich lesen. Die Einstellungen finden Sie im Handbuch des Barcodelesers.

Anfang des Kapitel

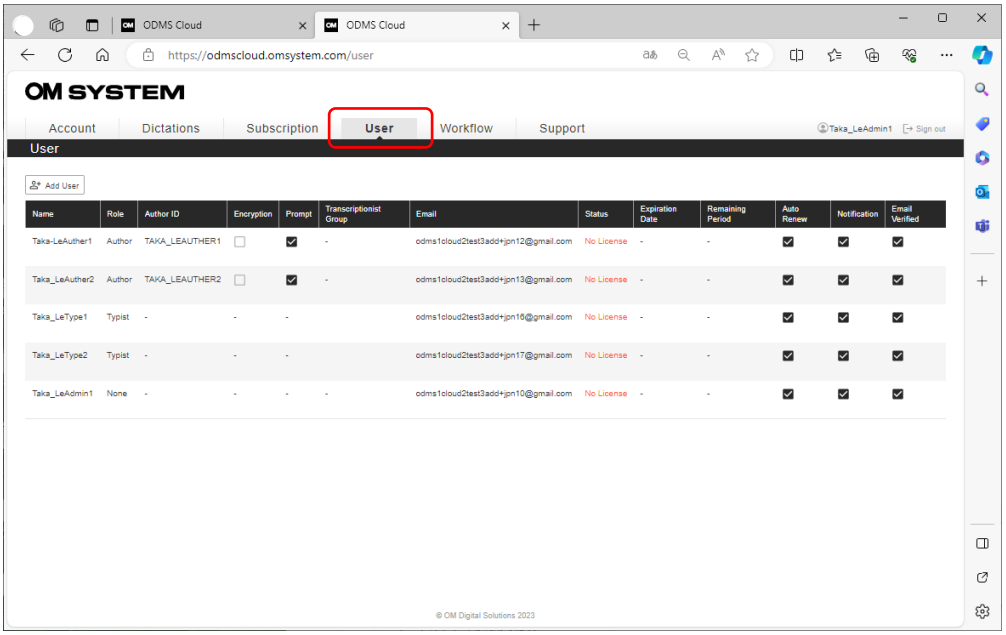
2.7 Lizenzen zuweisen

Durch die Zuweisung einer Lizenz an jeden Benutzer können alle Funktionen der ODMS Cloud genutzt werden. Bei der zum Zeitpunkt der ersten Kontoregistrierung gewährten Testlizenz handelt es sich um eine Lizenz, deren Gültigkeitsdauer auf 30 Tage ab dem Datum der Kontoregistrierung festgelegt ist. Der Benutzer kann alle Funktionen wie mit einer regulären Lizenz testen.

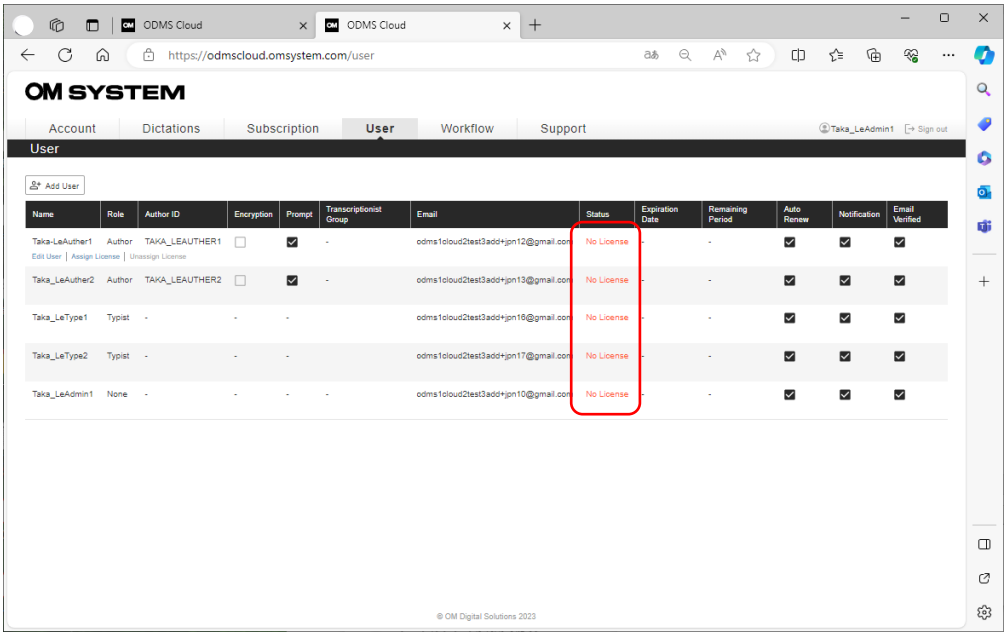
Um eine Lizenz zuzuweisen, müssen Sie die Testlizenzen verwenden oder reguläre Lizenzen erwerben.

Um Lizenzen zuzuweisen, müssen Sie die Benutzer außerdem zunächst als Autor oder Transkriptionist registrieren.

1. Wählen Sie die Registerkarte [Benutzer].

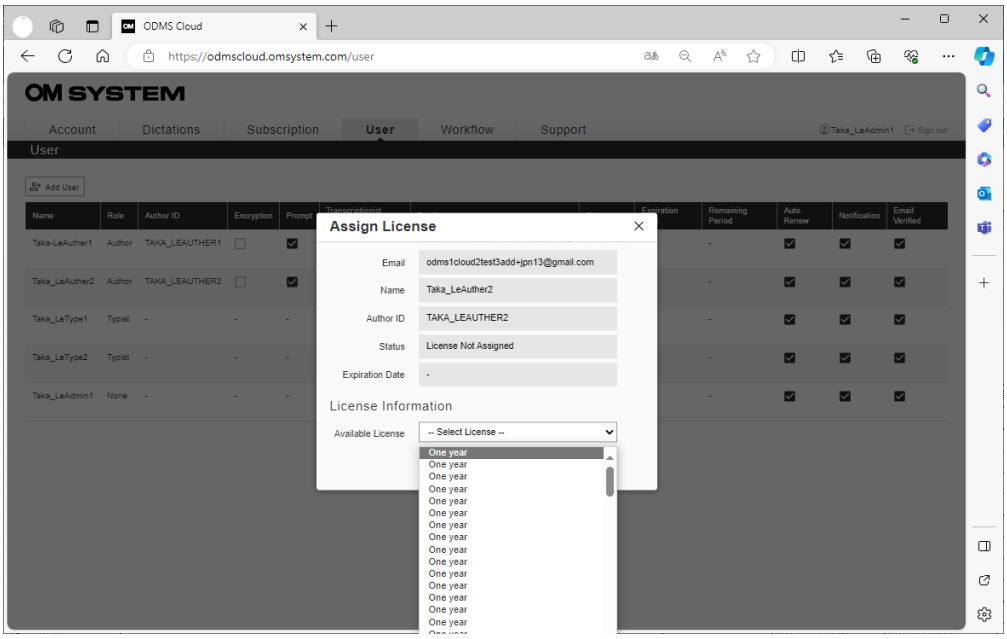


2. Mouse over drüber Sie den Mauszeiger über den Benutzer, dem Sie eine Lizenz zuweisen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Lizenz zuweisen].



Benutzern, denen keine Lizenz zugewiesen wurde, wird in der Statusspalte „No License“ angezeigt.

3. Wählen Sie aus der Pulldown-Liste eine zuzuweisende Lizenz aus, die im Inventar verfügbar ist.



Über die Lizenzen

- **Ein Jahr**: Eine ungenutzte Lizenz ohne festgelegtes Ablaufdatum. Bei der Zuweisung zu einem Benutzer wird das Ablaufdatum auf ein Jahr festgelegt.
- **YYYY/MM(***)**: Hierbei handelt es sich um eine Lizenz, die einem Benutzer

einmal zugewiesen wurde, derzeit jedoch nicht zugewiesen ist und wiederverwendet werden kann. Das Ablaufdatum wurde auf die vorherige Verwendung festgelegt, sodass es bis zum Ablauf des Zeitraums verwendet werden kann.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Zuweisung abzuschließen.

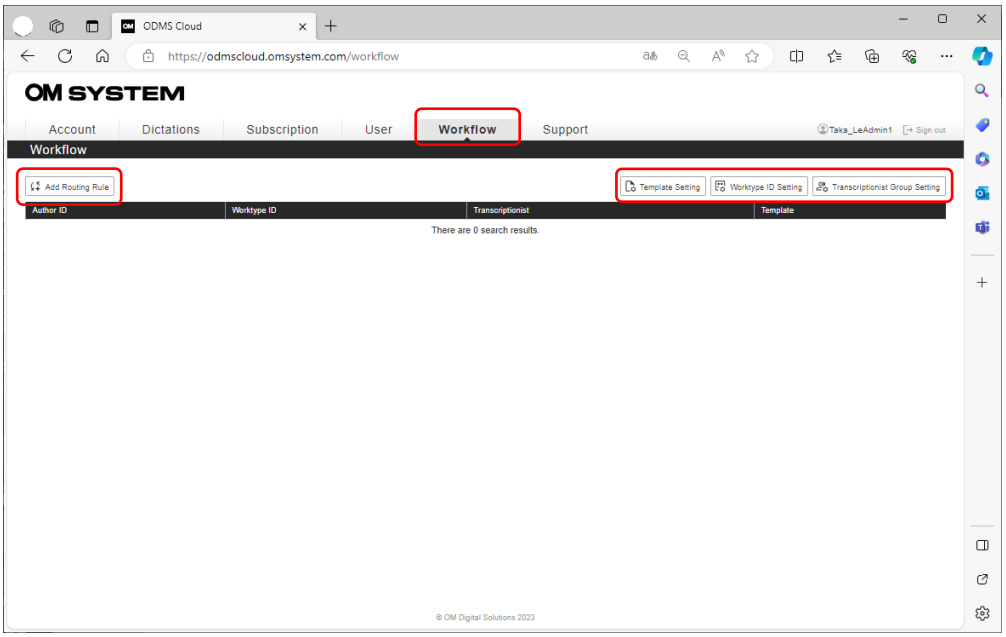
Anfang des Kapitel

2.8 Workflow konfigurieren

Die ODMS Cloud bietet ein System für einen effizienten Diktier-Workflow. Sie können einen Transkriptionisten für jeden Autor angeben (Routing-Regeleinstellungen) oder einen Transkriptionisten für jeden Arbeitstyp angeben (Arbeitstyp-ID-Einstellungen). Darüber hinaus können Sie durch die Registrierung der für die Transkription verwendeten Vorlagendatei Standarddokumente erstellen.

- Transkriptionsgruppe konfigurieren
- Konfigurieren der Aufgabentypkennung/des Optionselements
- Registrieren der Vorlagendatei
- Routing-Regel festlegen
- Aufgabentypkennung verwenden

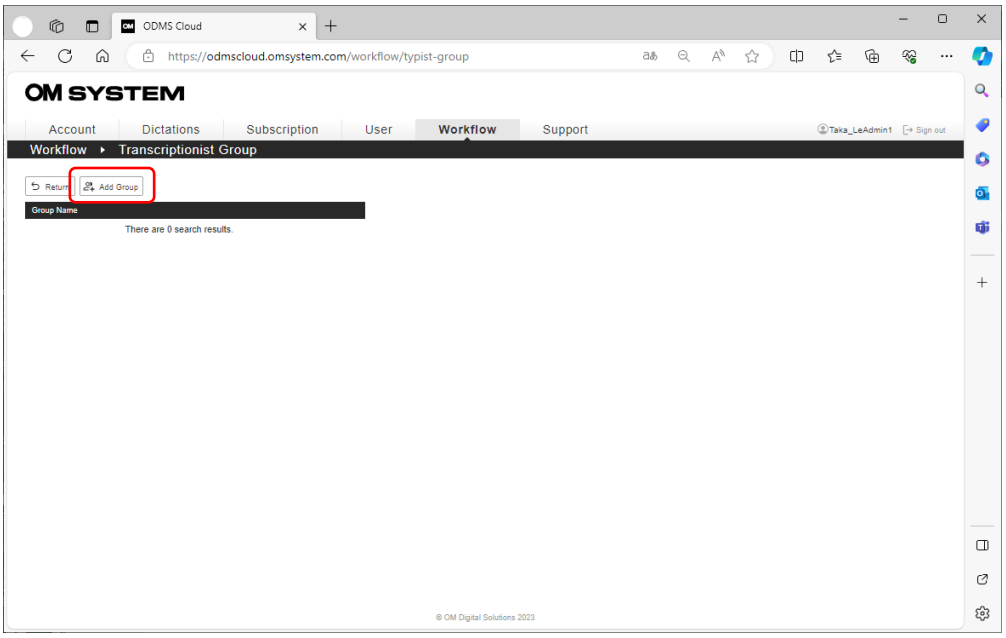
Wählen Sie die Registerkarte [Arbeitsablauf] und klicken Sie auf die Schaltfläche, die dem Vorgang entspricht.



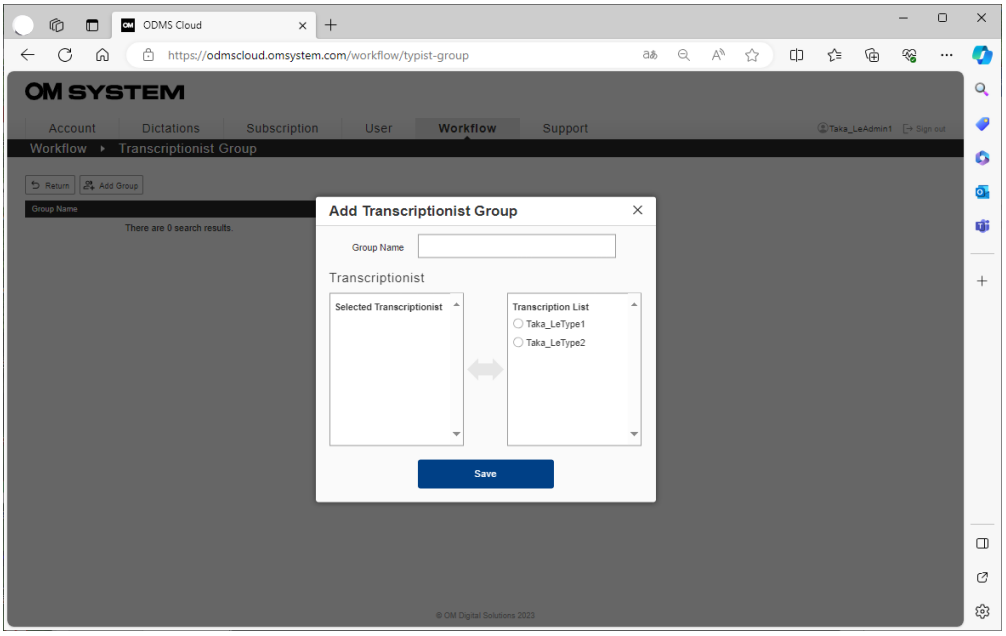
2.8.1 Transkriptionsgruppe konfigurieren

Die Registrierung eines Transkriptionisten in einer Transkriptionistengruppe ist hilfreich, wenn Sie für jede Gruppe spezifische Transkriptionsregeln festlegen möchten. Die Gruppenregistrierung wird empfohlen, wenn mehrere Autoren derselben Transkriptionistengruppe zugeordnet sind.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Gruppeneinstellung für Transkriptionisten], um den Bildschirm „Transkriptionistengruppe" zu öffnen.



2. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Gruppe hinzufügen], um die Gruppe zu registrieren.

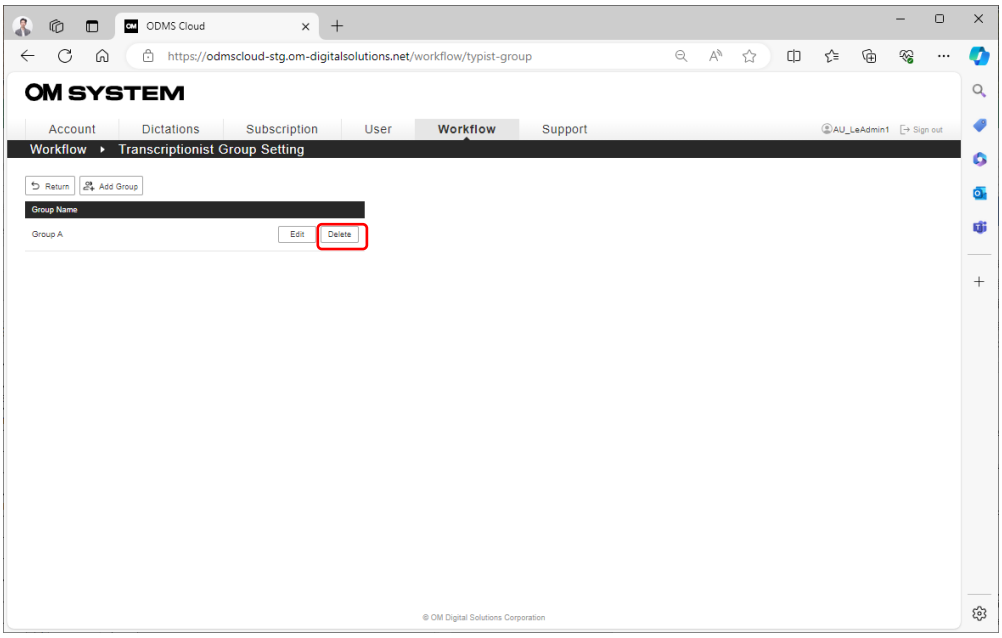


- Geben Sie den Gruppennamen ein.
- Transkriptionisten, die registriert werden können, werden rechts in der „Liste der Transkriptionisten" angezeigt. Klicken Sie auf den Benutzer, den Sie registrieren

möchten. Sie werden in den Bereich „Ausgewählter transkriptionist“ auf der linken Seite verschoben.

- Wenn Sie mit der Auswahl der registrierten Benutzer fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern], um die Registrierung im System abzuschließen. Der Status nach der Gruppenregistrierung wird auf dem Bildschirm „Transcriptionist Group“ aufgeführt. Wenn Sie die Gruppenmitglieder ändern möchten, klicken Sie zum Bearbeiten auf die Schaltfläche [Bearbeiten].

Wenn die registrierte Transkriptionsgruppe nicht mehr benötigt wird, können Sie die Gruppe durch Drücken der Schaltfläche [Löschen] löschen.

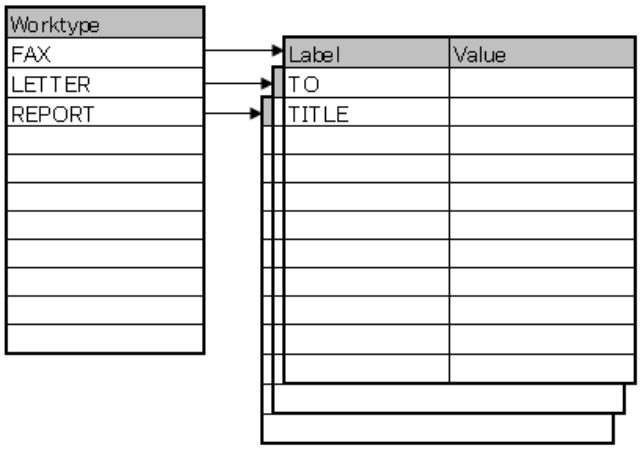


2.8.2 Konfigurieren der Aufgabentypkennung/des Optionselements

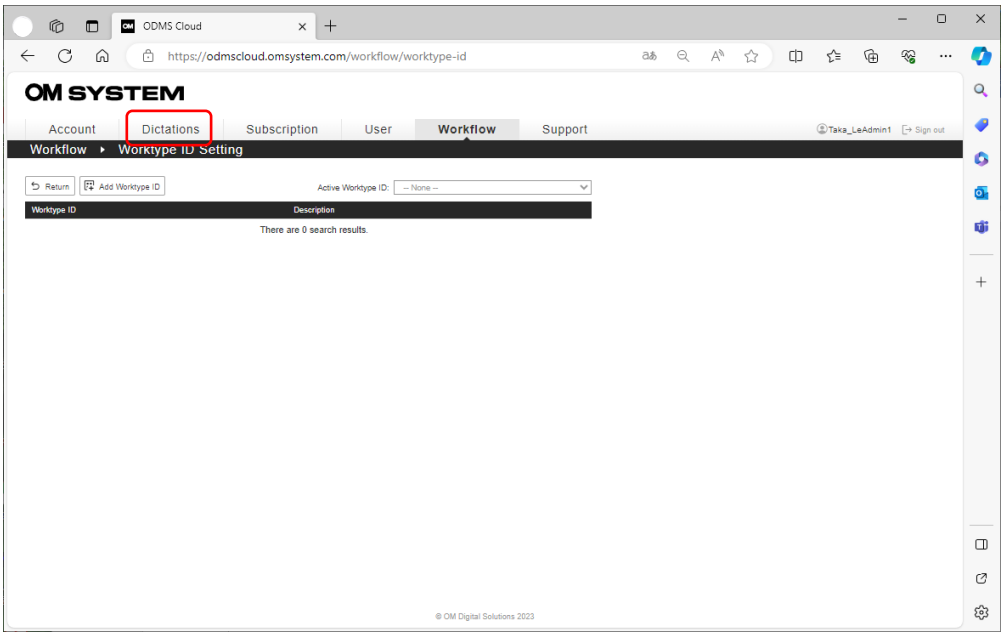
„Aufgabentypkennung" und „Optionales Attribut" sind IDs, die zur Klassifizierung aufgezeichneter Diktatdateien verwendet werden. „Aufgabentypkennung" kann als beliebige Zeichenfolge definiert werden, beispielsweise der Abteilungsname oder der Kategoriename der aufzuzeichnenden Datei. „Optionales Attribut" wird verwendet, um detailliertere Informationen zur „Aufgabentypkennung" einzubetten. Mithilfe dieser „Aufgabentypkennung" können Sie Routing-Regeln für jeden Arbeitstyp festlegen.

*DS-2600/DS-2700 unterstützt „Aufgabentypkennung"/„Optionales Attribut" nicht. Für Einzelheiten wenden Sie sich bitte an Ihren Händler.

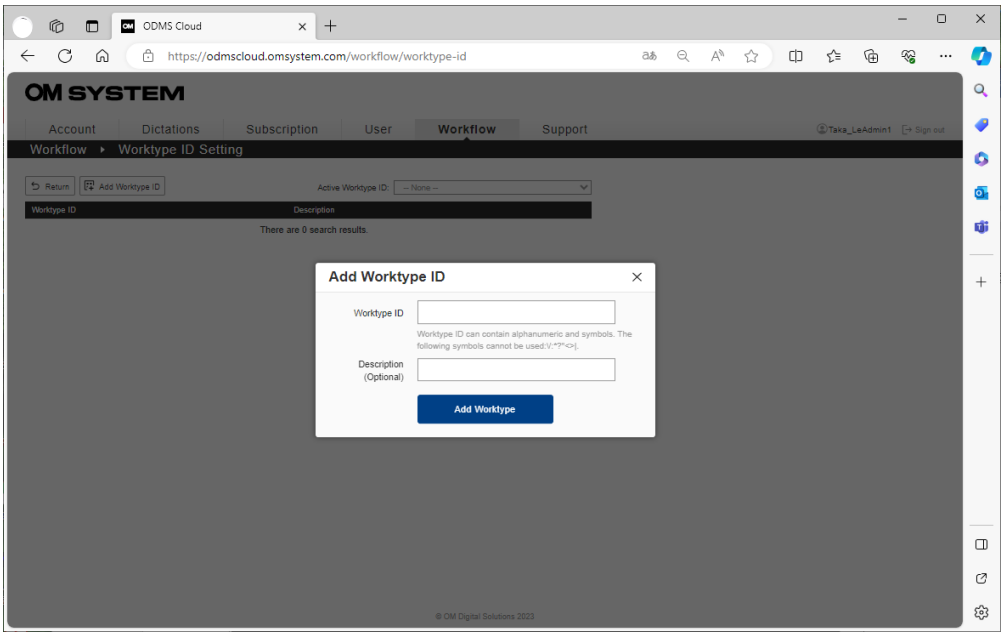
Die ODMS Cloud ermöglicht Ihnen die Registrierung von bis zu 20 „Aufgabentypkennung" für jedes Konto. Für jede „Aufgabentypkennung" können bis zu 10 „Optionales Attribut" registriert werden. Das folgende Bild zeigt die Beziehung zwischen „Aufgabentypkennung" und „Optionales Attribut". Dieses Beispiel zeigt „Aufgabentypkennung" „FAX" mit „TO" und „TITLE", die als „Optionales Attribut" registriert sind.



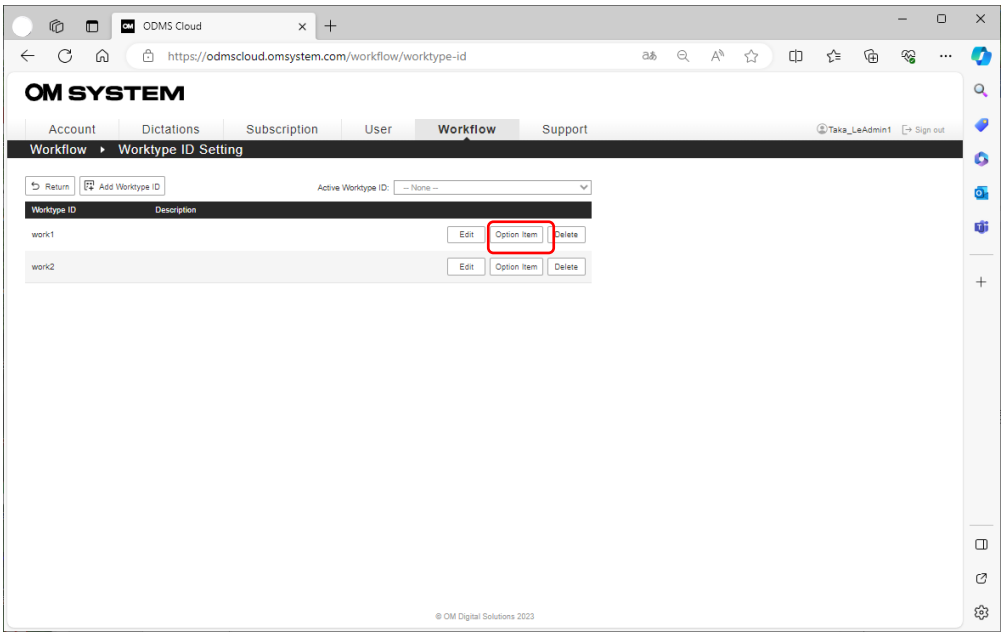
1. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellung der Aufgabentypkennung], um den Einstellungsbildschirm „ Aufgabentypkennung“ zu öffnen.

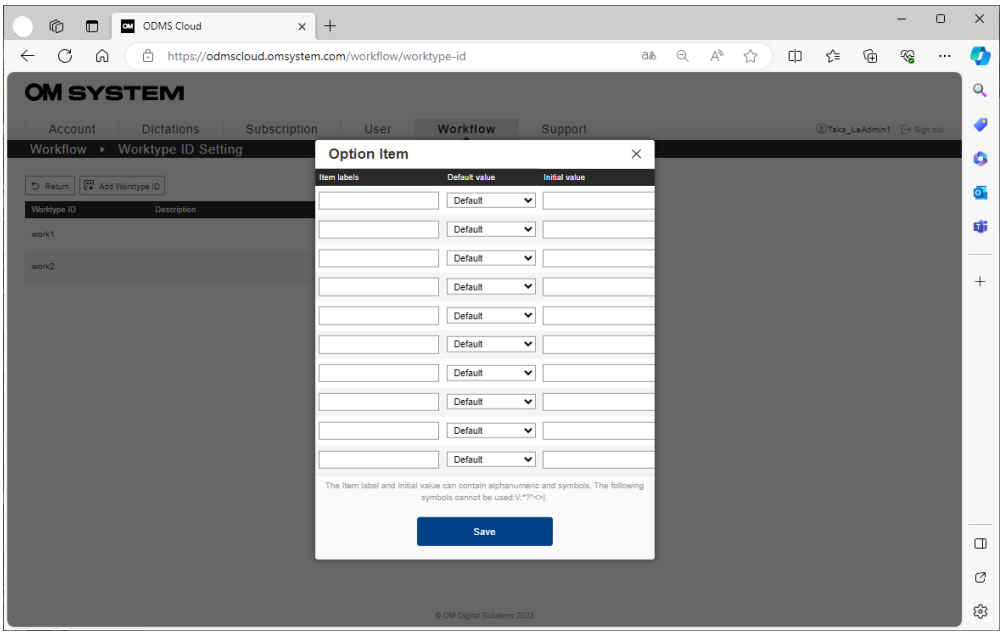


2. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Aufgabentypkennung hinzufügen], um die „Aufgabentypkennung“ zu registrieren. Zu diesem Zeitpunkt können Sie die Beschreibung hinzufügen.



3. Nachdem Sie die „Aufgabentypkennung" registriert haben, wird sie in der Liste angezeigt und die Schaltfläche [Optionales Attribut] wird angezeigt. Wenn Sie einen „Optionales Attribut" registrieren möchten, klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Registrierungsbildschirm zu öffnen.

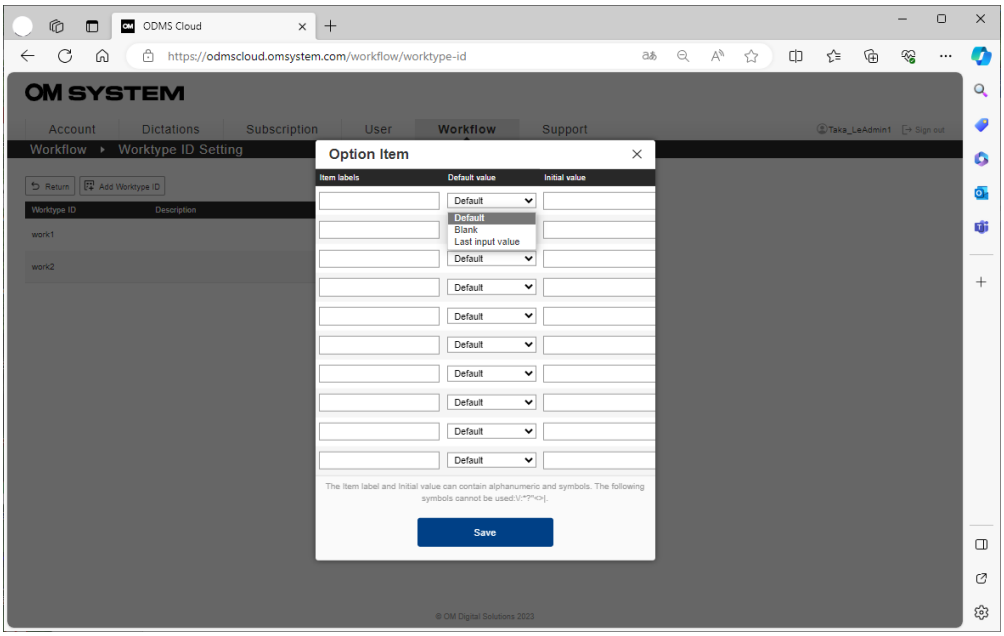




Sie können für jedes „Optionales Attribut" einen Anfangswert festlegen. Wenn der Eingabebildschirm „Optionales Attribut" auf dem Rekorder angezeigt wird, wird der eingestellte Wert automatisch eingegeben. Wählen Sie den Anfangswerttyp aus dem Pulldown-Menü aus.

- **Standard**: Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie einen beliebigen Anfangswert angeben. Legen Sie den Anfangswert im Feld „Anfangswert" fest.
- **Leer**: Wählen Sie diese Option, wenn Sie nicht den Anfangswert verwenden.

- **Letzte Werteingabe**: Als Anfangswert wird der zuvor eingegebene „Optionales Attribut" eingetragen.

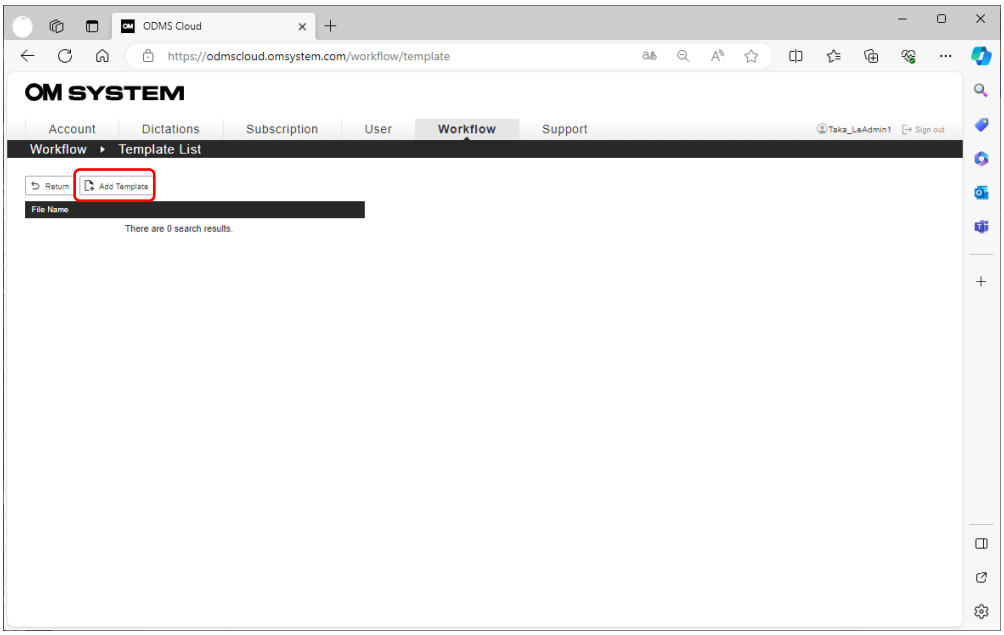


4. Wenn die Eingabe abgeschlossen ist, klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern], um die Registrierung abzuschließen.

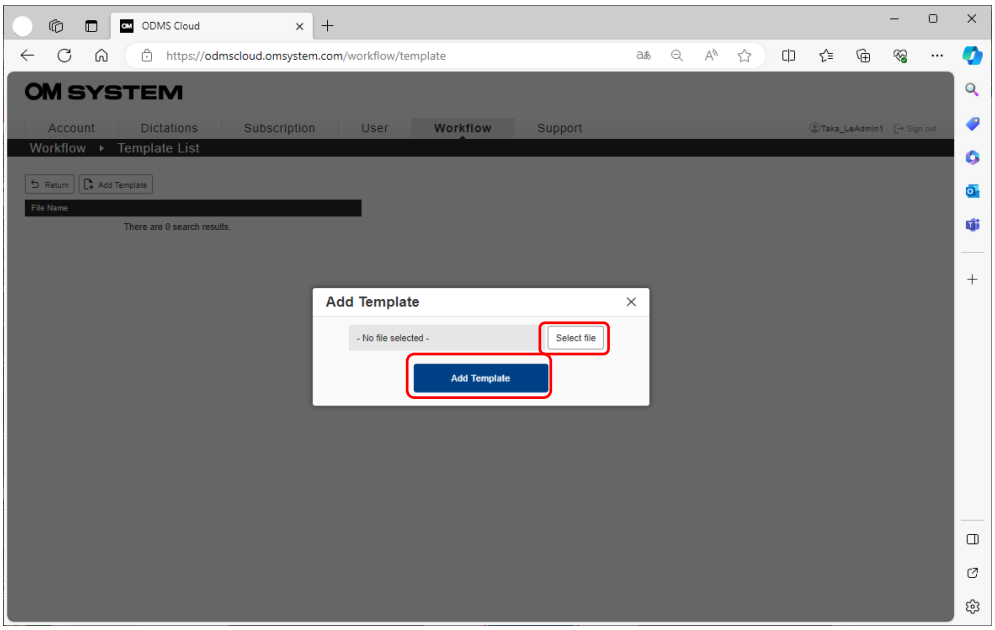
2.8.3 Registrieren der Vorlagendatei

Vorlagendateien für die Transkription können für jeden Routing-Regelsatz nach „Autoren-ID" und/oder „Aufgabentypkennung" registriert werden. Die registrierte Vorlagendatei kann automatisch geöffnet werden, wenn der Transkriptionist die gemäß den Routing-Regeln für die Transkription zugewiesene Diktatdatei wiedergibt. (Auf dem Transcriptionist-PC muss Anwendungssoftware installiert sein, die das registrierte Dateiformat unterstützt.)

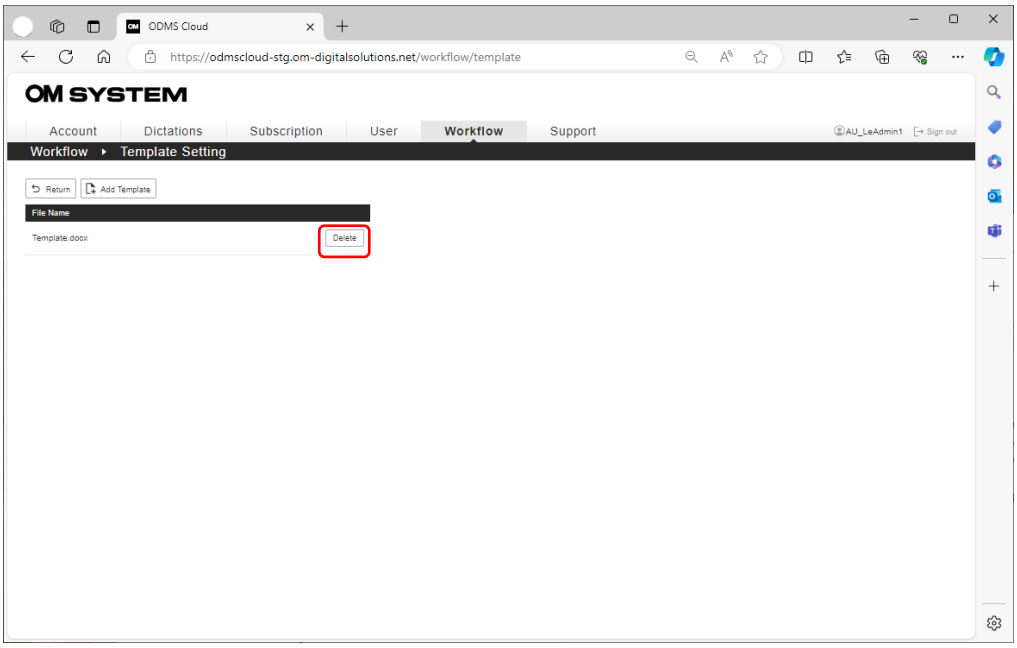
1. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Vorlageneinstellung], um den Bildschirm „Vorlagenliste" zu öffnen.



2. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Vorlage hinzufügen], um die Vorlagendatei zu registrieren.
   Klicken Sie auf die Schaltfläche [Datei aussuchen], um den Suchbildschirm zu öffnen und die zu registrierende Vorlagendatei auszuwählen.
   Nachdem Sie die Datei ausgewählt haben, bestätigen Sie die Registrierung, indem Sie auf die Schaltfläche [Vorlage hinzufügen] klicken.



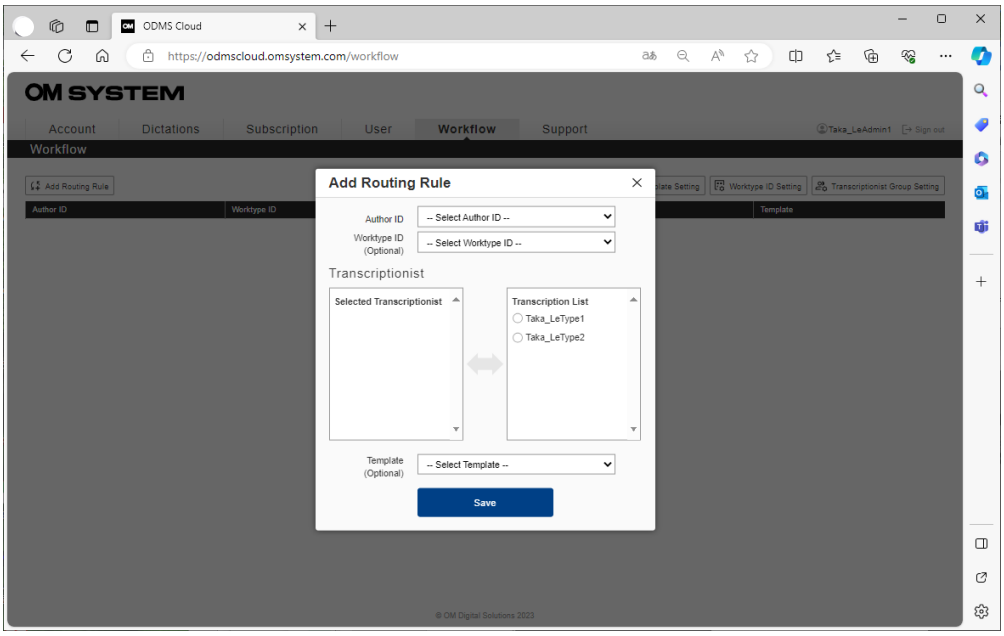
Um eine registrierte Datei zu löschen, wählen Sie die Datei, die Sie löschen möchten, aus den auf dem Bildschirm „Transkriptionsliste" angezeigten Vorlagendateien aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen] auf der rechten Seite.
In den folgenden Fällen können Sie die Registrierung der Vorlagendatei jedoch nicht löschen.
・Mit der zu löschenden Vorlagendatei ist eine Routing-Regel verknüpft.
・Es gibt eine Aufgabe, die gerade in die Routing-Regel übertragen wird, die mit der zu löschenden Vorlagendatei verknüpft ist.



2.8.4 Routing-Regel festlegen

Die ODMS Cloud bietet ein System für einen effizienten Diktier-Workflow. Sie können die Aufgabe anhand der „Autoren-ID" automatisch einem Transkriptionisten zuweisen oder eine Kombination aus „Autoren-ID" und „Aufgabentypkennung" verwenden, um eine genaue Zuordnung vorzunehmen. Es ist auch möglich, eine Vorlagendatei zu registrieren, die standardmäßig für jede Routing-Regel verwendet wird, wodurch es möglich ist, Standarddokumente effizienter zu erstellen.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Routing-Regel hinzufügen], um den Bildschirm mit den Routing-Regeleinstellungen zu öffnen.



2. Wählen Sie die „Autoren-ID" aus. (obligatorisch)

3. Wählen Sie eine „Aufgabentypkennung" (optional). Durch Festlegen der „Aufgabentypkennung" können Sie einen Workflow für das Diktat eines Autors festlegen, der auf verschiedenen Arten von „Aufgabentypkennung" basiert, die verschiedenen Transkriptionisten oder Vorlagen zugewiesen werden.

   * Bitte beachten Sie, dass diese Routing-Regel nicht auf Dateien mit einer „Aufgabentypkennung" angewendet wird, wenn keine „Aufgabentypkennung" ausgewählt ist.

4. Wählen Sie den zuzuweisenden Transkriptionisten aus der Transkriptionistenliste aus und verschieben Sie ihn durch Klicken auf den Namen in die Kategorie „Ausgewählter Transkriptionist".

5. Geben Sie bei Bedarf die Vorlagendatei an, die für die Transkription verwendet werden soll. (Die Vorlagendatei muss im Voraus registriert werden. Siehe <2.8.3 Registrieren der

Vorlagendatei>)

6. Klicken Sie nach Abschluss der Eingabe auf die Schaltfläche [Speichern], um die Registrierung abzuschließen.

2.8.5 Aufgabentypkennung verwenden

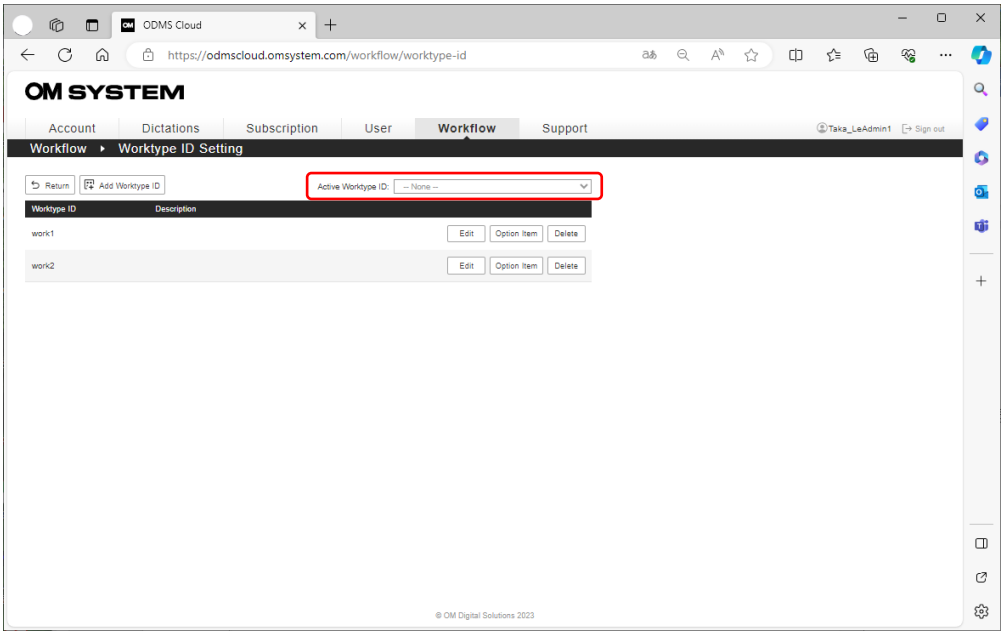
Die „Aufgabentypkennung", die der für jeden Autor in <2.8.4 Routing-Regel festlegen> erstellten Regel entspricht, wird an den von jedem Autor verwendeten Recorder übertragen. Bei der Übertragung wird nur die in der Routing-Regel verwendete „Aufgabentypkennung" übertragen. Einstellungsinformationen wie „Aufgabentypkennung" werden automatisch übertragen, wenn der Recorder über USB mit einem Client-PC verbunden wird. Einzelheiten finden Sie unter <2.9.4 Übergabe von „Aufgabentypkennung" und „Optionales Attribut">.

„Aufgabentypkennung" kann vor dem Starten des Diktats aus der Liste ausgewählt werden. Durch die Aktivierung von „Eingabeaufforderung" in den Benutzerinformationen können Sie die Liste „Aufgabentypkennung" automatisch anzeigen, wenn Sie eine neue Aufzeichnung starten, z. B. wenn Sie auf die Schaltfläche „Neu" klicken. Informationen zur „Eingabeaufforderung" für Benutzerinformationen finden Sie unter <2.3.1 Benutzer Registration>.

Außerdem können Sie durch die Einstellung „Aktive Aufgabentypkennung" die Cursorzeile der „Aufgabentypkennung" aus der Liste festlegen, die beim Starten einer neuen Aufzeichnung angezeigt wird. Wenn Sie auf dem Diktiergerät „Aufgabentypkennung" auswählen, wird die nächste ausgewählte Zeile in diese ID geändert. Wenn „Aktive Aufgabentypkennung" nicht festgelegt ist, wird die „Arbeitstyp-ID" oben in der Liste ausgewählt.

Wenn Sie „Prompt" in den Benutzerinformationen nicht aktivieren und die „Aufgabentypkennung" nicht an den Rekorder übertragen, wird automatisch die „Aufgabentypkennung" oben in der Liste ausgewählt und eine neue Aufnahme durchgeführt. Zur Angabe der „Aufgabentypkennung", die automatisch ausgewählt werden soll. Bitte geben Sie die „Aktive Aufgabentypkennung".

*Wenn Sie im Menübetrieb des Rekorders eine „Aufgabentypkennung" angeben, ist nur diese Datei gültig und ab dem nächsten Mal wird die Einstellung „Aktive Aufgabentypkennung" angewendet.



Anfang des Kapitel

2.9 Einstellungen des Diktiergeräts

Der Diktat-Workflow in der ODMS Cloud wird durch die mit der Diktatdatei gekennzeichnete „Autoren-ID" verwaltet.
Bevor ein Diktat erstellt wird, muss unbedingt die korrekte „Autoren-ID" auf dem Diktiergerät (Diktiergerät, Smartphone-App) eingestellt werden. In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie die „Autoren-ID" einrichten.

- Autoren-ID-Einstellung für das Diktiergerät (falls „Autoren-ID" nicht konfiguriert wurde)
- Bearbeiten der Autoren-ID auf einem Diktiergerät
- Autoren-ID-Einstellung für die ODMS Cloud Mobile App
- Übergabe von „Aufgabentypkennung" und „Optionales Attribut"

2.9.1 „Autoren-ID"-Einstellung für das Diktiergerät (falls „Autoren-ID" nicht konfiguriert wurde)

Die ODMS Cloud nutzt die „Autoren-ID" als Grundlage für einen effizienten Diktier-Workflow. Die standardmäßige „Autoren-ID" für OM-System-Diktiergeräte wie DS-9100 ist der Name des Rekorders (DS9100 im Fall des DS-9100). Wenn ein Diktiergerät mit einer standardmäßigen „Autoren-ID" an einen PC angeschlossen wird, auf dem sich der Autor bei der ODMS Cloud angemeldet hat, wird die in der ODMS Cloud registrierte „Autoren-ID" auf das Diktiergerät kopiert. Informationen zum unterstützten Gerät finden Sie im Kapitel 1.3 Mit der Desktop-App verbindbare Geräte>.
Beim Kopieren werden die in ODMS Cloud in Kapitel 2.8.2 Konfigurieren der Aufgabentypkennung/des Optionselements> registrierten „Worktype ID" und „Option Item" auch im Diktiergerät festgelegt.

Auch wenn Sie mit der standardmäßigen Autoren-ID (DS9100) diktieren und die Datei in die ODMS Cloud hochladen, können Sie manuell einen Transkriptionisten zuweisen <3.8 Manuelles Routing >. Da jedoch die richtige Autoren-ID nicht in der Diktatdatei selbst festgelegt ist, wird sie als Datei mit unbekanntem Autor behandelt.

2.9.2 Bearbeiten der Autoren-ID auf einem Diktiergerät

Sobald die „Autoren-ID" festgelegt wurde, kann die „Autoren-ID" des Diktiergeräts nicht mehr über ODMS Cloud geändert werden. Dadurch soll verhindert werden, dass die „Autoren-ID" neu geschrieben wird, wenn das Diktiergerät versehentlich an einen PC angeschlossen wird, an dem sich ein anderer Autor anmeldet. Wenn Sie Ihre „Autoren-ID" ändern müssen, wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator oder verwenden Sie die Gerätekonfiguration Programm (DCP), bereitgestellt von OM System.
Obwohl Sie mit DCP verschiedene Einstellungen des Diktiergeräts ändern können, kann dies

jedoch Auswirkungen auf den Diktier-Workflow haben. Bitte konsultieren Sie daher Ihren Systemadministrator, bevor Sie das Programm verwenden.

2.9.3 Autoren-ID-Einstellung für die ODMS Cloud Mobile App

Zusätzlich zur Verwendung dedizierter Diktiergeräte kann die ODMS Cloud Mobile App (Smartphone-App) zum Diktieren verwendet werden. Wie beim Diktiergerät wird die „Autoren-ID" der ODMS Cloud Mobile App automatisch festgelegt, wenn Sie sich zum ersten Mal anmelden. Wenn Sie im Fall der ODMS Cloud Mobile App außerdem die „Autoren-ID" auf der ODMS Cloud-Seite ändern, werden die neuesten Informationen übertragen, wenn die App gestartet oder Dateien übertragen werden.

2.9.4 Übergabe von „Aufgabentypkennung" und „Optionales Attribut"

Die in der ODMS Cloud in <2.8.2 Konfigurieren der Aufgabentypkennung/des Optionselements> registrierten „Aufgabentypkennung" und „Optionales Attribut" werden übertragen, wenn das Diktiergerät zum ersten Mal verbunden wird, wenn das Diktiergerät zum ersten Mal verbunden wird. Wenn jedoch die Einstellungen auf der ODMS-Cloud-Seite geändert werden, erfolgt die Übertragung Es ist möglich, das Diktiergerät neu zu konfigurieren, wenn die Bedingungen erfüllt sind.
Wenn das Diktiergerät über USB mit einem PC verbunden ist und die „Autoren-ID" des in der ODMS-Cloud angemeldeten Benutzers mit der „Autoren-ID" auf dem Gerät übereinstimmt, werden die neuesten Informationen zur „Aufgabentypkennung" und zum „Optionales Attribut" übertragen.

Bei mobilen Apps werden die aktuellsten Informationen beim Start der App oder beim Übertragen von Dateien übertragen.

Anfang des Kapitel

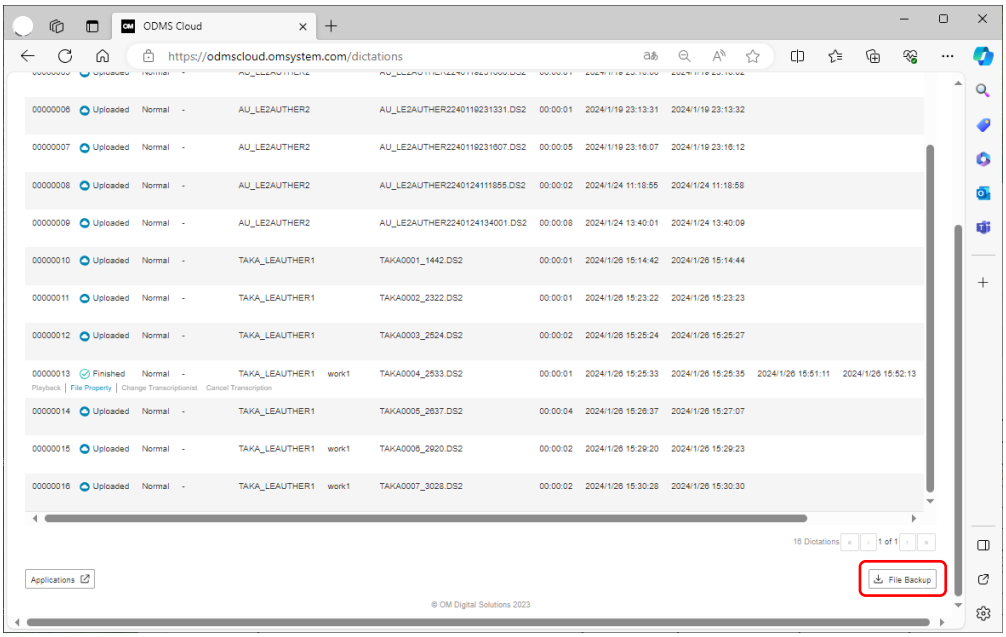
2.10 Sicherung und automatisches Löschen abgeschlossener Transkriptionsdateien

Die ODMS Cloud verfügt über eine Funktion zum Sichern von Dateien mit dem Status „Abgeschlossen" nach Abschluss der Transkription und eine Funktion zum automatischen Löschen von Dateien nach einer bestimmten Zeitspanne. In diesem Kapitel werden die Einstellungen für die Dateisicherung und das automatische Löschen beschrieben.

- Sicherung von Diktatdateien
- So geben Sie gesicherte Diktatdateien wieder
- Automatisches Löschen der Diktatdatei

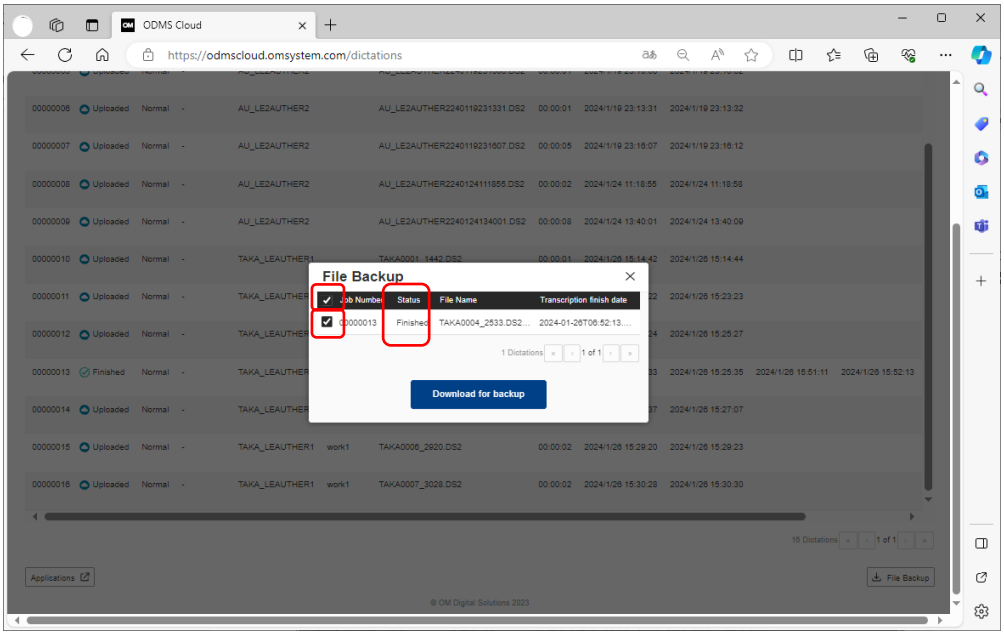
2.10.1 Sicherung von Diktatdateien

Mit der ODMS Cloud können Sie die Diktatdatei nach der Transkription sichern. Öffnen Sie die Registerkarte [Diktate] und klicken Sie auf die Schaltfläche [Dateisicherung], um eine Liste der zu sichernden Dateien anzuzeigen.



Zu diesem Zeitpunkt werden Dateien mit dem Status „Abgeschlossen“ und „Sicherungskopien“ in der Liste angezeigt..

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen links, um alle Dateien auszuwählen. Durch erneutes Klicken auf das Kontrollkästchen wird die Auswahl aller Dateien aufgehoben. Sie können auch einzelne Dateien auswählen, indem Sie auf das Kontrollkästchen links neben jeder Datei klicken.



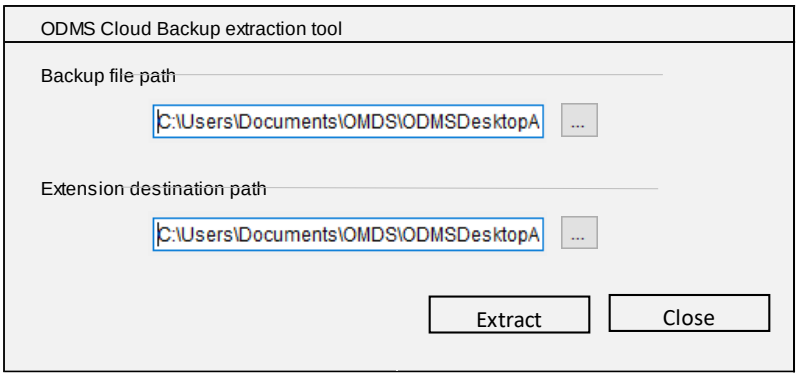
Durch das Ausführen der Sicherung werden Dateien in den lokalen Speicher Ihres PCs kopiert. Die Dateien werden im Zip-Dateiformat mit separaten Dateien für jedes Diktat gespeichert.

2.10.2 So geben Sie gesicherte Diktatdateien wieder

Sie können die Desktop-App verwenden, um die gesicherten Diktate abzuspielen. Die Sicherungsdatei ist jedoch komprimiert und Sie benötigen ein Kennwort, um die Datei zu entpacken. Sie können auch das spezielle Tool „ODMS Cloud Backup Extraction Tool" verwenden, um die Audiodatei in einen angegebenen Ordner zu entpacken. Sie können das „ODMS Cloud Backup Extraction Tool" unter der folgenden URL herunterladen und verwenden.

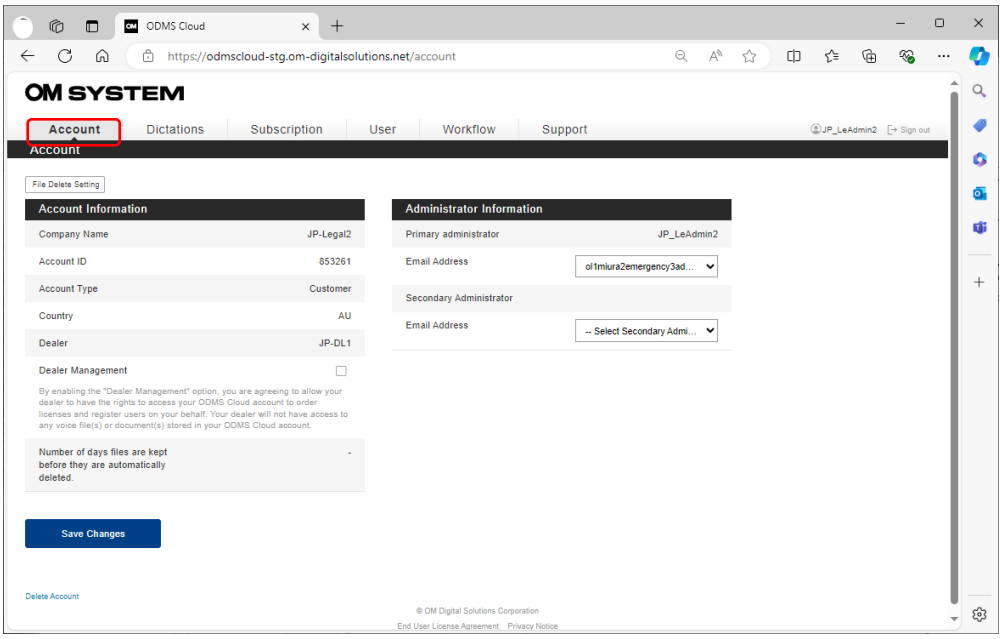
URL:
https://download.omsystem.com/pages/odms_download/odms_cloud_backup_extraction_tool/de/

Das Tool muss nicht installiert werden und kann durch einfaches Klicken auf die ausführbare Datei gestartet werden. Indem Sie den Ordner angeben, in dem die Quelldatei gespeichert ist, und den Ordner, in dem Sie sie speichern möchten, können Sie alle Zip-Dateien im Ordner extrahieren. Um die Diktatdatei abzuspielen, doppelklicken Sie auf die Diktatdatei, um die Desktop-App zu starten.

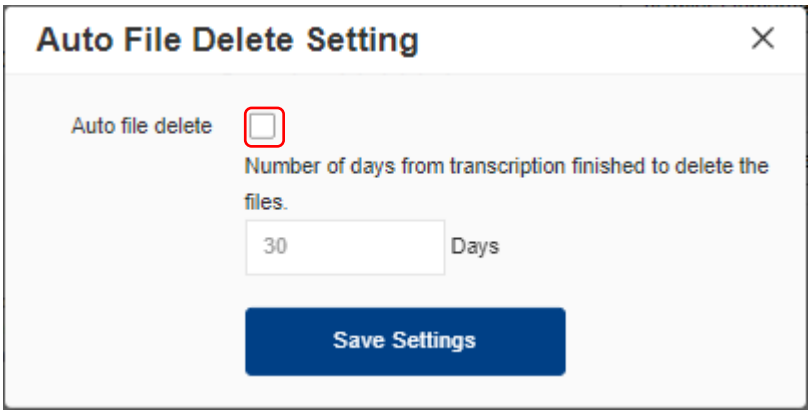


2.10.3 Automatisches Löschen der Diktatdatei

Sie können Speicherplatz in der ODMS-Cloud sparen, indem Sie Diktatdateien, die transkribiert wurden, nach einer bestimmten Zeit automatisch löschen. Öffnen Sie die Registerkarte [Konto] und klicken Sie auf die Schaltfläche [Datei löschen], um den Einstellungsbildschirm anzuzeigen. Dateien mit „Abgeschlossen" oder „Sicherungskopien" sind Dateien, die automatisch gelöscht werden können.



Durch Aktivieren des Kontrollkästchens „Automatische Dateilöschung" wird die automatische Löschfunktion aktiviert. Die Standardeinstellung ist AUS.



Wenn Sie das Kontrollkästchen „Automatische Dateilöschung" aktivieren, wird das Eingabefenster für den Löschzeitraum aktiv und Sie können die Anzahl der Tage angeben, nach denen die Datei aufbewahrt werden soll. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 1 bis 999 Tage.

Sichern Sie Ihre Dateien je nach Bedarf vor dem automatischen Löschen. <2.10.1 Sicherung von Diktatdateien>

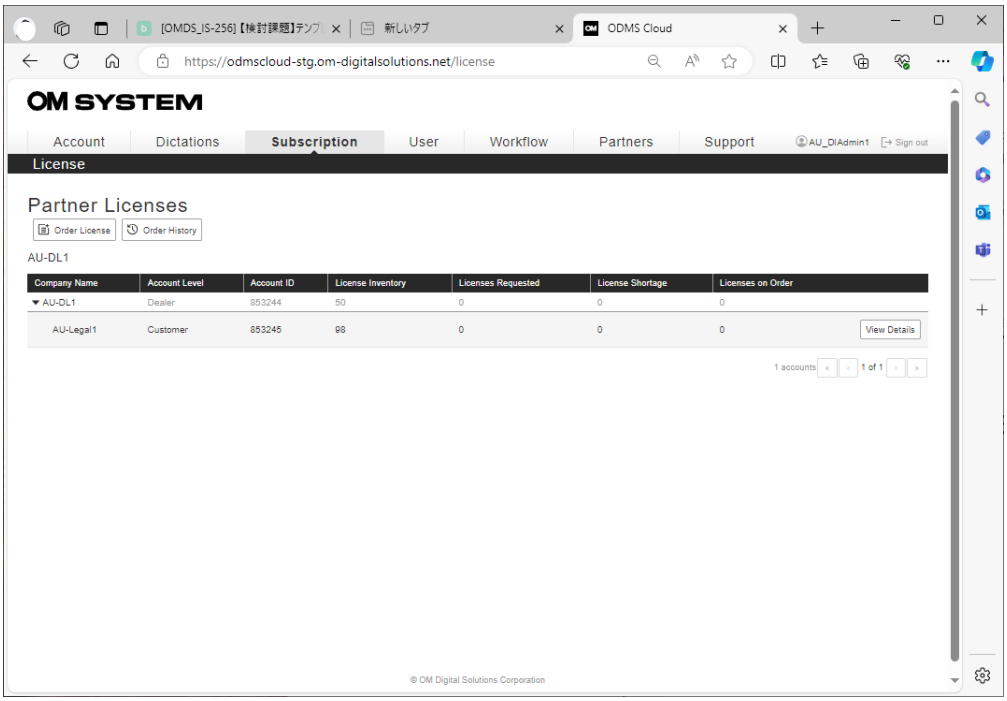
2.11 Funktionen für Partner

In diesem Kapitel werden Funktionen für Partner beschrieben.

- Registerkarte „Abonnement“
- Partnerinformationen bearbeiten
- Partnerkonto löschen

2.11.1 Registerkarte „Abonnement“

Sie können den Status der Lizenzbestellung auf der Registerkarte „Abonnement“ überprüfen, die im Partnerkonto angezeigt wird.



Lizenzinventar: Anzahl der Lizenzen, die Sie auf Lager haben.
Lizenzen angefordert: Anzahl der von Ihrem Kunden bestellten Lizenzen.
Lizenzmangel: Anzahl der fehlenden Lizenzen (Lizenzbestand – Angeforderte Lizenz).
Lizenzen auf Bestellung: Anzahl der Lizenzen, deren Ausstellung Sie anfordern.

Durch Drücken der Schaltfläche [Details anzeigen] können Sie den Status der untergeordneten Kunden überprüfen.

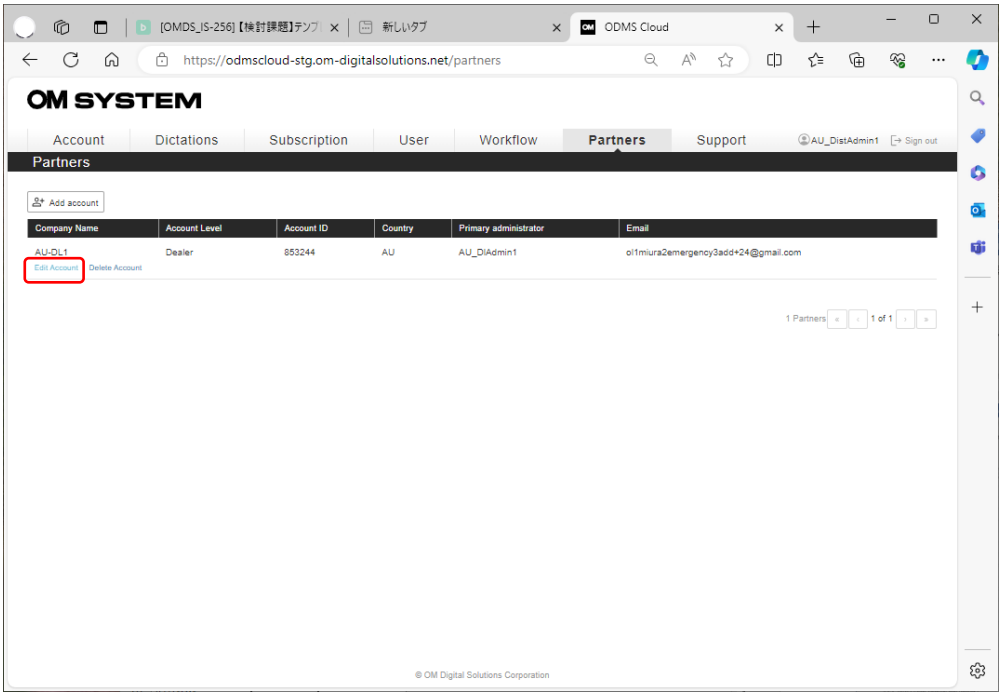
Wenn in „Angeforderte Lizenz“ eine Zahl steht, liegt eine Lizenzausstellungsanforderung Ihres Kunden vor. Gehen Sie also zu [Details anzeigen] – [Bestellverlauf] und stellen Sie die Lizenz aus.

Wenn in „Lizenzmangel“ eine rote Zahl steht, ist die Anzahl der Lizenzen auf Lager nicht ausreichend. Klicken Sie auf [Lizenz bestellen], um Ihre Bestellung für die erforderliche Anzahl an Lizenzen anzufordern und abzuschicken.

2.11.2 Partnerinformationen bearbeiten

Sie können die Informationen des Partnerkontos bearbeiten, das Sie registriert haben.

Öffnen Sie die Registerkarte „Partner", bewegen Sie den Mauszeiger über den Partner, den Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche „Konto bearbeiten".

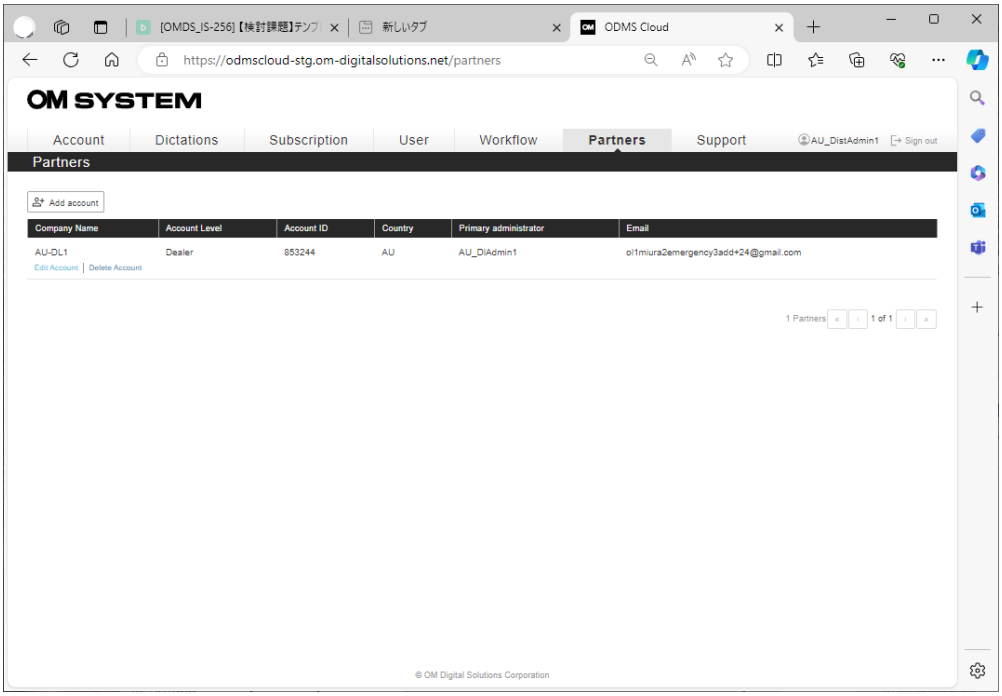


Sie können den Firmennamen bearbeiten und bei Bedarf die E-Mail-Adresse eines anderen Administrators auswählen.

2.11.3 Partnerkonto löschen

Sie können das von Ihnen registrierte Partnerkonto löschen.

Öffnen Sie die Registerkarte „Partner", bewegen Sie den Mauszeiger über den Partner, den Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche „Konto löschen".

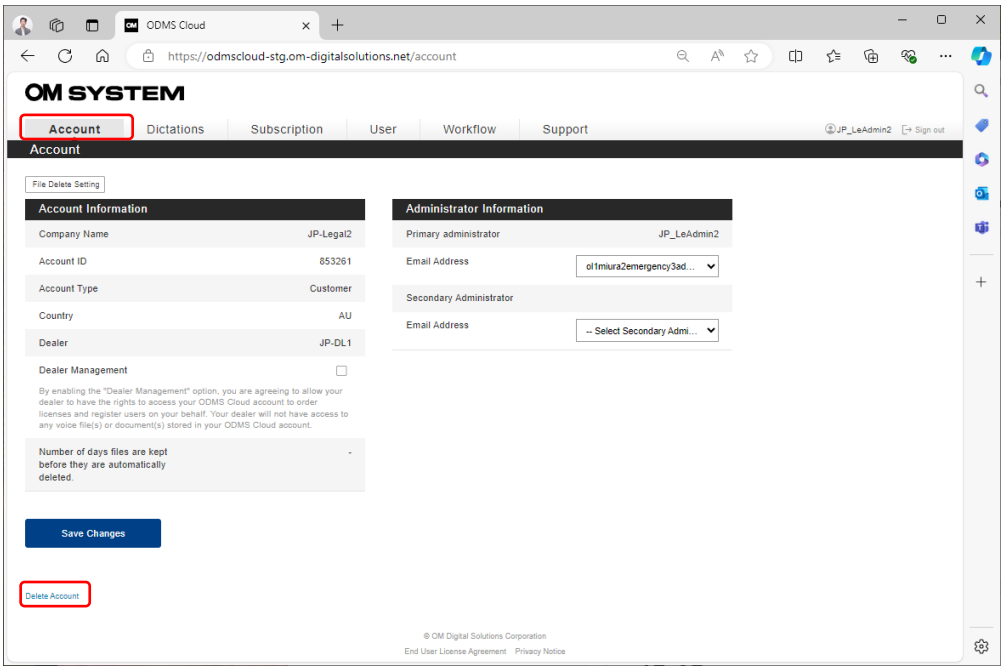


*Wenn mit dem zu löschenden Partner Accounts verknüpft sind, kann der Partneraccount nicht gelöscht werden. Bitte lasse die untergeordneten Accounts löschen oder bitte OMDS den Besitzer der untergeordneten Accounts zu ändern. (Change Owner).

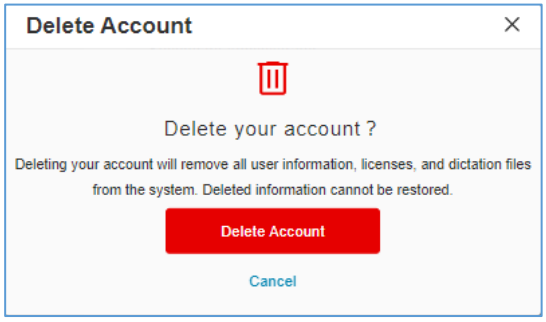
2.12 Konto löschen (fünfte Ebene)

Wenn Sie ODMS Cloud nicht mehr nutzen und das registrierte Konto nicht mehr benötigen, können Sie Ihr Konto selbst löschen.

1. Öffnen Sie die Registerkarte [Konto] und klicken Sie auf [Konto löschen].



2. Bestätigen Sie die Löschung des Kontos durch einen Klick auf [Konto löschen].



Anfang des Kapitel

3 Diktier-Workflow

In diesem Kapitel wird der Diktier-Workflow beschrieben, bei dem eine von einem Autor aufgezeichnete Diktatdatei in die ODMS Cloud hochgeladen wird und der zugewiesene Transkriptionist die Diktatdatei transkribiert. Die ODMS Cloud übernimmt die Transkriptionsarbeit der Diktatdatei als „Aufgabe".

- 3.1 Diktat Informationen Anzeigebildschirm
- 3.2 Kundenanwendung für Autor und Transkriptionist
- 3.3 Automatische Routing-Regel
- 3.4 Diktatdatei hochladen
- 3.5 Benachrichtigung über neue Aufgabe
- 3.6 Diktatdatei auschecken
- 3.7 Diktatstatus
- 3.8 Manuelles Routing
- 3.9 Vollständige Transkription und Benachrichtigung
- 3.10 Indexmarkierung hinzufügen
- 3.11 Diktatdatei mit Autoren-ID als Gerätename

Zum Seitenanfang

Nächstes Kapitel

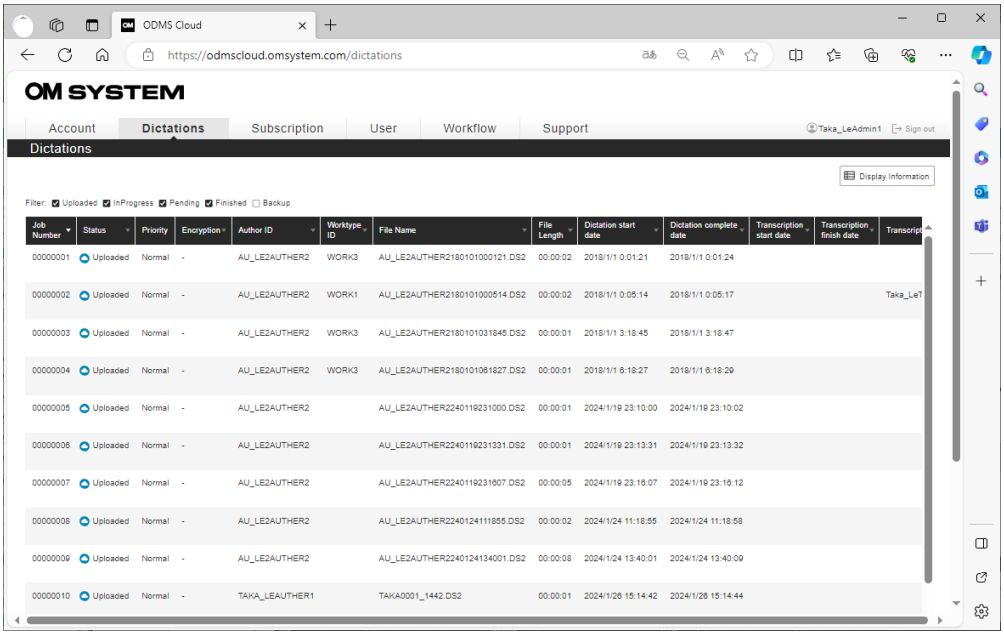
3.1 Diktat Informationen Anzeigebildschirm

Den Fortschritt des Transkriptionsvorgangs können Sie auf der Registerkarte „Diktate" überprüfen.

- Diktatbildschirm
- Anzeigeelemente einstellen
- Filterfunktion

3.1.1 Diktatbildschirm

Auf dem Bildschirm „Diktate" werden nur Informationen angezeigt, die sich auf den angemeldeten Benutzer beziehen.



Administrator: Alle Diktatdateien im Konto werden angezeigt.
Autor: Es werden nur vom Autor aufgezeichnete Diktatdateien angezeigt. Auch wenn Sie eine Datei selbst aufgenommen haben, wird sie nur dann in der Liste angezeigt, wenn die richtige Autoren-ID eingestellt ist. Bitte stellen Sie die Autoren-ID gemäß <2.9.1 Autoren-ID-Einstellung für das Diktiergerät> ein, bevor Sie den Rekorder verwenden.
Transkriptionist: Zeigt nur Diktatdateien an, die vom zugewiesenen Autor aufgezeichnet wurden. Wenn einem Autor mehrere Transkriptionisten zugewiesen sind, wird dies allen zugewiesenen Transkriptionisten angezeigt.

Diktatdateien werden seitenweise mit 100 Elementen pro Seite angezeigt. Seiteninformationen werden unten rechts auf dem Bildschirm im Format der aktuellen Seite/Gesamtseitenzahl angezeigt. Bitte verwenden Sie die Tasten <, > usw., um die Seiten zu wechseln.

3.1.2 Anzeigeelemente einstellen

Anzeigeelemente können geändert werden, indem Sie oben rechts auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche [Informationen anzeigen] klicken und die Elemente markieren, die Sie anzeigen möchten.

Jedes Anzeigeelement ist wie folgt.

Aufgabennummer	Dies ist die innerhalb der ODMS Cloud zugewiesene Nummer. Die Nummern werden pro Konto verwaltet.
Status	Zeigt den Fortschritt der Transkriptionsarbeit an. ・**Hochgeladen:** Der Autor hat die Datei hochgeladen, aber der Transkriptionsprozess hat noch nicht begonnen. ・**In Bearbeitung:** Der Transkriptionist hat mit der Transkription begonnen. ・**Ausstehend:** Die Transkriptionsarbeiten sind ausgesetzt. Nur der aktuell zugewiesene Transkriptionist kann fortfahren. ・**Abgeschlossen:** Die Transkriptionsarbeiten sind abgeschlossen. ・**Sicherungskopien:** Diese Datei wurde vom Administrator gesichert.
Priorität	Der Datei wird Priorität eingeräumt. Es wird in zwei Kategorien verwaltet: Normal und Hoch.
Verschlüsselung	Wenn die Diktatdatei verschlüsselt ist, wird ein Sperrzeichen angezeigt.
Autoren-ID	Dies ist die ID des Autors, der aufgenommen hat.
Aufgabentypkennung	Dies ist die ID für die Verwaltung jeder Arbeitsaufgabe.
Dateiname	Dateiname
Dateilänge	Dateilänge
Dateigröße	Dateigröße
Startdatum des Diktats	Startdatum des Diktats
Abschlussdatum des Diktats	Abschlussdatum des Diktats
Datum des Diktat-Uploads	Datum und Uhrzeit, zu der das Diktat in die Cloud hochgeladen wurde.
Startdatum der Transkription	Datum und Uhrzeit des Beginns der Transkription.
Enddatum der Transkription	Datum und Uhrzeit des Abschlusses der Transkription.
Transkriptionist	Zugewiesener Name des Transkriptionisten.
Kommentar	Kommentar
Optionales Attribut 1 to 10	Optionales Attribut 1 to 10

3.1.3 Filterfunktion

Sie können angezeigte Elemente nach Transkriptionsstatus filtern.

Es werden nur Dateien angezeigt, deren Status mit einem Häkchen versehen ist.

Wenn alle Kontrollkästchen deaktiviert sind, wird die Filterfunktion deaktiviert und alle Dateien werden angezeigt.

Die Filterelemente sind wie folgt.

Hochgeladen	Zeigen Sie Dateien an, während sie vom Autor hochgeladen warden.
In Bearbeitung	Zeigen Sie Dateien an, mit deren Transkription Ihr Transkriptionist begonnen hat.
Ausstehend	Dateien anzeigen, deren Transkription vorübergehend ausgesetzt ist.
Abgeschlossen	Dateien anzeigen, die transkribiert wurden.
Sicherungskopien	Gesicherte Dateien anzeigen.

3.2 Kundenanwendung für Autor und Transkriptionist

Vor dem Starten eines Diktier-Workflows müssen Autor und Transkriptionisten die Desktop-App für ODMS Cloud auf ihren PCs installieren. Einzelheiten zur Installation und Verwendung der App finden Sie in <6 ODMS Cloud Desktop APP>.

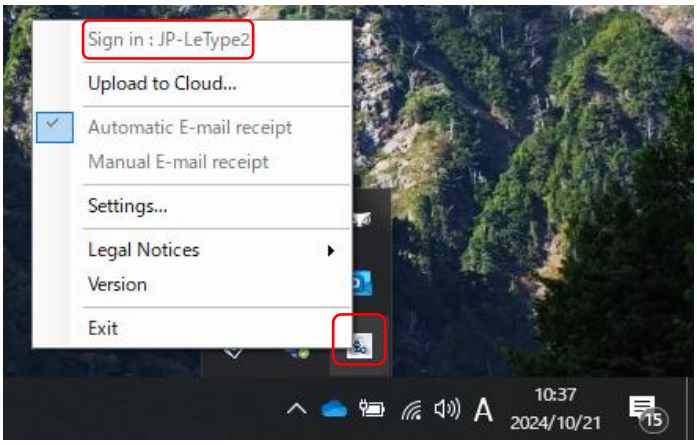
ODMS Cloud Desktop App (Autor)
ODMS Cloud Desktop App (Transkriptionist)

3.2.1 ODMS Cloud Desktop App (Autor)

Wenn Sie sich zum ersten Mal mit der Benutzer-ID des Autors auf dem vom Autor verwendeten PC bei ODMS Cloud anmelden, wird eine Meldung angezeigt, die Sie zur Installation der Desktop-App auffordert. Befolgen Sie die Anweisungen, um die Desktop-App zu installieren.
Die Desktop-App startet automatisch beim Starten Ihres PCs und wird in der Taskleiste gespeichert. Beim Start wird der Anmeldebildschirm für die ODMS Cloud angezeigt. Melden Sie sich mit Ihrer Benutzer-ID (registrierte E-Mail-Adresse) und Ihrem Passwort an.

Überprüfen Sie den Anmeldestatus.

【Windows PC】
Bitte überprüfen Sie die Taskleiste. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das ODMS Cloud-Symbol, um das Menü anzuzeigen.



Wenn Sie zu diesem Zeitpunkt angemeldet sind, wird der Name des angemeldeten Benutzers angezeigt. Wenn Sie nicht angemeldet sind, klicken Sie auf den Link „Anmelden", um den Anmeldebildschirm zu öffnen und sich bei der ODMS-Cloud anzumelden.

【Mac PC】
Wenn Sie bei der Desktop-App angemeldet sind und ein Diktiergerät wie DS-9100 über USB angeschlossen ist, wird die Diktatdatei auf dem Gerät automatisch auf den PC heruntergeladen

und dann in die Cloud hochgeladen.

3.2.2 ODMS Cloud Desktop App (Transkriptionist)

Gleiches Verfahren wie beim Autor für die Installation und Anmeldung. Wenn die Desktop-App angemeldet ist und ein zugewiesener Autor ein Diktat in die Cloud hochlädt, erkennt die Desktop-App den Upload und zeigt eine Meldung an, dass eine neue Aufgabe erstellt wurde.
Transkriptionisten sollten sich mit einem Webbrowser bei der ODMS Cloud anmelden und mit der Transkription der entsprechenden Datei(en) beginnen.

Anfang des Kapitel

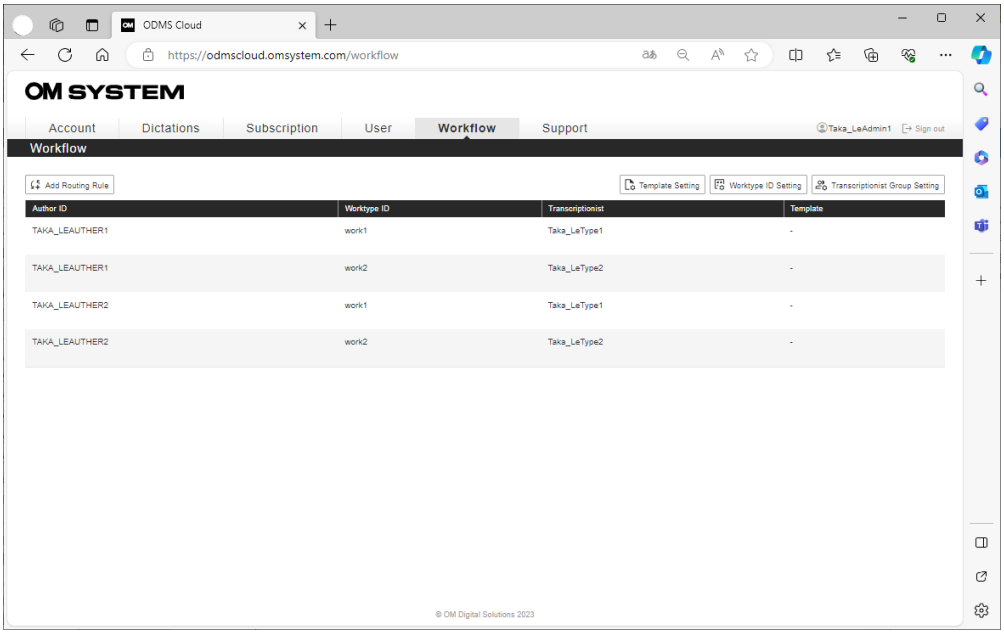
3.3 Automatische Routing-Regel

Die vom Autor aufgezeichnete Diktatdatei wird automatisch dem Transkriptionisten gemäß den festgelegten Routing-Regeln zugewiesen, die auf der in der Datei aufgezeichneten Autoren-ID basieren. In diesem Kapitel werden die Routing-Einstellungen erläutert.
Auf der Registerkarte [Arbeitsablauf] werden verschiedene Routing-bezogene Einstellungen vorgenommen. Nur Administratoren dürfen die Einstellungen konfigurieren.

Konfigurieren von Routing-Regeln
Automatisches Routing

3.3.1 Konfigurieren von Routing-Regeln

Für eine effiziente Weiterleitung von Diktaten ist es wichtig, im Vorfeld die richtigen Einstellungen vorzunehmen. Erläuterungen zu den Einstellungen finden Sie unter <2.8 Workflow konfigurieren>.
Die Einstellungen werden in einer Liste angezeigt und können für die Einstellungen neu registriert, bearbeitet oder gelöscht werden.



3.3.2 Automatisches Routing

Basierend auf den Regeln, die „Autoren-ID" und „Aufgabentypkennung" kombinieren, ist es möglich, die vom Autor aufgezeichnete Transkriptionsarbeit der Diktatdatei automatisch dem Transkriptionisten zuzuordnen. „Autoren-ID" ist eine eindeutige ID, die für jeden Autor festgelegt wird und zur Identifizierung des Dateierstellers verwendet wird. Diktatdateien mit dieser ID werden den Transkriptionisten gemäß den Regeln automatisch zugewiesen. Wenn Sie jedoch zusätzliche detaillierte Regeln für jeden Arbeitsinhalt festlegen möchten, können Sie auch „Aufgabentypkennung" (optional) als Verteilungsbedingung festlegen.

Durch die Kombination der vorab erstellten Elemente können Sie die folgenden Routing-Regeln konfigurieren.

	Autoren-ID	Aufgabentypkennung	Optionales Attribut	Vorlage	Transkriptionist oder Transkriptionistengruppe
1	✓	-	-	-	✓
2	✓	-	-	✓	✓
3	✓	✓	-	-	✓
4	✓	✓	-	✓	✓
5	✓	✓	✓	-	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓

1. Legen Sie als Zuordnungsbedingung nur die Autoren-ID fest und verwenden Sie keine Vorlage.
2. Legen Sie als Zuordnungsbedingung nur die Autoren-ID fest und verwenden Sie die Vorlage.
3. Legen Sie die Zuweisungsbedingungen mithilfe einer Kombination aus Autoren-ID und Aufgabentypkennung fest und verwenden Sie keine Vorlage.
4. Legen Sie die Zuweisungsbedingungen mithilfe einer Kombination aus Autoren-ID und Aufgabentypkennung fest und verwenden Sie eine Vorlage.

* Das Optionselement ist mit der Aufgabentypkennung verknüpft und steht nicht in direktem Zusammenhang mit Routing-Regeln. (Nr.5, Nr.6)

Note 1) In Regeln, in denen die Aufgabentypkennung nicht ausgewählt ist, werden Dateien mit hinzugefügter Aufgabentypkennung nicht weitergeleitet.
Note 2) Für eine Regel kann jeweils nur eine Autor-ID, eine Aufgabentypkennung und eine Vorlagendatei ausgewählt werden.
Note 3) Das Optionselement ist mit der Aufgabentypkennung verknüpft.
Note 4) Für eine Regel können mehrere Transkriptionisten und Transkriptionistengruppen ausgewählt werden.

Anfang des Kapitel

3.4 Diktatdatei hochladen

Die mit dem Diktiergerät oder der Smartphone-App <7 ODMS Cloud for Mobile App> erstellte Diktatdatei muss in die ODMS Cloud hochgeladen und dem Transkriptionisten zugewiesen werden, damit sie in Text transkribiert werden kann. In diesem Kapitel wird das Hochladen der Diktatdateien erläutert.

- Datei-Upload von der Desktop-App (Autor)
- Datei-Upload von der Desktop-App (außer Author)
- Datei-Upload-Status prüfen
- Diktatdateinamen bearbeiten
- Diktatdatei löschen

3.4.1 Datei-Upload von der Desktop-App (Autor)

Wenn die Anmelde-ID der Desktop-App ein Autor ist

Wenn ein Diktiergerät (z. B. DS-9100) über USB an einen PC angeschlossen wird, auf dem ein Benutzer mit Autorenrolle bei der Desktop-App angemeldet ist, wird die Diktatdatei unter den folgenden Bedingungen hochgeladen.

Autoren-ID des Anmeldebenutzers	Autoren-ID auf dem Diktiergerät	Hochladen von Diktatdateien	Andere
-	Standardwert (DS91)	Diktatdatei-Upload ausführen	Ändern Sie die Autoren-ID des Geräts automatisch in die Autoren-ID des Anmeldebenutzers
Autoren-ID stimmt überein		Diktatdatei-Upload ausführen	Wenn es eine Aktualisierung der Aufgabentypkennung/des Optionselements gibt, übertragen Sie diese auf das Diktiergerät
Die Autoren-ID stimmt nicht überein		Laden Sie keine Diktatdatei hoch	Keine Aktion

Hinweis 1: Dateien, die auf dem Rekorder auf den Status „Ausstehend" gesetzt wurden, werden nicht heruntergeladen. Sie müssen das Device Configuration Program verwenden, um den Rekorder zu konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch des Geräts.

Hinweis 2: Wenn Sie die Bearbeitungssperre für die Audiodatei durch Bedienen des Rekorders aktivieren, können Sie mit den <6.5.5 Download-Option> keine Vorgänge ausführen. Darüber hinaus können Sie in den nachfolgenden Arbeitsabläufen keine Vorgänge im Zusammenhang mit der Dateibearbeitung ausführen,

z. B. das Hinzufügen von Indexmarken.

3.4.2 Datei-Upload von der Desktop-App (außer Author)

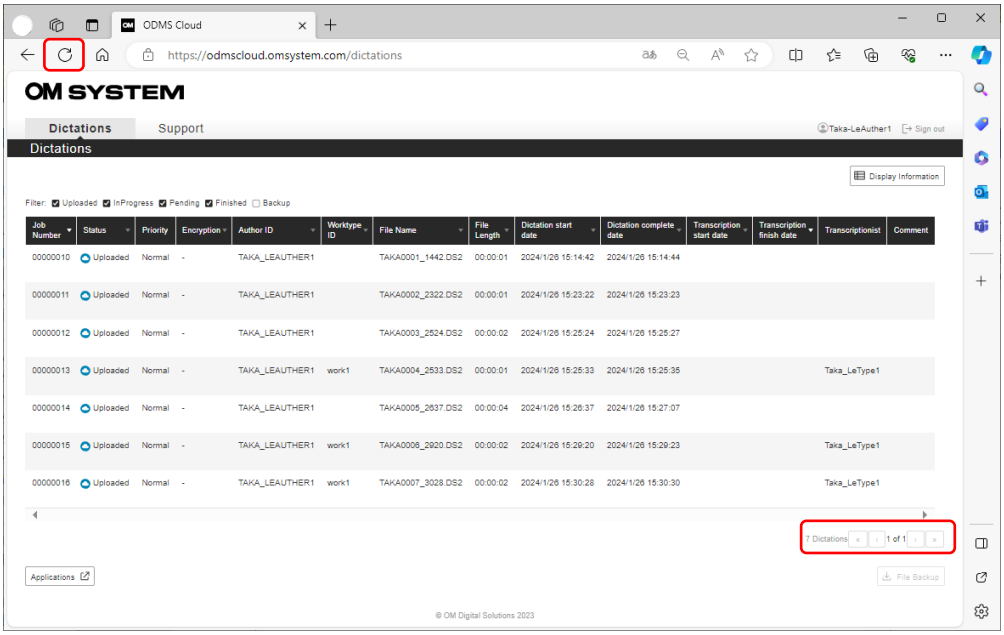
Wenn es sich bei der Desktop-App-Anmelde-ID um einen Transkriptionisten oder eine nicht zugewiesene Rolle „Keine" handelt.

Wenn ein Benutzer mit der Rolle „Transkriptionist" oder „Keine" ein Diktiergerät (z. B. DS-9100) über USB mit einem PC verbindet, der bei der Desktop-App angemeldet ist, wird die Diktatdatei unter den folgenden Bedingungen hochgeladen.

Autoren-ID des Diktiergeräts	Hochladen von Diktatdateien	Andere
Standardwert (DS91)	Diktatdatei-Upload ausführen	Keine Aktion
Registriert in der ODMS Cloud	Diktatdatei-Upload ausführen	Keine Aktion
Nicht in der ODMS Cloud registriert	Laden Sie keine Diktatdatei hoch	Keine Aktion

3.4.3 Datei-Upload-Status prüfen

Sie können den Upload-Status der Diktatdatei in die ODMS Cloud über Ihren Webbrowser überprüfen.



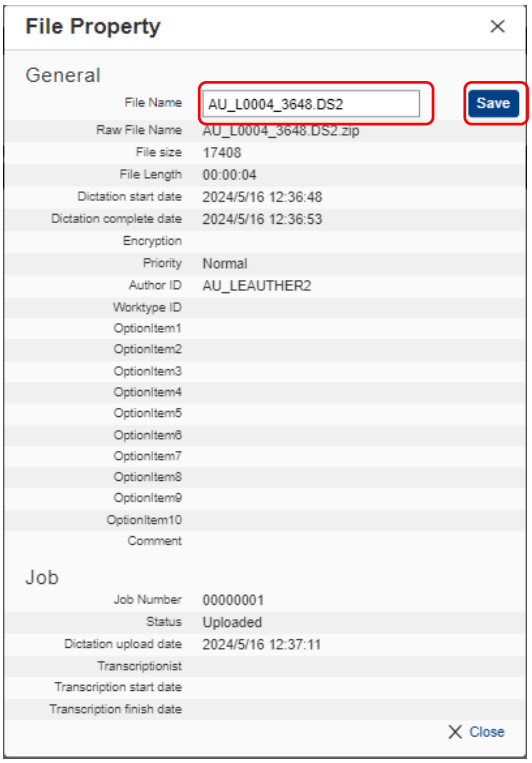
1. Es werden nur Dateien angezeigt, die mit der Autoren-ID des angemeldeten Benutzers übereinstimmen.
2. Der Webbrowser-Bildschirm wird nicht automatisch aktualisiert. Klicken Sie daher bitte auf die Schaltfläche „Browser-Aktualisierung", um den Bildschirm zu aktualisieren.
3. Bis zu 100 Diktate können auf einem Bildschirm angezeigt werden. Wenn die Seite mehrere

Seiten umfasst, können Sie die Seiten wechseln, indem Sie unten rechts auf die Schaltfläche „Weiter" klicken.

4. Sie können auch die Filterfunktion und Sortierfunktion nutzen, um die gewünschte Datei zu finden. (Siehe <3.1.3 Filterfunktion>)

3.4.4 Diktatdateinamen bearbeiten

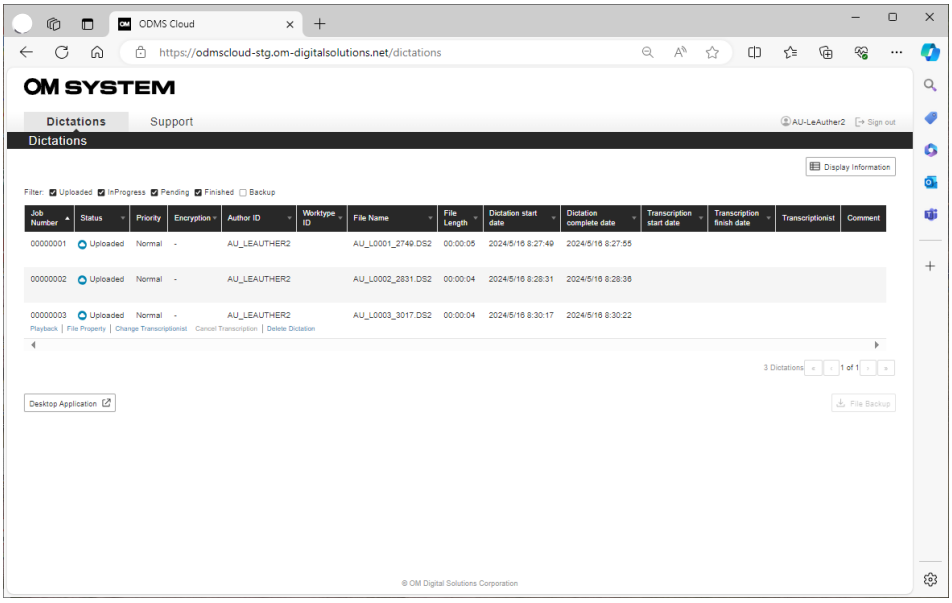
Sie können die Diktatdatei, die auf der Registerkarte „Diktat" aufgelistet ist, umbenennen, um sie Ihren Anforderungen an die Handhabung der Diktatdateien in Ihrem Workflow anzupassen. Bewegen Sie die Maus über die Datei, die Sie umbenennen möchten, und klicken Sie auf [Dateieigenschaft]. Geben Sie im angezeigten Popup-Fenster den neuen Dateinamen in das Feld „Dateiname" ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].



*Mit diesem Vorgang können Sie den auf der Registerkarte „Diktieren" aufgeführten Dateinamen ändern, der mit dem Sicherungsvorgang (Abschnitt 2.10) gespeicherte Dateiname bleibt jedoch der ursprüngliche Dateiname.

3.4.5 Diktatdatei löschen

Sie können nicht mehr benötigte Dateien in der Cloud löschen. Bewegen Sie den Cursor auf die Datei, die Sie löschen möchten, klicken Sie auf „Diktat löschen", folgen Sie den angezeigten Popup-Meldungen und drücken Sie die Taste [OK], um die Datei zu löschen.



*Nur der Administrator und der Autor, der die Diktatdatei erstellt hat, können die Datei löschen. Diktatdateien mit dem Status „Ausstehend" und „In Bearbeitung" können nicht gelöscht werden.

Anfang des Kapitel

3.5 Benachrichtigung über neue Aufgabe

Wenn ein Autor eine Diktatdatei in die ODMS Cloud hochlädt, werden alle Transkriptionisten, die in den Routing-Regeln als ihre Transkriptionisten zugewiesen sind, benachrichtigt. ODMS Cloud behandelt jede Transkriptionsarbeit als „Aufgabe".

Benachrichtigung über neue Aufgabe

3.5.1 Benachrichtigung über neue Aufgabe

Wenn beim Hochladen einer neuen Diktatdatei erkannt wird, wird eine „Benachrichtigung über eine neue Aufgabe" an alle für die Transkription zuständigen Transkriptionisten gesendet. Wenn die von Transcriptionist verwendete Desktop-App bei der ODMS-Cloud angemeldet ist, prüft sie regelmäßig das Vorhandensein von Aufgaben und gibt eine Benachrichtigung aus, wenn neue Aufgaben vorhanden sind.

Anfang des Kapitel

3.6 Diktatdatei auschecken (Wählen Sie die Diktatdatei für die Wiedergabe aus)

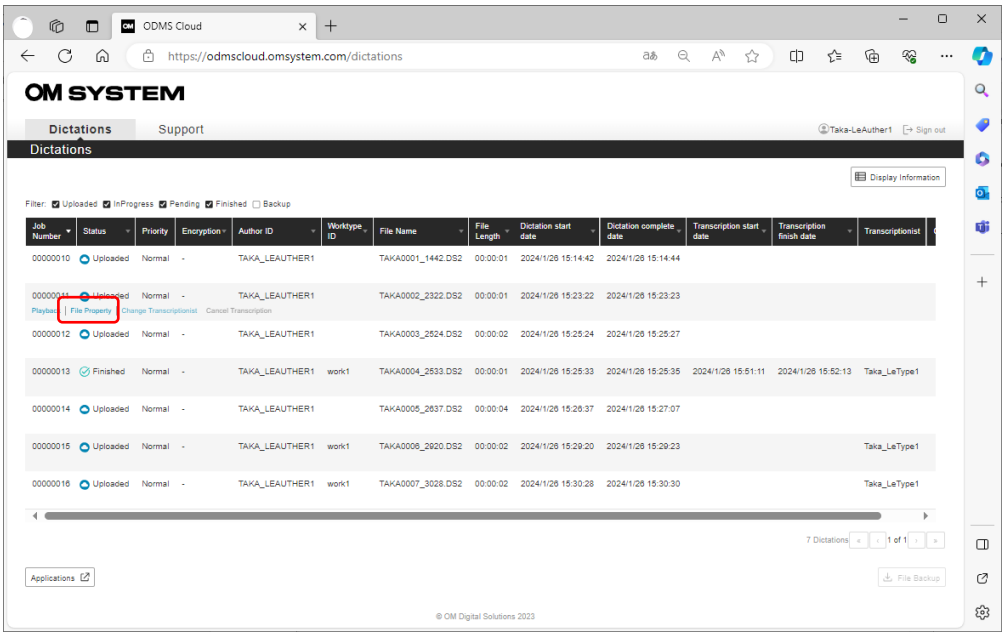
Wenn der zugewiesene Transkriptionist in ODMS Cloud mit der Transkription einer Diktatdatei beginnt, wird dies als „Auschecken" bezeichnet. In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie mit der Transkriptionsarbeit beginnen.

- Diktatbildschirm (Transkriptionist)
- Diktatdatei auschecken
- Desktop-Anwendung
- Auschecken abbrechen

3.6.1 Diktatbildschirm (Transkriptionist)

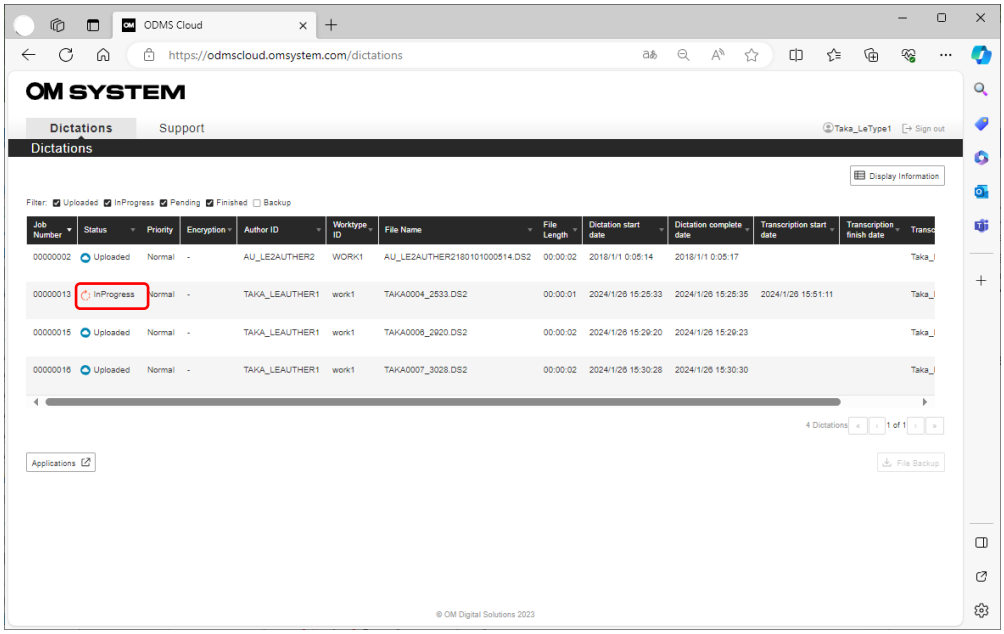
Wenn sich ein Transkriptionist über den Webbrowser-Bildschirm bei der ODMS-Cloud anmeldet, wird die Registerkarte „Diktaten" angezeigt. In der angezeigten Aufgabenliste werden nur Aufgaben angezeigt, die dem Transkriptionisten zugewiesen sind. Die Anzeigereihenfolge der Liste kann mit der Filterfunktion und der Sortierfunktion geändert werden. (See <3.1.3 Filterfunktion>).

Sie können auch detaillierte Informationen zu jeder Datei überprüfen, indem Sie für jede Datei auf die Schaltfläche [Dateieigenschaft] klicken.



3.6.2 Diktatdatei auschecken

Wählen Sie die auf dem Diktatbildschirm angezeigte Datei aus und klicken Sie auf [Wiedergabe], um die Datei abzuspielen. Die ausgewählte Datei wird auf den PC heruntergeladen und dann mit der Desktop-App transkribiert. Zu diesem Zeitpunkt ändert sich der Status auf „In Bearbeitung" und die anderen Transkriptionisten können die Kontrolle nicht mehr übernehmen.



3.6.3 Desktop-Anwendung

Wenn die Diktatdatei erfolgreich ausgecheckt wurde, wird die Desktop-App automatisch gestartet. Wenn eine Vorlagendatei festgelegt ist, wird gleichzeitig auch die Vorlagendatei geöffnet. Weitere Informationen zur Desktop-App finden Sie unter <6 ODMS Cloud Desktop App>.

3.6.4 Auschecken abbrechen

Sie können eine Aufgabe mit dem Status „In Bearbeitung" abbrechen, nachdem Sie eine Diktatdatei ausgecheckt haben, und die Aufgabe an einen anderen Transkriptionisten ändern. Wählen Sie eine Datei aus, die „In Bearbeitung" ist, und klicken Sie auf [Transkription abbrechen], um den Status auf „Hochgeladen" zurückzusetzen. Wenn Sie den Transcriptionist manuell ändern möchten, lesen Sie bitte <3.8 Manuelles Routing>.

Anfang des Kapitel

3.7 Diktatstatus

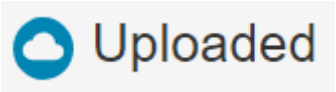
ODMS Cloud verwaltet den Fortschritt der Transkriptionsarbeit mithilfe von fünf Statustypen. In diesem Kapitel wird der Status erläutert.

Details zum Diktatstatus

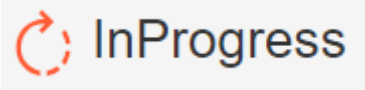
3.7.1 Details zum Diktatstatus

Es gibt fünf Statustypen, die von ODMS Cloud verwaltet werden:

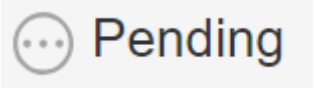
Hochgeladen: Der Autor hat die Datei hochgeladen, aber der Transkriptionsprozess hat noch nicht begonnen.



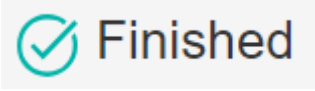
In Bearbeitung: Der Transkriptionist hat mit der Transkriptionsarbeit begonnen.



Ausstehend: Die Transkriptionsarbeiten sind vorübergehend ausgesetzt. Eine Datei in diesem Status kann nur von dem zugewiesenen Transkriptionisten, der sie unterbrochen hat, wieder aufgenommen werden.



Abgeschlossen: Die Transkriptionsarbeiten sind abgeschlossen.



Sicherungskopien: Hierbei handelt es sich um eine Datei, die vom Administrator als Diktatdatei gesichert wurde.

Anfang des Kapitel

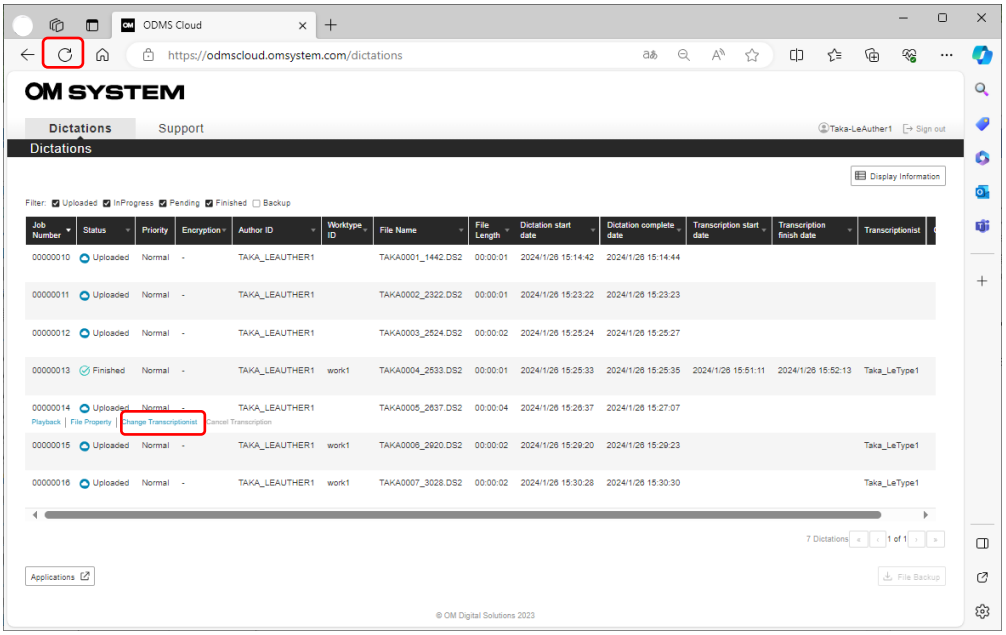
3.8 Manuelles Routing

Anstatt voreingestellte Routing-Regeln zu verwenden, können Sie manuell einen Transkriptionisten zuweisen, der für die Transkription verantwortlich ist. In diesem Kapitel wird das manuelle Routing beschrieben.

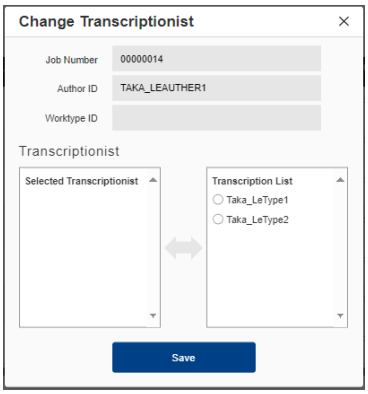
Manuelles Routing

3.8.1 Manuelles Routing

In Fällen, in denen der Transkriptionist abwesend ist oder die Arbeitsbelastung unausgeglichen ist, ist es möglich, die verantwortliche Person vorübergehend zu wechseln und die Arbeit zwischen den Transkriptionisten innerhalb des Kontos aufzuteilen. Die manuelle Weiterleitung kann nur vom Administrator oder dem Autor durchgeführt werden, der das Diktat erstellt hat.



Wählen Sie die Diktatdatei aus, für die Sie manuell einen Transkriptionisten festlegen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Transkriptionist ändern]. Klicken Sie im angezeigten Popup-Fenster in der „Transkriptionsliste" auf den Transkriptionisten, tragen Sie ihn/sie in die Liste „Ausgewählter transkriptionist" ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern], um die Einstellungen abzuschließen.



Wenn Sie zum Diktatbildschirm zurückkehren, klicken Sie auf die Schaltfläche „Browser aktualisieren" um die Liste zu aktualisieren.

Anfang des Kapitel

3.9 Transkription und Benachrichtigung abschließen

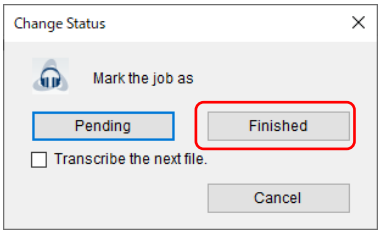
Sobald die Transkription abgeschlossen ist, können Sie dem Autor eine Abschlussbenachrichtigung senden, indem Sie den Aufgabenstatus ändern. In diesem Abschnitt werden weitere Funktionen beschrieben, die für die kontinuierliche Transkription nützlich sind.

- Vervollständigen Sie die Transkription
- Kontinuierliche Prüfung von Transkriptionsaufgaben
- Transkriptionsaufgaben abbrechen
- Transkription aussetzen

3.9.1 Vervollständigen Sie die Transkription

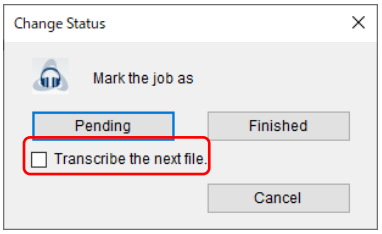
Wenn Sie eine Diktatdatei herunterladen und die Transkription mit der Desktop-App durchführen, klicken Sie auf die Schaltfläche „X" und ein Popup-Fenster „Status ändern" wird angezeigt.

Zu diesem Zeitpunkt können Sie die Transkription abschließen, indem Sie auf die Schaltfläche [Abgeschlossen] klicken. Auf dem Diktatbildschirm ändert sich der Status von „In Bearbeitung" zu „Abgeschlossen" und der Autor wird benachrichtigt, dass die Transkription abgeschlossen ist.



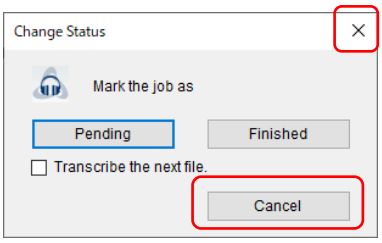
3.9.2 Kontinuierliche Prüfung von Transkriptionsaufgaben

Nachdem Sie eine Datei auf dem Bildschirm „Diktate" ausgewählt und die Transkription in der Desktop-App gestartet haben, aktivieren Sie bitte „Nächstes Diktat abschreiben", wenn Sie Diktatdateien kontinuierlich transkribieren möchten, ohne zum Bildschirm „Diktate" zurückzukehren. Die Wiedergabe der Diktate erfolgt nacheinander in der Reihenfolge der Liste, die bei der ersten Auswahl der Datei angezeigt wurde.



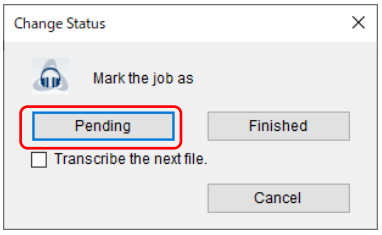
3.9.3 Transkriptionsaufgaben abbrechen

Sie können die Wiedergabe der Diktatdatei abbrechen, indem Sie im Popup-Bildschirm auf die Schaltfläche [×] oder die Schaltfläche [Abbrechen] klicken. Wenn Sie die Verantwortung auf einen anderen Transkriptionisten als Sie selbst übertragen möchten, müssen Sie die Aufgabe abbrechen.



3.9.4 Transkription aussetzen

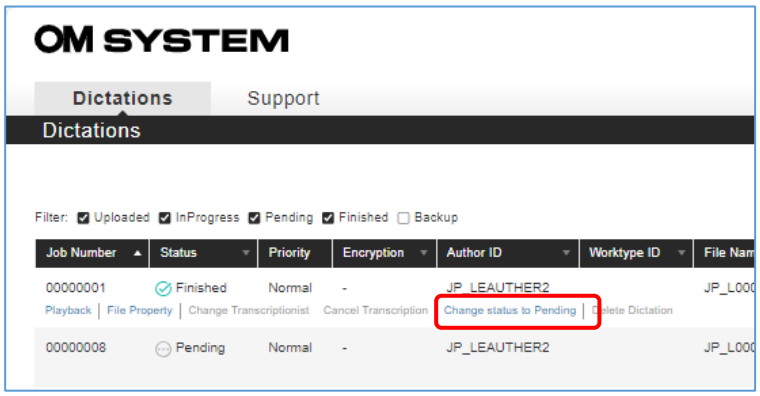
Sie können die Arbeit während der Transkription vorübergehend unterbrechen, beispielsweise wenn Sie die Arbeit an einem anderen Tag fortsetzen möchten. Die Transkription kann vorübergehend ausgesetzt werden, indem Sie im Popup-Bildschirm auf die Schaltfläche [Ausstehend] klicken. Auf dem Diktatbildschirm ändert sich der Status von „In Bearbeitung" zu „Ausstehend".



3.9.5 Status von „Abgeschlossen" auf „Ausstehend" ändern

Sobald die Transkription abgeschlossen ist und eine als „Abgeschlossen" markierte Aufgabe wieder in „Ausstehend" geändert werden kann. Wenn Sie mit der Maus über eine Aufgabe mit dem Status „Abgeschlossen" fahren, wird „Status in „Ausstehend" ändern" aktiv. Sie können diese Schaltfläche drücken, um den Status der Aufgabe in „Ausstehend" zu ändern.

*Hinweis: Dieser Vorgang kann nur vom Administrator oder dem für die Transkription verantwortlichen Transkriptionisten durchgeführt werden.



Anfang des Kapitel

3.10 Indexmarkierung hinzufügen

Mit der ODMS Cloud können Sie Indexmarkierungen hinzufügen, auch nachdem Sie die Diktatdatei in die ODMS Cloud hochgeladen haben. In diesem Kapitel wird die Bearbeitungsarbeit nach dem Hochladen der Diktatdatei erläutert.

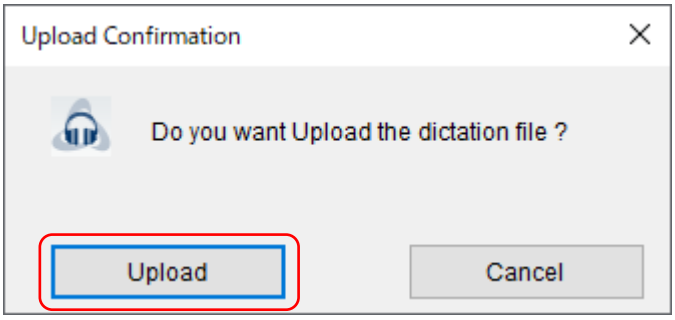
3.10.1 Add or delete Index Mark

Melden Sie sich bei der ODMS Cloud an, wählen Sie die Diktatdatei auf der Registerkarte [Diktate] aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Wiedergabe". Die Datei wird heruntergeladen und die Desktop-App wird gestartet.

Sie können an der von Ihnen gewählten Position eine Indexmarkierung einfügen, indem Sie auf die Schaltfläche klicken. wird an der Einfügeposition der Indexmarkierung angezeigt.

Sie können die Indexmarkierung löschen, indem Sie an der Stelle, an der Sie die Indexmarkierung eingefügt haben, auf die Schaltfläche klicken.

Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche [X] und dann auf die Schaltfläche [Hochladen], um die Änderungen in der ODMS-Cloud widerzuspiegeln.



Anfang des Kapitel

3.11 Diktatdatei mit Autoren-ID als Gerätename

Wenn Sie auf dem Diktiergerät ein Diktat erstellen, bevor Sie die Autoren-ID festlegen, die mit der in der ODMS-Cloud festgelegten Autoren-ID übereinstimmt, wird eine Diktatdatei ohne Autoren-ID (mit Standardwert) in die ODMS-Cloud hochgeladen. In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie Diktatdateien ohne gültige Autoren-ID verwalten.

Workflow manuell konfigurieren

Bedingungen für das Hochladen von Dateien und Zeitpunkt der Einstellung der Autoren-ID

3.11.1 Workflow manuell konfigurieren

In der ODMS-Cloud funktioniert der Workflow auf der Grundlage der der Diktatdatei zugewiesenen Autoren-ID. Wenn die Autoren-ID daher einen Standardwert hat (Gerätename: z. B. DS9100), stimmt dieser nicht mit den Regeln überein und die Diktatdatei wird dort gespeichert die Cloud ohne Ziel. Anhand der Anmeldeinformationen der Desktop-App, die das Diktat in die Cloud weitergeleitet hat, kann jedoch festgestellt werden, dass die Datei zum Konto (Unternehmen) gehört. In diesem Fall kann die Diktatdatei vom Kontoadministrator bestätigt werden. Bitte lassen Sie Ihren Administrator Dateien überprüfen, deren Autoren-ID der Gerätename ist. Wenn Sie über Dateien dieses Typs verfügen, müssen Sie diese manuell einem Transkriptionisten zuweisen. Einzelheiten finden Sie unter <3.8 Manuelles Routing>. Außerdem liegen in solchen Fällen keine Informationen über den Autor vor, der die Datei aufgezeichnet hat, sodass keine Benachrichtigung über den Abschluss der Transkription an den Autor gesendet wird. Der Transkriptionist muss den Autor außerhalb des ODMS Cloud-Systems persönlich benachrichtigen. Da in der Diktierdatei nicht die richtige Autoren-ID festgelegt ist, wird der Aufnahmeautor als unbekannt behandelt.

3.11.2 Bedingungen für das Hochladen von Dateien und Zeitpunkt der Einstellung der Autoren-ID

Wenn die Autoren-ID des Diktiergeräts der Gerätename ist (Standardwert), wird die auf der ODMS Cloud-Seite festgelegte Autoren-ID angezeigt, wenn das Gerät zum ersten Mal über USB angeschlossen wird. Die Bedingungen für das Hochladen von Dateien und die Bedingungen für die Wiedergabe von Einstellungen auf der ODMS-Cloud-Seite finden Sie unter 3.4.1 Datei-Upload von der Desktop-App (Autor)>.

Anfang des Kapitel

4 Lizenzverwaltung

Um ODMS Cloud nutzen zu können, müssen Sie eine Lizenz erwerben. Mit diesem System können Sie beim Händler, bei dem Sie kaufen, Lizenzen anfordern und die vom Händler ausgestellten Lizenzen verwalten. Die kommerzielle Abwicklung der Lizenz erfolgt getrennt von diesem System. Gekaufte Lizenzen werden im Lizenzbestand gespeichert, der Aktivierungszeitraum wird jedoch durch den Kauf der Lizenz nicht festgelegt und sie werden als ungenutzter Bestand gespeichert. Die Lizenzlaufzeit beträgt ein Jahr ab der Zuteilung an den Autor/Transkriptionisten.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung.

- 4.1 Art der Lizenzen
- 4.2 Bildschirm zur Anzeige der Lizenzinformationen
- 4.3 Lizenzverwaltung pro Benutzer

Zum Seitenanfang

Nächstes Kapitel

4.1 Art der Lizenzen

The license types are as follows:

- Ein-Jahres-Lizenz
- Wiederverwendbare Lizenzen
- Testlizenz

4.1.1 Ein-Jahres-Lizenz

Eine Einjahreslizenz ist eine neue Lizenz, die vom Händler ausgestellt und dem Lizenzbestand des Kunden hinzugefügt wird. Das Ablaufdatum wird ein Jahr nach dem Datum festgelegt, an dem die Lizenz dem Autor oder Transkriptionisten zugewiesen wurde.

4.1.2 Wiederverwendbare Lizenzen

Eine wiederverwendbare Lizenz ist eine Lizenz, die einmal einem Autor/Transkriptionisten zugewiesen wurde, die Zuweisung jedoch aufgehoben wurde, als die Lizenz für diesen Benutzer nicht mehr benötigt wird. Im Pulldown-Menü beim Zuweisen einer Lizenz wird diese als JJJJ/MM/TT angezeigt und das zum Zeitpunkt der ersten Benutzerzuweisung festgelegte Ablaufdatum wird angezeigt. Das Ablaufdatum der Lizenz ändert sich nicht, auch wenn sie einem Benutzer nicht mehr zugewiesen wird. Wenn die Lizenz noch gültig ist, können Sie sie einem anderen Benutzer erneut zuweisen.

4.1.3 Testlizenz

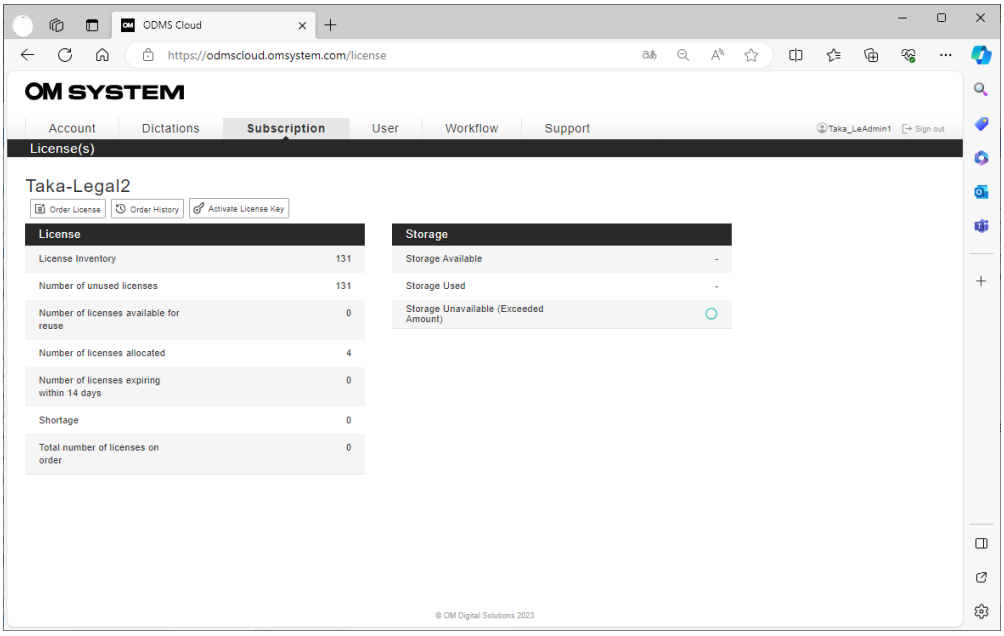
Für Kunden, die zum ersten Mal ein Konto bei der ODMS Cloud registrieren, stellt die ODMS Cloud zu Testzwecken 100 Testlizenzen mit einer Gültigkeitsdauer von 30 Tagen zur Verfügung. Testlizenzen bieten alle Funktionen von ODMS. Alle Testlizenzen, einschließlich derjenigen, die nicht für die Evaluierung verwendet wurden, laufen automatisch 30 Tage nach dem Datum der Erstregistrierung ab.

Anfang des Kapitel

4.2 Bildschirm zur Anzeige der Lizenzinformationen

Öffnen Sie die Registerkarte „Abonnement", um den Status Ihrer Lizenzen zu überprüfen. Die Informationen sind in lizenzbezogenen und speicherbezogenen Status unterteilt.

- Informationen zur Lizenzverwaltung
- Informationen zur Speicherverwaltung
- Warnmeldung zur Speichernutzungskapazität



4.2.1 Informationen zur Lizenzverwaltung

Die Details dessen, was in den Lizenzverwaltungsinformationen angezeigt wird, sind wie folgt.

Etikett	Beschreibung
Lizenzinventar	Die Gesamtzahl der verfügbaren Lizenzen wird angezeigt. Dazu gehört die Gesamtzahl der „Anzahl ungenutzter Lizenzen" und „Anzahl der zur Wiederverwendung verfügbaren Lizenzen".
Anzahl ungenutzter Lizenzen	Zeigt die Anzahl der ungenutzten Lizenzen im Bestand an, für die kein Ablaufdatum festgelegt ist.
Anzahl der zur Wiederverwendung verfügbaren Lizenzen	Zeigt die Anzahl der wiederverwendbaren Lizenzen an, die derzeit keinem Benutzer zugewiesen sind.
Anzahl der zugewiesenen Lizenzen	Zeigt die Anzahl der den Benutzern zugewiesenen Lizenzen an.
Anzahl der Lizenzen, die innerhalb von 14 Tagen ablaufen	Zeigt die Anzahl der den Benutzern zugewiesenen Lizenzen an, die innerhalb von 14 Tagen ablaufen.
Mangel	Zeigt den Mangel an Lizenzen an, die in 14 Tagen ablaufen, im Vergleich zu den gültigen Lizenzen, die auf Lager verfügbar sind.

	Gültige Lizenzen sind Lizenzen mit einer Restlaufzeit von 15 Tagen oder mehr. Dieser Parameter wird auf die Standardlizenzen sowie auf die 100 Testlizenzen angewendet, die dem Konto bei der Registrierung zugewiesen wurden.
Gesamtzahl der bestellten Lizenzen	Zeigt die Anzahl der Lizenzen an, deren Ausstellung der Distributor angefordert hat.

4.2.2 Informationen zur Speicherverwaltung

Die Details dessen, was in den Speicherverwaltungsinformationen angezeigt wird, sind wie folgt.

Etikett	Beschreibung
Lagerung verfügbar	Anzeige der verfügbaren Speichergröße ・5 GB verfügbar für jede Lizenz mit festgelegtem Ablaufdatum ・Der Speicherplatz wird insgesamt innerhalb des Kontos verwaltet, nicht auf Basis einzelner Benutzer. ・Die Speicherobergrenze ist die insgesamt verfügbare Größe.
Gebrauchter Lagerung	Zeigt die derzeit verwendete Speichergröße an
Speicher nicht verfügbar (Menge überschritten)	・Wenn die verfügbare Kapazität nicht überschritten wird, wird ein grüner Kreis angezeigt. ・Wenn Sie die verfügbare Kapazität überschreiten und die Warnung weiterhin ignorieren, können Sie keine Diktate in die ODMS-Cloud hochladen. Zu diesem Zeitpunkt wird der Kreis rot angezeigt.

4.2.3 Warnmeldung zur Speichernutzungskapazität

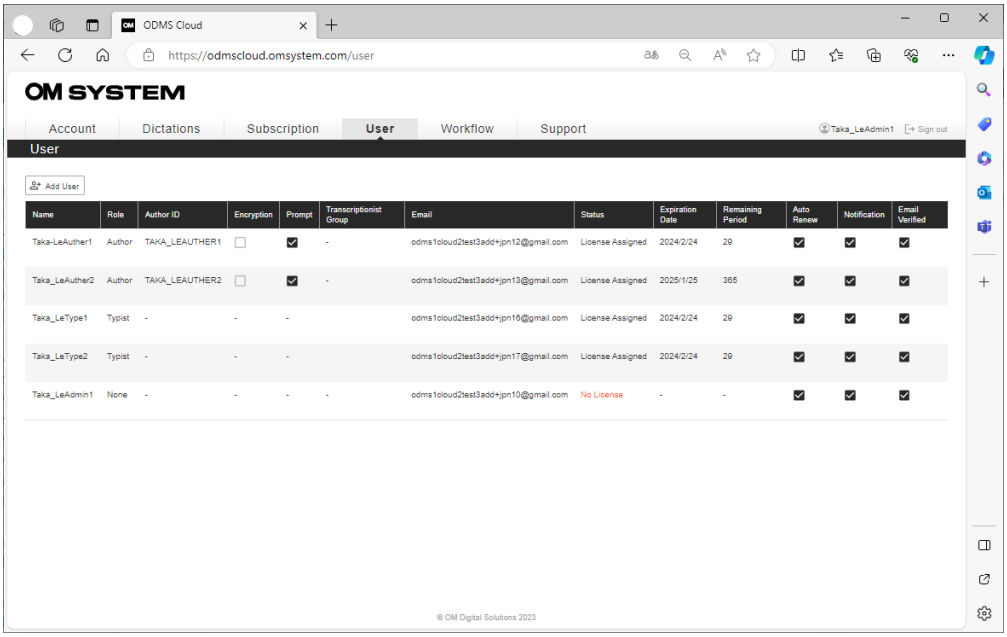
Wenn Ihre Speicherkapazität 80 % der verfügbaren Kapazität überschreitet, wird Ihnen eine Warn-E-Mail gesendet. Weitere Informationen finden Sie in Abschnitt 8.3.17.
Wenn Sie eine Warn-E-Mail erhalten, sollten Sie die Diktatdatei(en) löschen, die transkribiert wurden und den Status „Abgeschlossen" aufweisen. Die ODMS Cloud bietet auch die automatische Löschung von Diktatdateien. Weitere Informationen finden Sie in Abschnitt 2.10.3.
Es ist auch möglich, das Nutzungskapazitätslimit zu erhöhen. Die für jedes Konto verfügbare Gesamtspeicherkapazität ist die Anzahl der verwendeten Lizenzen (einschließlich Lizenzen mit Ablaufdatum) multipliziert mit 5 GB. Dies kann erreicht werden, indem ungenutzte Lizenzen bestehenden Benutzern zugewiesen werden. Zu diesem Zeitpunkt wird die diesem Benutzer zugewiesene Lizenz als wiederverwendbare Lizenz gespeichert. (Das Ablaufdatum wird nicht geändert.)

Anfang des Kapitel

4.3 Lizenzverwaltung pro Benutzer

Die ODMS Cloud umfasst Maßnahmen zur Verhinderung des Lizenzablaufs. Durch die Überprüfung des Benutzerbildschirms können Sie erkennen, ob die Gefahr besteht, dass die Lizenz sofort abläuft.

- Automatisch zuweisen Erneuerungsfunktion
- Anzeige des Lizenzstatus
- Warnung zum Ablauf der Lizenz



4.3.1 Automatisch zuweisen

Durch Aktivieren der Funktion „Automatische Zuweisung" (Standardeinstellung: EIN) wechselt das System einen Benutzer automatisch zu einer neuen Lizenz, wenn die ursprüngliche Lizenz abläuft. Durch einen ausreichenden Lizenzbestand können Sie sicher sein, dass Sie einen unbeabsichtigten Lizenzablauf verhindern. Bei den zu wechselnden Lizenzen handelt es sich um ungenutzte oder wiederverwendbare Lizenzen mit einer verbleibenden Betriebszeit von 14 Tagen oder mehr.

Wenn die automatische Zuweisung deaktiviert ist, muss der Administrator die Lizenzzuweisung selbst durchführen. Bitte beachten Sie, dass Benutzer, deren Lizenzen abgelaufen sind, sich bei ODMS Cloud anmelden können, jedoch keine für Diktier-Workflows erforderlichen Funktionen wie Datei-Uploads und Transkription mehr nutzen können.

Status	Expiration Date	Remaining Period	Auto Renew
-	2024/8/30	311	☑
-	2024/9/11	323	☑
-	2024/10/23	365	☑
NoLicense	-	-	☑
NoLicense	-	-	☑

Um Benutzereinstellungen zu bearbeiten, bewegen Sie die Maus über den Benutzer, den Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche „Benutzer bearbeiten".

*Es wird dringend empfohlen, die Option „Automatische Zuweisung" aktiviert zu lassen.

4.3.2 Anzeige des Lizenzstatus

Für Benutzer, denen eine gültige Lizenz zugewiesen wurde, wird „Lizenz zuweisen" in der Spalte „Status" angezeigt, das Ablaufdatum wird unter „Verbleibendes Datum" angezeigt und die Anzahl der verbleibenden Tage wird unter „Verbleibender Zeitraum" angezeigt.

Für Benutzer, denen keine gültige Lizenz zugewiesen wurde, wird in der Statusspalte „No License" in roter Schrift angezeigt. Beim Ablaufdatum wird ein Bindestrich angezeigt.

4.3.3 Warnung zum Ablauf der Lizenz

Wenn das Ablaufdatum der Lizenz innerhalb von 14 Tagen liegt, werden das verbleibende Datum und der verbleibende Zeitraum in Rot angezeigt. Wenn zu diesem Zeitpunkt die Funktion „Automatische Zuweisung" aktiviert ist, wird „Erneuern" in schwarzer Schrift in der Statusspalte angezeigt. Wenn die Funktion „Auto Assign" deaktiviert ist, wird „Alert" im Statusfeld rot angezeigt. Sie können überprüfen, ob Ihr Lizenzbestand für die automatische Lizenzverlängerung ausreicht, indem Sie die Registerkarte „Abonnement" überprüfen. Bitte stellen Sie sicher, dass „Mangel" Null ist..

Anfang des Kapitel

5 Benutzerverwaltung

Auf der Registerkarte „Benutzer" können Sie den Registrierungsstatus und den Lizenzstatus jedes Benutzers überprüfen.

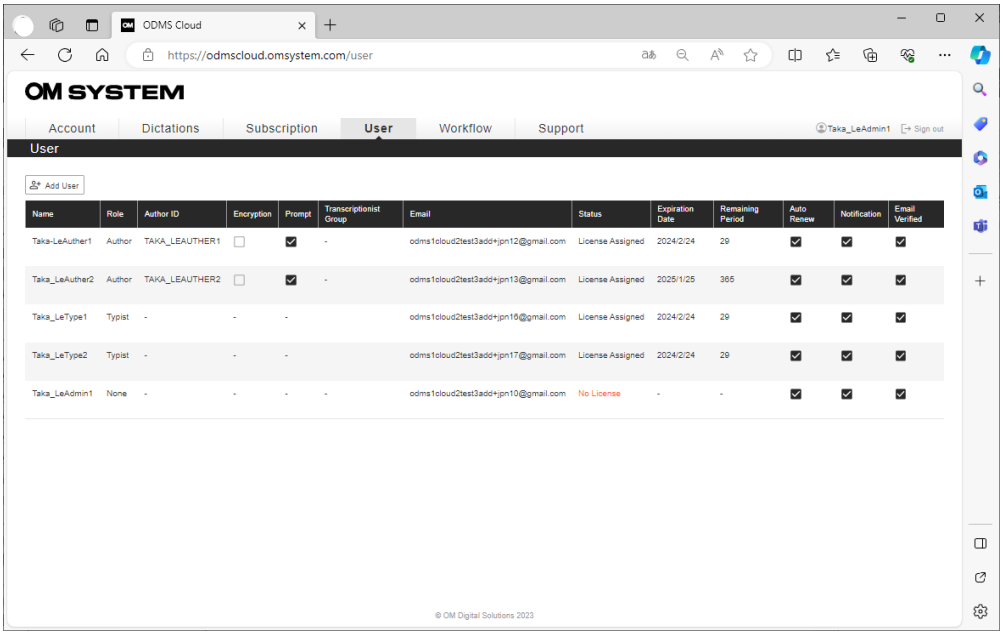
- 5.1 Bildschirm zur Anzeige von Benutzerinformationen
- 5.2 Benutzerinformationen festlegen oder bearbeiten
- 5.3 Lizenzen zuweisen, Zuweisung aufheben
- 5.4 Benutzer löschen

Zum Seitenanfang

Nächstes Kapitel

5.1 Bildschirm zur Anzeige von Benutzerinformationen

Den Registrierungsstatus und Lizenzstatus jedes Benutzers können Sie in einer Liste auf der Registerkarte „Benutzer" überprüfen.



Etikett	Beschreibung
Name	Zeigt den registrierten Benutzernamen an.
Rolle	Zeigt die Benutzerrolle an. (Autor/Transkriptionist/Keiner)
Autoren-ID	Diese ID ist für den Diktier-Workflow unerlässlich. Die Einstellung ist erforderlich, wenn die Rolle auf „Autor" eingestellt ist.
Verschlüsselung	Gibt an, ob die Diktatdatei verschlüsselt werden soll. Die von Ihnen festgelegten Informationen und das Passwort werden automatisch auf das über USB angeschlossene Gerät übertragen.
Eingabeaufforderung	Gibt an, ob der Auswahlbildschirm Aufgabentypkennung angezeigt werden soll, wenn der Benutzer das Diktiergerät startet. (Wenn nur eine Aufgabentypkennung registriert ist, wird der Auswahlbildschirm nicht angezeigt)
Transkriptionistengruppe	Name der Transkriptionsgruppe, zu der der Transkriptionist gehört.
E-mail	Dies ist die E-Mail-Adresse, die Sie bei der Benutzerregistrierung festgelegt haben.
Status	Wenn keine Lizenz zugewiesen ist, wird „No License" in Rot angezeigt. Wenn Sie ein Administrator sind, der kein Autor oder Transkriptionist ist, können Sie das System ohne Lizenz nutzen. (Rolle als „Keine" zuweisen)
Verfallsdatum	Zeigt das Ablaufdatum der zugewiesenen Lizenz an. Wenn die automatische Zuweisung deaktiviert ist und das Ablaufdatum der Lizenz innerhalb von 14

	Tagen liegt, wird es rot angezeigt.
Verbleibender Zeitraum	Zeigt die Anzahl der verbleibenden Tage der zugewiesenen Lizenz an. Wenn die automatische Zuweisung deaktiviert ist und das Ablaufdatum der Lizenz innerhalb von 14 Tagen liegt, wird es rot angezeigt.
Automatisch zuweisen	Diese Funktion weist automatisch Lizenzen im Lizenzbestand zu, wenn die zugewiesene Lizenz abläuft. Die Standardeinstellung ist EIN. *Es wird dringend empfohlen, die automatische Zuweisung immer zu aktivieren.
Benachrichtigung	Legen Sie im Diktier-Workflow fest, ob Benachrichtigungen erfolgen sollen, wenn die Transkription abgeschlossen ist. Die Standardeinstellung ist EIN.
Email Verifiziert	Zeigt an, ob eine Benutzerverifizierung gemäß der Verifizierungs-E-Mail durchgeführt wurde, die bei der Benutzerregistrierung automatisch an die registrierte E-Mail-Adresse gesendet wurde. Wenn es nicht aktiviert ist, wurde die Benutzerüberprüfung nicht abgeschlossen und der Benutzer kann sich daher nicht bei ODMS Cloud anmelden.

Anfang des Kapitel

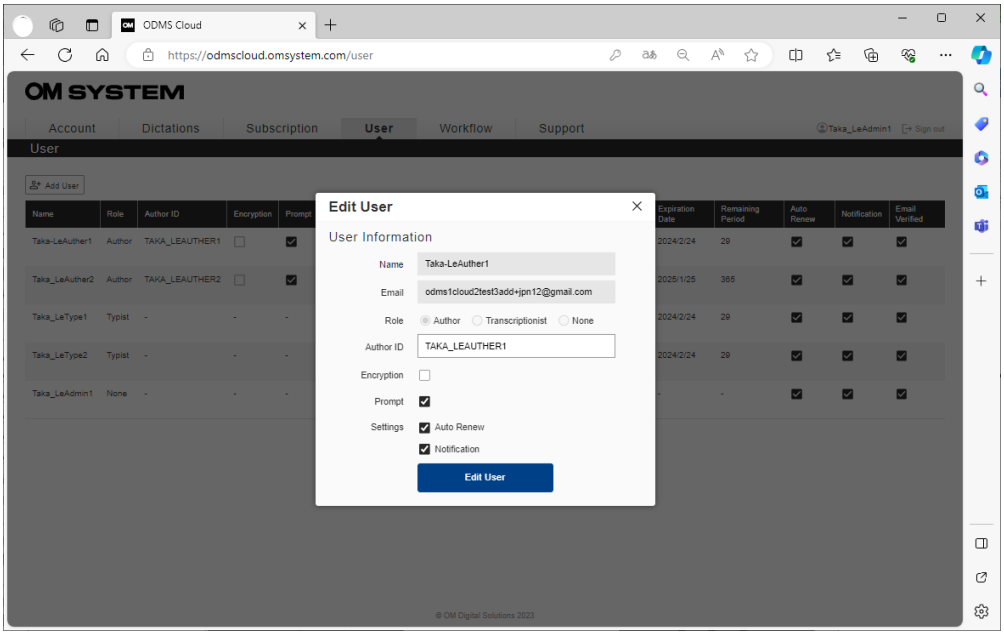
5.2 Benutzerinformationen festlegen oder bearbeiten

Sie können die Einstellungsinformationen registrierter Benutzer über den Benutzerverwaltungsbildschirm ändern.

- Autoreneinstellungen ändern
- Ändern Sie die Transcriptionist-Einstellungen
- Ändern Sie die Administratoreinstellungen

5.2.1 Autoreneinstellungen ändern

Bewegen Sie den Mauszeiger über den Autor, dessen Einstellungen Sie ändern möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche „Benutzer bearbeiten".



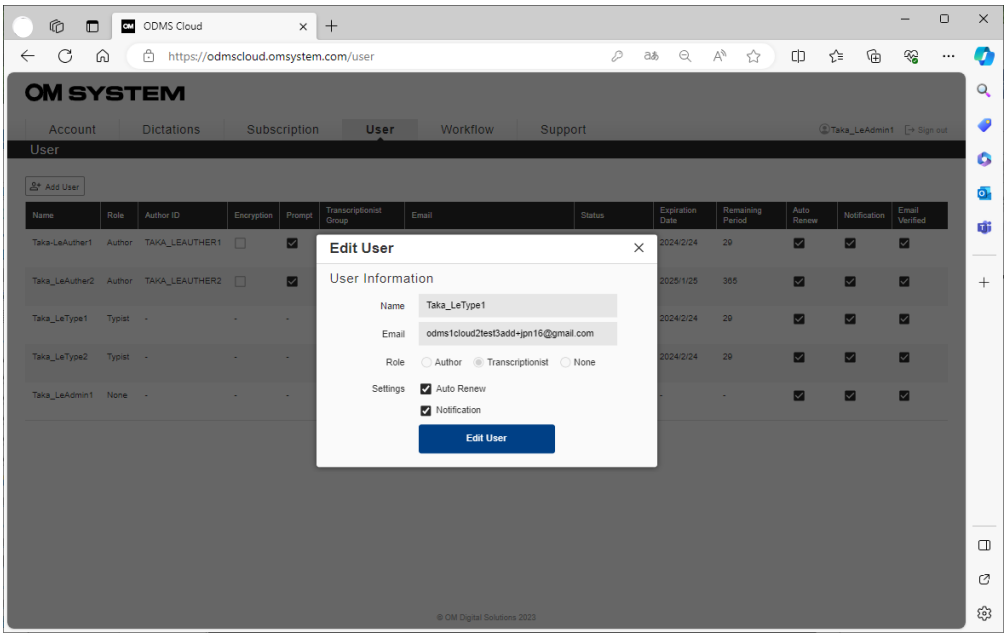
Ändern Sie die Einstellungen im angezeigten Popup-Fenster und klicken Sie auf die Schaltfläche „Benutzer bearbeiten", um die Änderungen zu bestätigen.
Der Inhalt jeder Einstellung ist wie folgt.

Label	Description
Autoren-ID	Diese ID ist für den Diktier-Workflow unerlässlich. Die Einstellung ist erforderlich, wenn die Rolle auf „Autor" eingestellt ist.
Verschlüsselung	Gibt an, ob die Diktatdatei verschlüsselt werden soll. Die von Ihnen festgelegten Informationen und das Passwort werden automatisch auf das über USB angeschlossene Gerät übertragen. * Wenn Sie die Verschlüsselung aktivieren, werden Sie zur Eingabe eines

	Passworts aufgefordert.
Eingabeaufforderung	Gibt an, ob der Auswahlbildschirm Aufgabentypkennung angezeigt werden soll, wenn der Benutzer das Diktiergerät startet. (Wenn nur eine Aufgabentypkennung registriert ist, wird der Auswahlbildschirm nicht angezeigt)
Automatisch zuweisen	Diese Funktion weist automatisch Lizenzen im Lizenzbestand zu, wenn die zugewiesene Lizenz abläuft. Die Standardeinstellung ist EIN. *Es wird dringend empfohlen, die automatische Zuweisung immer zu aktivieren.
Benachrichtigung	Legen Sie im Diktier-Workflow fest, ob Benachrichtigungen erfolgen sollen, wenn die Transkription abgeschlossen ist. Die Standardeinstellung ist EIN.
Email Verifiziert	Zeigt an, ob eine Benutzerverifizierung gemäß der Verifizierungs-E-Mail durchgeführt wurde, die bei der Benutzerregistrierung automatisch an die registrierte E-Mail-Adresse gesendet wurde. Wenn es nicht aktiviert ist, wurde die Benutzerüberprüfung nicht abgeschlossen und der Benutzer kann sich daher nicht bei ODMS Cloud anmelden.

5.2.2 Ändern Sie die Transcriptionist-Einstellungen

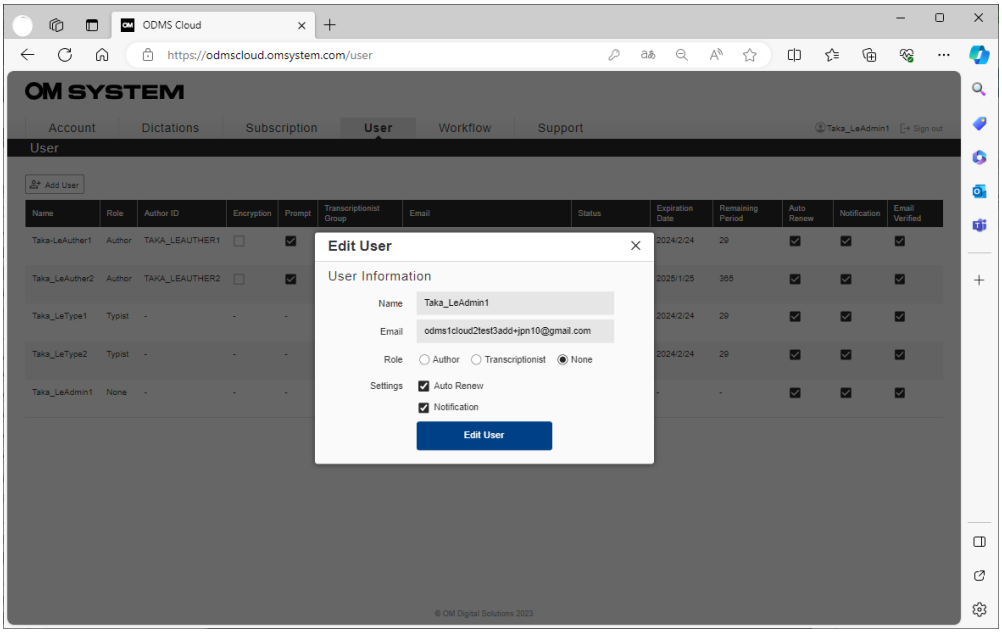
Bewegen Sie den Mauszeiger über den Transkriptionisten, dessen Einstellungen Sie ändern möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche „Benutzer bearbeiten".



*Für Transcriptionist werden die Einstellungen „Autoren-ID", „Eingabeaufforderung" und „Verschlüsselung" nicht angezeigt.

5.2.3 Ändern Sie die Administratoreinstellungen

Die Rolle des Administrators wird zum Zeitpunkt der Kontoregistrierung als „Keine" zugewiesen. Wenn der Administrator kein Autor oder Transkriptionist ist, belassen Sie bitte die Rolleneinstellung auf „Keine". Für einen Administrator sind keine Lizenzen erforderlich. Falls ein Autor oder Transkriptionist als Administrator fungieren muss, ändern Sie bitte die Rolle und konfigurieren Sie die erforderlichen Elemente.



Anfang des Kapitel

5.3 Lizenzen zuweisen, Zuweisung aufheben

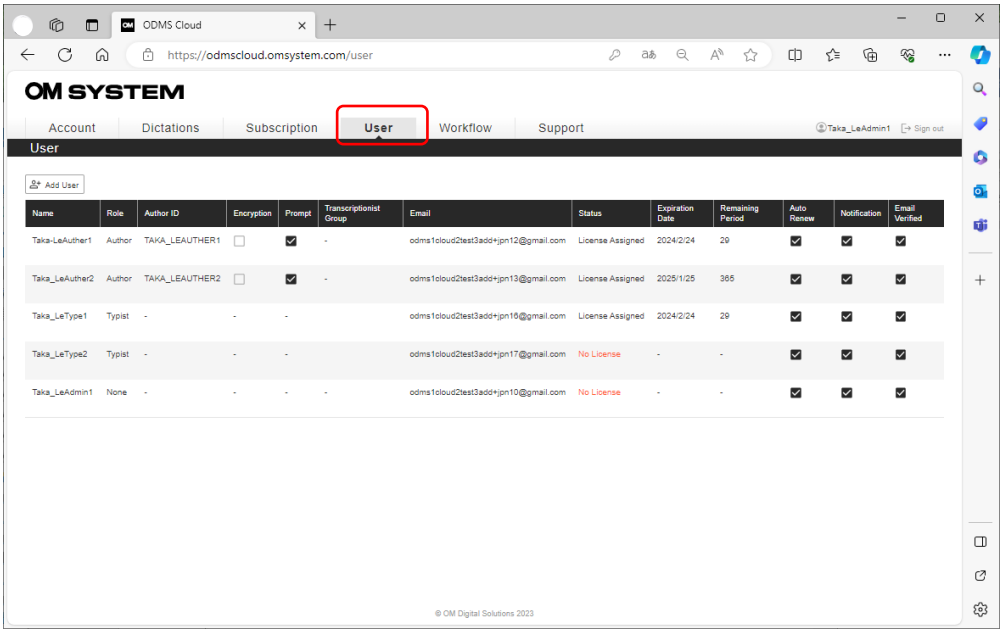
Indem Sie jedem Benutzer eine Lizenz zuweisen, können Sie alle Funktionen der ODMS Cloud nutzen. Sie können auch die Testlizenz nutzen, die Sie bei der Registrierung für ein Erstkonto erhalten. (Um eine Lizenz zuzuweisen, müssen Sie Benutzer im Voraus als Autor oder Transkriptionist registrieren.)

Lizenz zuweisen

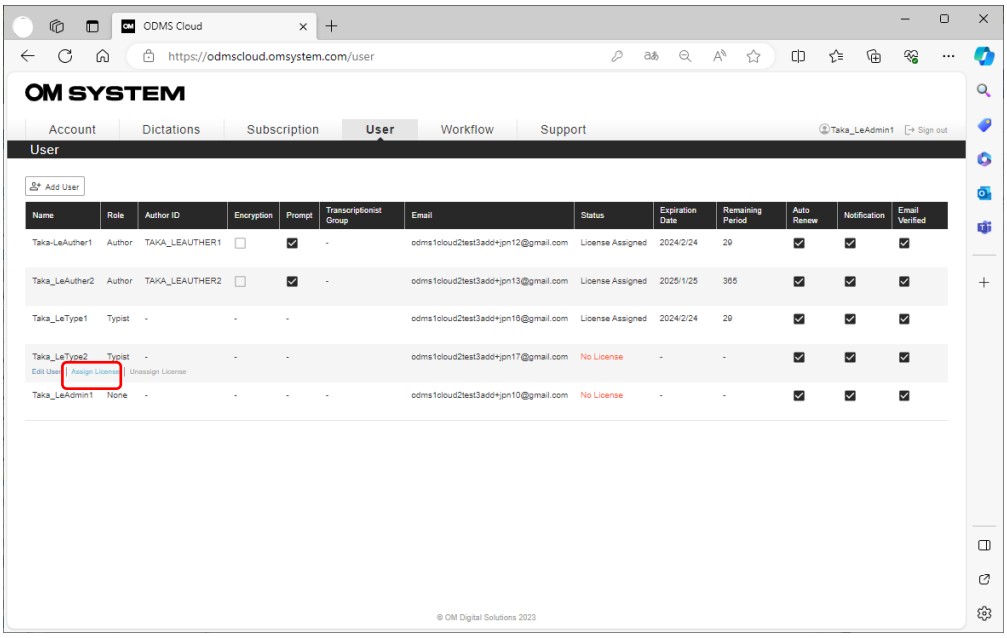
Uassign-Lizenz

5.3.1 Lizenz zuweisen

1. Wählen Sie die Registerkarte [Benutzer].

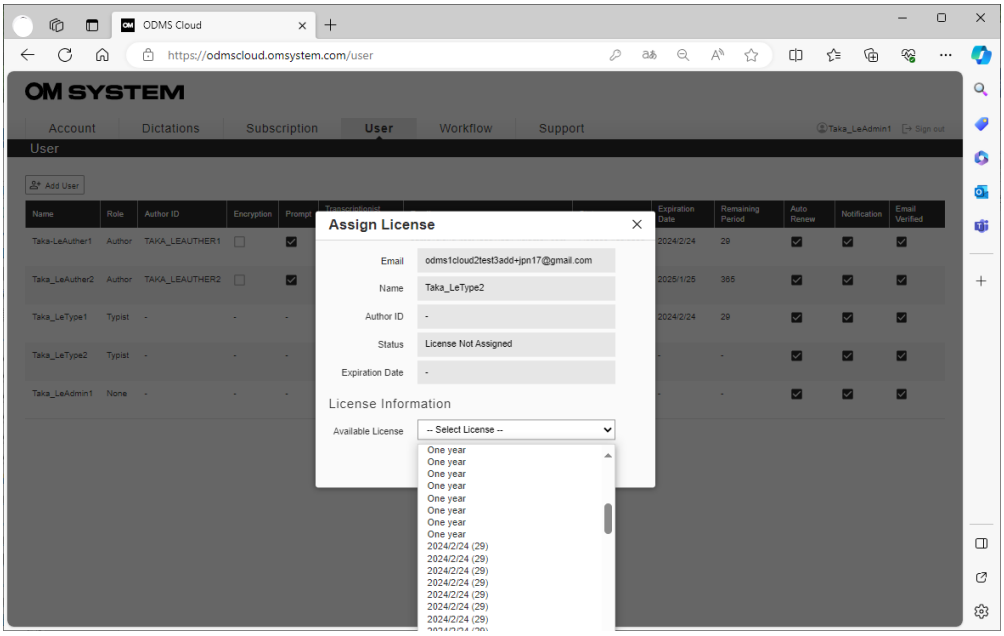


2. Bewegen Sie den Mauszeiger über den Benutzer, dem Sie eine Lizenz zuweisen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Lizenz zuweisen].



Benutzern, denen keine Lizenz zugewiesen wurde, wird in der Statusspalte „No License“ angezeigt.

3. Zeigen Sie die verfügbaren Lizenzen in der Pulldown-Liste unter „Verfügbare Lizenz“ an und wählen Sie die zuzuweisende Lizenz aus.



Über Lizenz

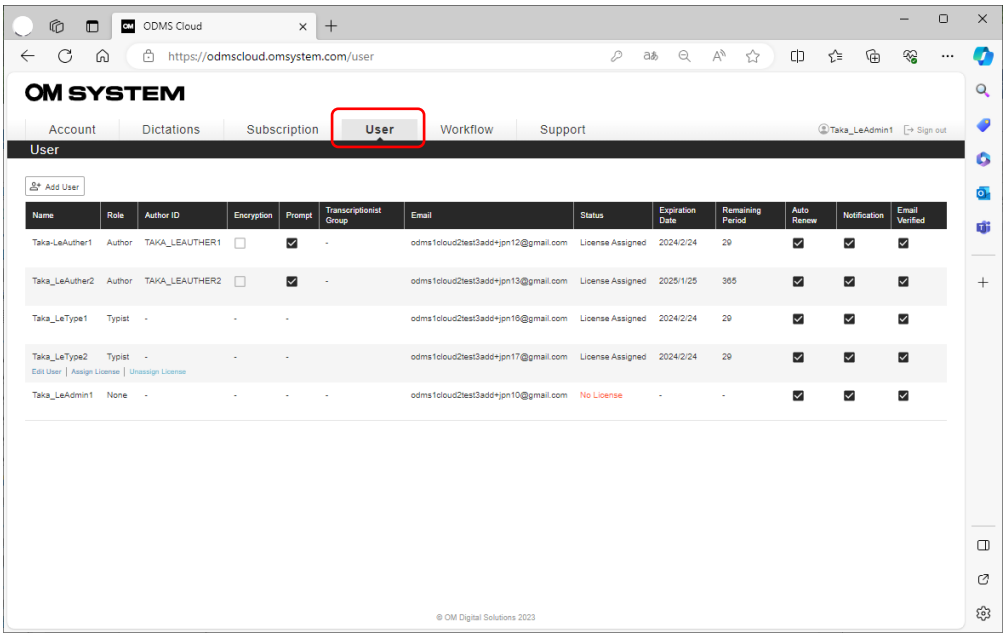
- **<u>Ein Jahr</u>**: Ungenutzte Lizenzen ohne festgelegtes Ablaufdatum. Bei der Zuweisung zu einem Benutzer wird das Ablaufdatum auf ein Jahr festgelegt.
- **<u>YYYY/MM(***):</u>** Eine Lizenz, die einmal einem Benutzer zugewiesen wurde, derzeit aber niemandem zugewiesen ist und wiederverwendet werden kann. Das Ablaufdatum wurde bereits festgelegt, sodass es bis zum angezeigten Datum und der angezeigten Uhrzeit verwendet werden kann.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um die Zuweisung abzuschließen.

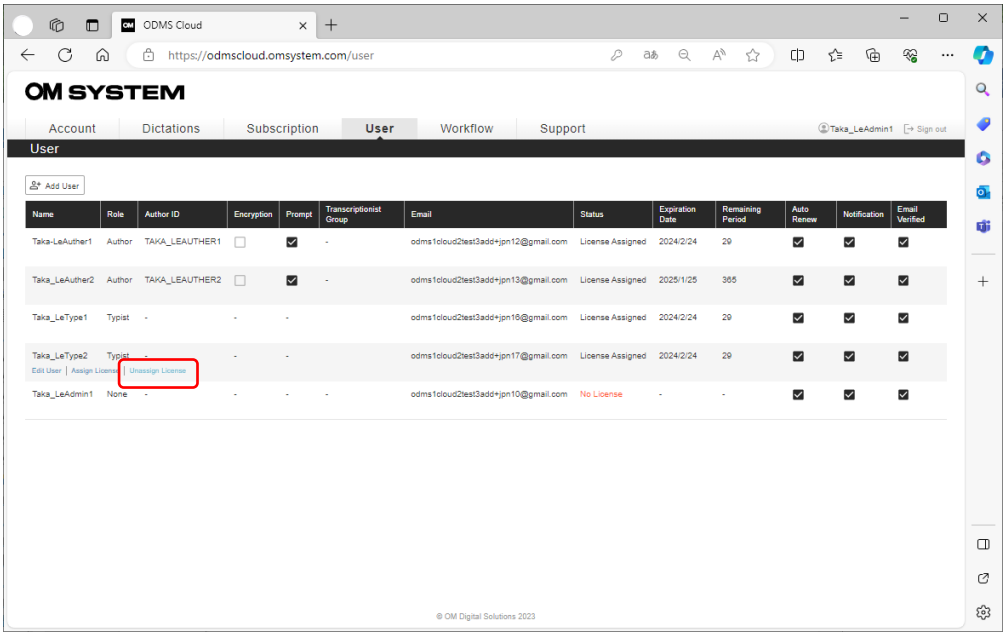
* Wenn Sie einen Lizenzzuweisungsvorgang für einen Benutzer durchführen, dem bereits eine Lizenz zugewiesen wurde, wird die Zuweisung der bisher verwendeten Lizenz zu „Zur Wiederverwendung verfügbaren Lizenzen" aufgehoben, ohne dass das Ablaufdatum unverändert bleibt, und die ausgewählte Lizenz wird neu ausgewählt dem Benutzer zugeordnet.

5.3.2 Uassign-Lizenz

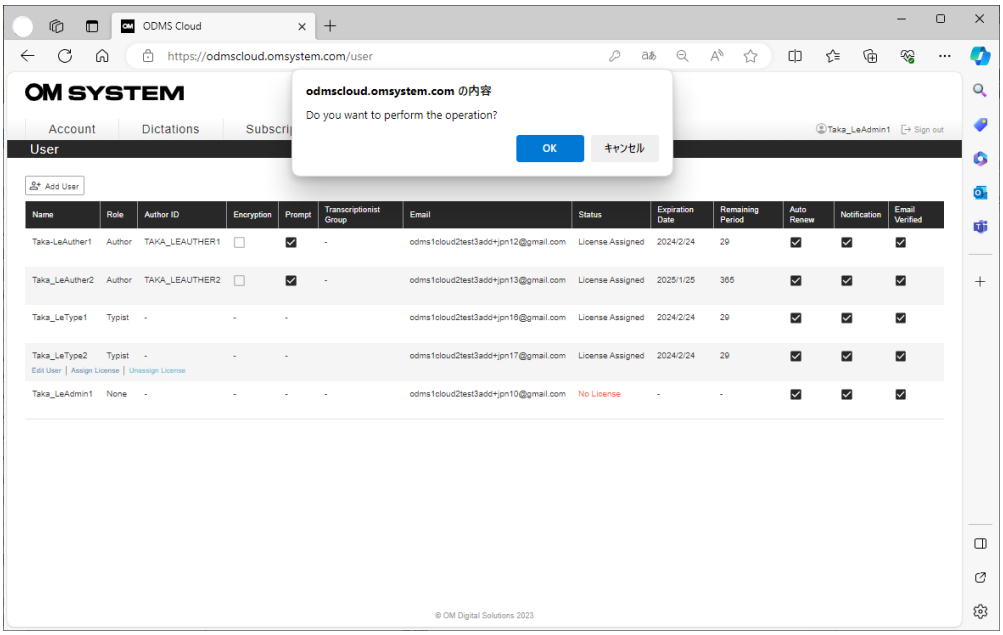
1. Wählen Sie die Registerkarte [Benutzer].



2. Bewegen Sie den Mauszeiger über den Benutzer, dem Sie die Zuweisung einer Lizenz aufheben möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Lizenzzuweisung aufheben].



3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „OK", wenn der Erfolg angezeigt wird. Die Aufhebung der Lizenzzuweisung ist abgeschlossen.



* Die gekündigte Lizenz wird zu „Anzahl der zur Wiederverwendung verfügbaren Lizenzen" und wird dem „Lizenzinventar" hinzugefügt.

Anfang des Kapitel

5.4 Benutzer löschen

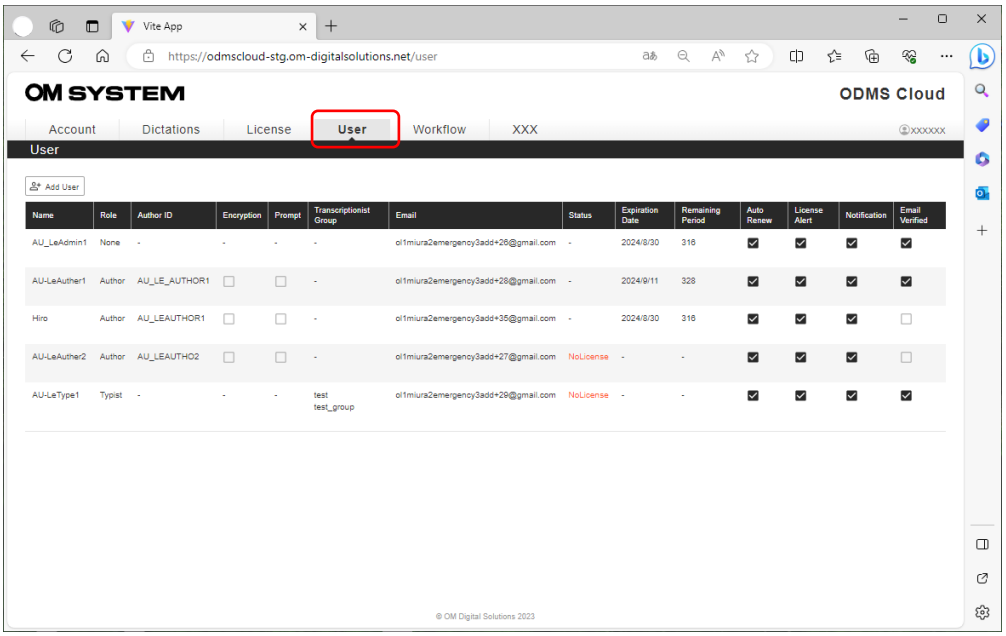
In der ODMS Cloud registrierte Benutzerinformationen können vom Kunden gelöscht werden. Wenn einem Benutzer jedoch eine gültige Lizenz zugewiesen ist, kann diese nicht gelöscht werden. Um einen Benutzer zu löschen, heben Sie bitte zunächst die Lizenzzuweisung auf. Darüber hinaus können Benutzer in den folgenden Fällen nicht gelöscht werden. Bitte schließen Sie die zugewiesenen Aufgaben ab, bevor Sie den Benutzer löschen.

Allgemein
- Wenn dem zu löschenden Benutzer eine Lizenz zugewiesen ist.
- Wenn der zu löschende Benutzer als Administrator festgelegt ist.

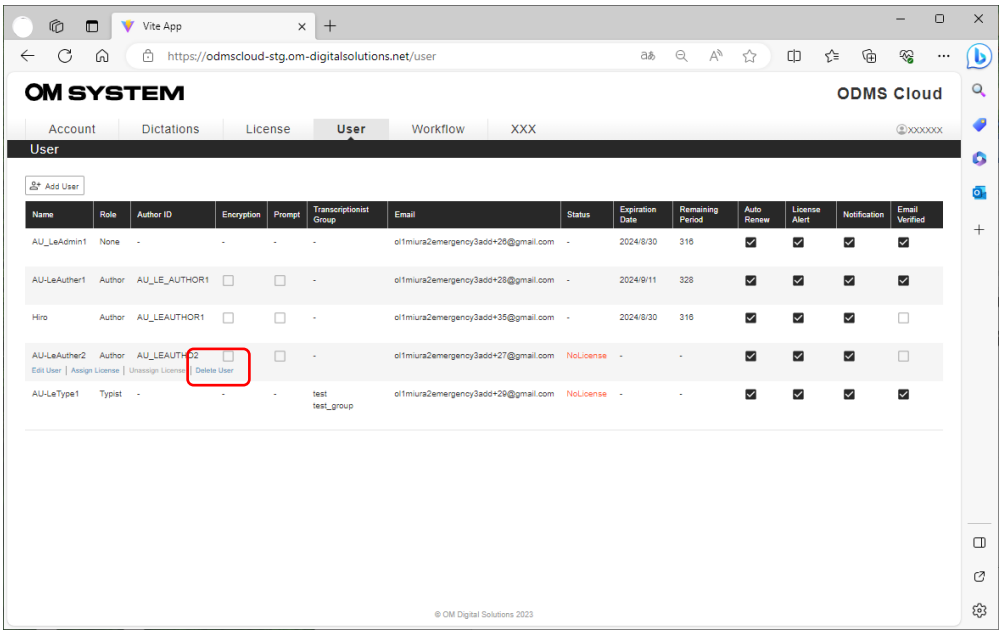
Für Autor
- Wenn eine Routing-Regel bestehen bleibt, in der der zu löschende Benutzer registriert ist.
- Wenn eine vom zu löschenden Benutzer aufgezeichnete Diktatdatei im Workflow verbleibt (einschließlich Abgeschlossen/Sicherungskopien).

Für Transkriptionist
- Wenn eine Routing-Regel bestehen bleibt, in der der zu löschende Benutzer registriert ist.
- Wenn eine Routing-Regel bestehen bleibt, die die Transkriptionsgruppe enthält, zu der der zu löschende Benutzer gehört.
- Wenn der zu löschende Benutzer gerade eine Diktatdatei transkribiert.

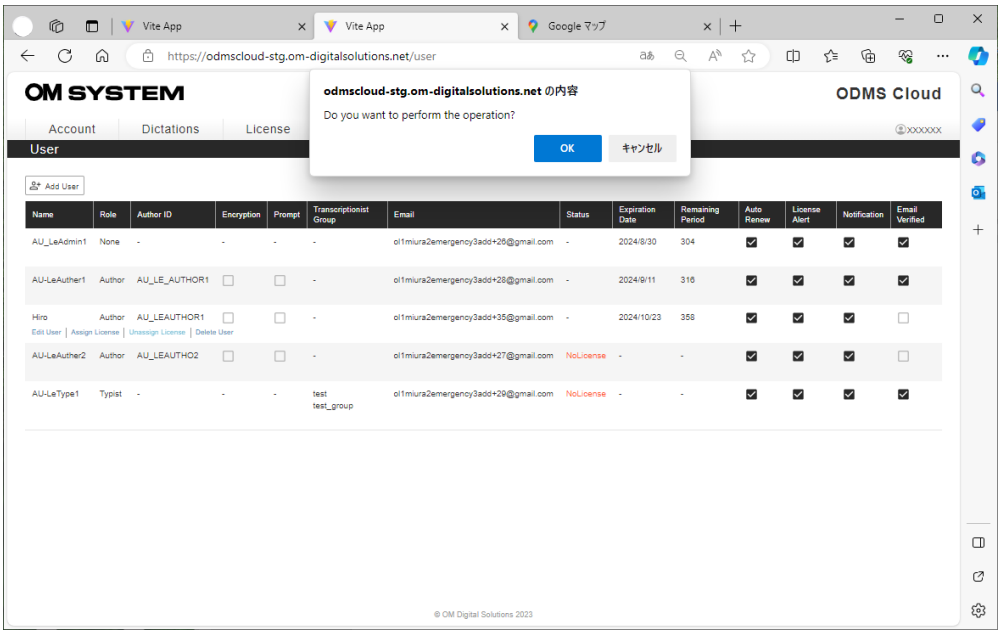
1. Wählen Sie die Registerkarte [Benutzer].



2. Bewegen Sie den Mauszeiger über den Benutzer, den Sie löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Benutzer löschen].



3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „OK", wenn der Erfolg angezeigt wird. Der Löschvorgang ist abgeschlossen.



[Voraussetzungen für die Löschung]

- Dem zu löschenden Benutzer ist keine gültige Lizenz zugewiesen.
- Beim Löschen eines Autors müssen alle von diesem Autor hochgeladenen Aufgaben entfernt werden.
- Beim Löschen eines Transkriptionisten dürfen diesem Transkriptionisten keine Routing-Regeln zugewiesen sein.
- Wenn der Transkriptionistengruppe, zu der der Benutzer gehört, eine Routing-Regel zugewiesen ist, löschen Sie den zu löschenden Benutzer aus der Transkriptionistengruppe.
- Der Benutzer, den Sie löschen möchten, ist nicht der Administrator.

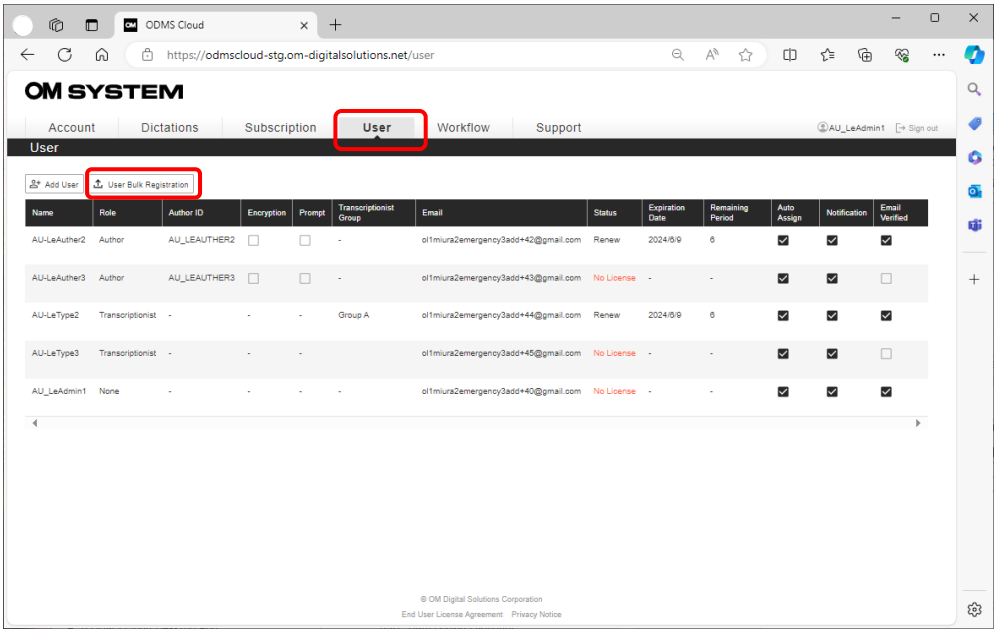
5.5 Benutzerregistrierung per CSV-Datei

Sie können mehrere Benutzer gleichzeitig registrieren, indem Sie die erforderlichen Informationen in eine CSV-Datei eintragen und diese in die ODSM Cloud importieren.

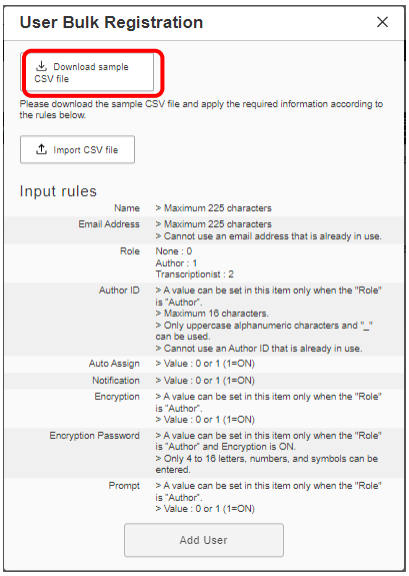
- Vorlagendatei herunterladen
- Benutzerinformationen festlegen
- CSV-Datei importieren

5.5.1 Vorlagendatei herunterladen

1. Wählen Sie die Registerkarte [Benutzer] und drücken Sie die Schaltfläche [Benutzer-Massenregistrierung].



2. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Laden Sie eine Beispiel-CSV-Datei herunter], um die CSV-Datei herunterzuladen. (Dateiname: import_users.csv)



5.5.2 Benutzerinformationen festlegen

Öffnen Sie die Vorlagendatei, geben Sie die erforderlichen Informationen ein und speichern Sie die Datei. Die Eingabebedingungen finden Sie unter „Importregeln" auf dem Bildschirm. Bitte speichern Sie die Datei im CSV-Format (mit Kommas getrennt).

Beispiel:

name	email	role	author_id	auto_renew	notification	encryption	encryption_password	prompt
AU-LeAuther2	odms.cloud.auther2@	1	AU_LEAUTHER2	1	1	0		0
AU-LeType2	odms.cloud.type2@gm	2		1	1			0

author_id, encription, encription_password und prompt sind nur erforderlich, wenn die Rolle ein Autor ist. Für andere Rollen ist es leer.
Die maximale Anzahl von Benutzerinformationseinträgen, die in einer CSV-Datei festgelegt werden können, beträgt 100. Wenn Sie mehr als 100 Benutzer einrichten müssen, teilen Sie die CSV-Datei bitte in mehrere Einträge auf und importieren Sie diese.

5.5.3 CSV-Datei importieren

Klicken Sie auf „Regeln [CSV-Datei importieren]" und wählen Sie die erstellte Datei aus. Sobald die Datei importiert ist, klicken Sie auf die Schaltfläche [Benutzer hinzufügen], die blau wird. Wenn der Import akzeptiert wird, wird eine „Registration Received Notification [U-120]" an den Administrator gesendet. Zu diesem Zeitpunkt wurde der Import nur akzeptiert, aber noch nicht abgeschlossen.

Wenn der Import erfolgreich ist, wird die „ User Bulk Registration Received Completed Notification [U-121]" gesendet. Die Zeit, die zum Abschließen des Imports benötigt wird, hängt von der Anzahl der registrierten Benutzer ab. Warten Sie daher bitte, bis Sie diese E-Mail erhalten.

Wenn der Import fehlschlägt, wird die „ User Bulk Registration Received Failed Notification [U-122]" gesendet. Informationen zu der Zeile, in der der Fehler aufgetreten ist, sind für jeden Grund, warum der Import fehlgeschlagen ist, in der E-Mail enthalten. Bitte korrigieren Sie die SCV-Datei und importieren Sie sie erneut.

Bitte beachten Sie, dass auch bei fehlgeschlagenem Import die Benutzerregistrierung für Benutzer abgeschlossen wurde, bei denen kein Fehler auftrat. Um eine Duplizierung von Benutzern zu vermeiden, erstellen Sie bitte nur für die Zeilen, in denen ein Fehler auftrat, eine neue CSV-Datei.

Anfang des Kapitel

6 ODMS Cloud Desktop App

ODMS Cloud Desktop App ist die Anwendungssoftware zur Verknüpfung des Cloud-Systems und des lokalen PCs. Die Anwendung muss auf den Autoren- und Transkriptionisten-PCs installiert werden. In diesem Kapitel wird die ODMS Cloud Desktop App beschrieben.

- 6.1 Installieren und deinstallieren
- 6.2 Betriebsumgebung
- 6.3 Erklärung des Bildschirms
- 6.4 Anmelden: Starten, Herunterfahren und Anmelden
- 6.5 Diktatdatei hochladen
- 6.6 Transkription starten und beenden
- 6.7 Receiving email from the DS-9500 and automatically upload to ODMS Cloud

Zum Seitenanfang

Nächstes Kapitel

6.1 Installieren und deinstallieren

Die ODMS Cloud Desktop App ist eine Anwendung, die auf den PCs von Autoren und Transkriptionisten installiert und verwendet wird. Die Installationsmethode ist für Windows- und Mac-PCs unterschiedlich. In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie in jeder PC-Umgebung installieren/deinstallieren.

- Installation unter Windows-Umgebung
- Deinstallation unter Windows-Umgebung
- Installation unter Mac-Umgebung
- Deinstallation unter Mac-Umgebung
- Installation, wenn Microsoft Store nicht verfügbar ist (Windows-Umgebung)

6.1.1 Installation unter Windows-Umgebung

Wechseln Sie zum Microsoft Store, indem Sie auf der Registerkarte [Diktate] auf die Schaltfläche [Desktopanwendung] klicken oder über die <OMDS Cloud desktop App>.

1. Wechseln Sie von der Download-Site zum Microsoft Store. (Klicken Sie auf „Zum Microsoft Store springen").
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Installieren".

6.1.2 Deinstallation unter Windows-Umgebung

Deinstallieren Sie die ODMS Cloud Desktop App über [Apps und Funktionen] im Windows-Menü.

1. Öffnen Sie [Apps & Funktionen] im Windows-Menü.
2. Wählen Sie ODMSCloudDeskTopApp aus.
3. Klicken Sie zum Ausführen auf [Deinstallieren].

6.1.3 Installation unter Mac-Umgebung

Holen Sie sich das Installationsprogramm von <OMDS Cloud desktop App>.

6.1.4 Deinstallation unter Mac-Umgebung

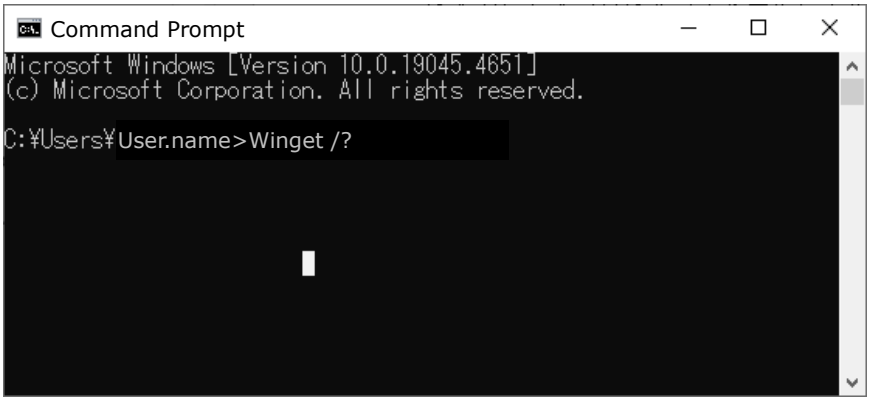
1. Öffnen Sie im Finder den Ordner „ODMS Cloud Desktop App" im Anwendungsordner.
2. Klicken Sie im Ordner „ODMS Cloud Desktop App" auf „Uninstall.app" und führen Sie es aus.
3. Folgen Sie den Anweisungen des Deinstallationsprogramms, um die Deinstallation abzuschließen.

6.1.5 Installation, wenn Microsoft Store nicht verfügbar ist (Windows-Umgebung)

Die ODMS Cloud Desktop App kann über die Befehlszeile installiert werden.

1. Um die ODMS Desktop App über die Befehlszeile zu installieren, verwenden Sie den Befehl „winget".

   Öffnen Sie im Windows-Menü „Windows System Tool > Eingabeaufforderung" und geben Sie „>winget /?" ein, um zu prüfen, ob der Befehl verfügbar ist. Wenn kein Fehler angezeigt wird und Verwendungsanweisungen angezeigt werden, ist er verfügbar.



2. Geben Sie Folgendes ein, um die App zu installieren. „>winget install „ODMS Desktop App" --accept-package-agreements"

Hinweis:

・Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Betriebssystemversion mit Windows Update auf dem neuesten Stand ist. Wenn Sie eine ältere Version verwenden, können Sie sie möglicherweise nicht über die Befehlszeile aufrufen.

・Weitere Informationen zu Winget finden Sie weiter unten.

https://learn.microsoft.com/en-us/windows/package-manager/winget/install

https://learn.microsoft.com/en-us/windows/package-manager/winget/

・Es ist auch möglich, die Ausführung von Winget (Paketmanager) mithilfe der Gruppenrichtlinie zu konfigurieren. (ADMX-Datei).

・Erstellen Sie eine Winget-Batchdatei und richten Sie sie so ein, dass das Skript registriert wird.

・Weitere Informationen finden Sie unten.

https://techcommunity.microsoft.com/t5/windows-it-pro-blog/manage-windows-package-manager-with-group-policy/ba-p/2346322

Anfang des Kapitel

6.2 Betriebsumgebung

Die Betriebsumgebung für die ODMS Cloud Desktop App ist wie folgt.

- Windows-Umgebungt
- Mac-Umgebung

6.2.1 Windows-Umgebung

Item	Condition
OS	Client-Betriebssystem: Windows 10 / 11
CPU	2GHz oder schneller * Ein Single-Core-Prozessor wird nicht unterstützt.
Memory	2 GB oder mehr (Windows 10) 4 GB oder mehr (Windows 11)
HDD Space	2 GB oder mehr (Wenn .NET 6 nicht installiert ist, wird noch zusätzlicher Platz benötigt.)
Netzwerk	100 Mbit/s oder schnellere Übertragungsrate, TCP/IP-Netzwerkprotokoll
.NET Framework	.NET 6
Display	Auflösung 1024 x 768 Pixel oder höher 65.536 Farben oder mehr (16,77 Millionen Farben oder mehr empfohlen)
USB	Ein oder mehrere USB-Anschlüsse verfügbar
Sound	Ein Microsoft WDM- oder MME-kompatibles und Windows-kompatibles Audiogerät
Virtual Environments	Unterstützte Virtualisierungssoftware: (Unterstützt auf dem Server-Betriebssystem) - Remote Desktop Service (Windows Terminal Service), RemoteApp - Citrix XenApp 7 – 7.2402 - Citrix XenDesktop 7 – 7.2402 - VMware Horizon 7 – 8.2406 Betriebssystem virtueller Desktop: - Windows 10 / 11 - Windows Server 2019 / 2022 / 2025 Client-Betriebssystem: - Windows 10 / 11 NOTE: - Für die Verwendung virtueller Citrix-Umgebungen ist eine separate Citrix-Benutzerlizenz erforderlich. - Für die Verwendung von Remote Desktop Service oder Remote App ist eine separate RDS-CAL-Lizenz erforderlich. - Remoteverbindungen über Microsoft Store-Apps werden nicht unterstützt.

	- Für die Verwendung von VMware View ist eine separate VMware View-Benutzerlizenz erforderlich.
Supported Languages	English, French, German, Spanish

Hinweis: Der ODMS Client Virtual Driver ist ein Treiber für virtuelle Umgebungen, der zur Verwendung von ODMS Cloud in einer virtuellen Umgebung (Citrix XenApp, Terminal Service) erforderlich ist.

Sie können das „ ODMS Client Virtual Driver" unter der folgenden URL herunterladen und verwenden.

URL: https://download.omsystem.com/pages/odms_download/odms_client_virtual_driver/de/

6.2.2 Mac-Umgebung

Item	Condition
OS	Client-Betriebssystem: macOS 11, 12, 13, 14, 15 (Intel /M1-Chip oder höher)
CPU	2GHz oder schneller * Ein Single-Core-Prozessor wird nicht unterstützt.
Memory	2 GB oder mehr
HDD Space	2 GB oder mehr
Network	100 Mbit/s oder schnellere Übertragungsrate, TCP/IP-Netzwerkprotokoll
Display	Auflösung 1024 x 768 Pixel oder höher 65.536 Farben oder mehr (16,77 Millionen Farben oder mehr empfohlen)
USB	Ein oder mehrere USB-Anschlüsse verfügbar
Sound	Im PC integriertes Standard-Soundgerät
Virtual Environments	Nicht unterstützt
Supported Languages	English, French, German, Spanish

Anfang des Kapitel

6.3 Erklärung des Bildschirms

Um Datums- und Uhrzeitdaten vom PC auf einen Rekorder zu übertragen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

- Resident-Programm
- Play Bar
- Eigenschaft anzeigen
- Einstellung für die automatische Rücktaste
- Einstellungsmenü

6.3.1 Resident-Programm

Nachdem die Desktop-App installiert wurde, wird sie als residentes Programm registriert. Wenn Sie Ihren PC das nächste Mal starten, ist er automatisch resident und in der Taskleiste wird ein Symbol angezeigt.

6.3.2 Play Bar

Wenn Sie sich über einen Webbrowser bei ODMS Cloud anmelden und die Registerkarte [Diktate] öffnen, werden Diktatdateien aufgelistet. Wählen Sie eine Datei aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Wiedergabe], um die Wiedergabeleiste zu starten.

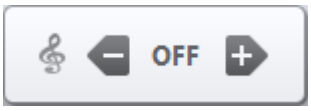
[Normale Taste]

Symbol	Explanation
	Prioritätstaste Zeigt die Priorität an (Hoch/Normal). Rot zeigt hohe Priorität an.
	Zur vorherigen Indexmarkierung oder zum Ende des verbalen Kommentars wechseln.
	Spulen Sie die Datei zurück. Klicken und halten Sie, um die Geschwindigkeit zu erhöhen. Die Beschleunigungseinstellungen folgen der Wickelgeschwindigkeit im Dialogfeld „Einstellungen“.
/	Play/Stop-Taste. Während der Wiedergabe stoppt die Anzeige. Jedes Mal, wenn auf die Schaltfläche geklickt wird, wechselt sie von Stopp → Wiedergabe → Stopp.

	Schneller Vorlauf von Dateien. Klicken und halten Sie, um die Geschwindigkeit zu erhöhen. Die Beschleunigungseinstellungen folgen der Wickelgeschwindigkeit im Dialogfeld „Einstellungen".
	Gehen Sie zur nächsten Indexmarke oder zum Ende des verbalen Kommentars.
00:41	Spielzeitanzeige. Die aktuelle Wiedergabeposition wird im Format HH:MM:SS (Standard: MM:SS) angezeigt.
	Balken- und Positionsschieberegler. Zeigt die aktuelle Wiedergabeposition der Datei an. Der Bereich vom Anfang bis zur aktuellen Wiedergabeposition wird in Blau und der Bereich für verbale Kommentare in Hellgrün angezeigt.
	Anzeige der Indexmarkierung Gibt die Einfügeposition der Indexmarke an.

[Optionsschaltfläche]

Icon	Explanation
	Volumen Zeigen Sie den Schieberegler an, indem Sie auf das Lautsprechersymbol klicken. Bewegen Sie den Schieberegler nach links oder rechts, um die Lautstärke anzupassen. 0 % bis 100 %.
	Geschwindigkeitskontrolle Zeigen Sie den Schieberegler an, indem Sie auf das Metronom-Symbol klicken. Klicken Sie auf die Schaltfläche „+" oder „-", um die Wiedergabegeschwindigkeit zu ändern. (50 % ~ 100 % ~ 200 %, in 10 %-Schritten).
	Geräuschunterdrückung Zeigen Sie den Schieberegler an, indem Sie auf das Symbol klicken. Klicken Sie auf die Schaltfläche „+" oder „-", um den Geräuschunterdrückungspegel einzustellen. (AUS, 1, 2, 3)

	Klangregelung Zeigen Sie den Schieberegler an, indem Sie auf das Symbol klicken. Klicken Sie auf die Schaltfläche „+“ oder „-“, um den Ton anzupassen. (-100~AUS~+100 in 10 %-Schritten) 
	Auswahl der Sprecher Wenn mehrere Lautsprechergeräte an Ihren PC angeschlossen sind, wird der Lautsprecherausgang jedes Mal umgeschaltet, wenn Sie auf die Schaltfläche klicken. Beispiel: Gerät->PC->Kopfhörer
	Steuertaste für die Kanaltrennung Mit jedem Klick auf die Schaltfläche wird der Kanal zwischen Stereo, links, rechts und monaural umgeschaltet. (Top) → → → → (Zurück nach oben)
	Index einfügen/löschen Wenn Sie an einer Stelle auf die Schaltfläche klicken, an der keine Markierung angezeigt wird, wird eine Indexmarkierung eingefügt. Wenn Sie an der markierten Stelle auf die Schaltfläche klicken, wird diese gelöscht.
INFO	Schaltfläche „Eigenschaften anzeigen/ausblenden“ Zeigen Sie die Dateieigenschaften jedes Mal an oder verbergen Sie sie, wenn Sie auf die Schaltfläche klicken.
×	Schaltfläche „Schließen“ Beenden Sie die Play Bar.
◄ ►	Optionstastenumschaltung Blenden Sie die Optionsschaltfläche ein oder aus.
	Kommissionierbereich Knöpfe zum Bewegen der Play Bar.

[Balkenanzeige vergrößern/verkleinern]

Wenn Sie den Cursor an die vier Ecken der Leiste bewegen, erscheint ein Größenänderungscursor.

Durch Ziehen in diesem Zustand können Sie die Breite der Leiste von 50 % auf 200 % (festes Seitenverhältnis) ändern.

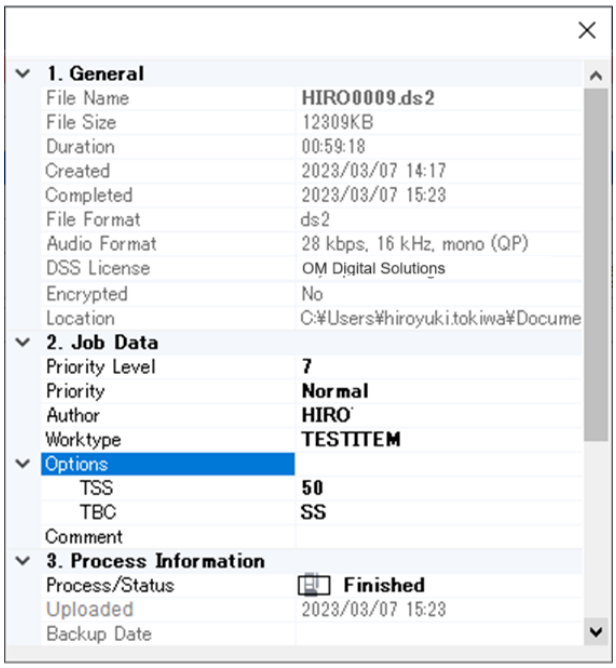
50%

100%

200%

6.3.3 Eigenschaft anzeigen

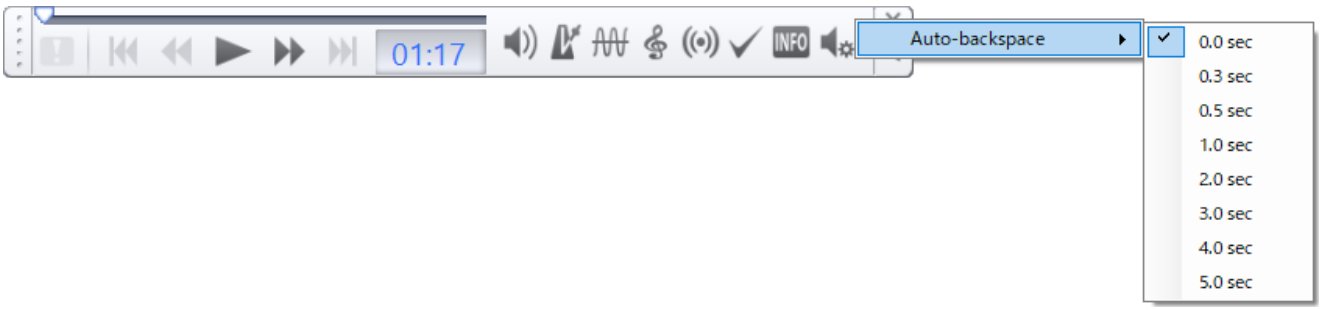
Sie können die detaillierten Informationen der Diktatdatei überprüfen, indem Sie auf die Schaltfläche [Info] klicken. INFO



6.3.4 Einstellung für die automatische Rücktaste

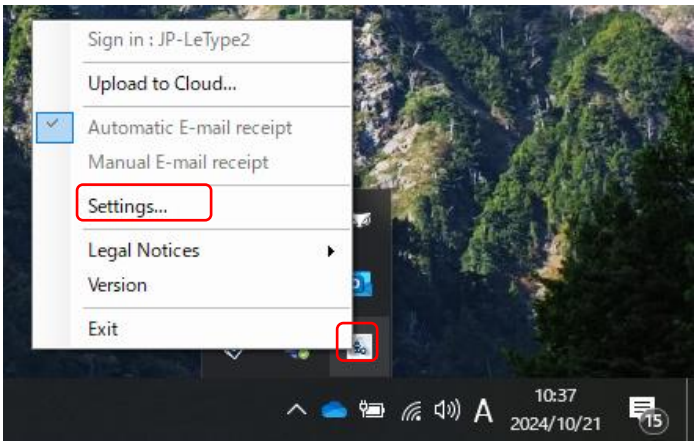
Die Auto-Backspace-Funktion ist nützlich, wenn Sie zurückgehen und Audio abspielen möchten, das Sie nicht hören konnten. Wenn Sie die Wiedergabe stoppen und erneut auf die Wiedergabetaste klicken, können Sie die Wiedergabe ab dem angegebenen Zeitpunkt fortsetzen. Um die Rückwärtszeit festzulegen, klicken Sie mit der rechten Maustaste (Strg+Klick auf dem Mac) auf die Wiedergabeleiste, um das Auswahlmenü für die automatische Rücktaste anzuzeigen.

・Konfigurierbare Einstellung: 0,0, 0,3, 0,5, 1,0, 1,0, 3,0, 4,0 oder 5,0 Sekunden

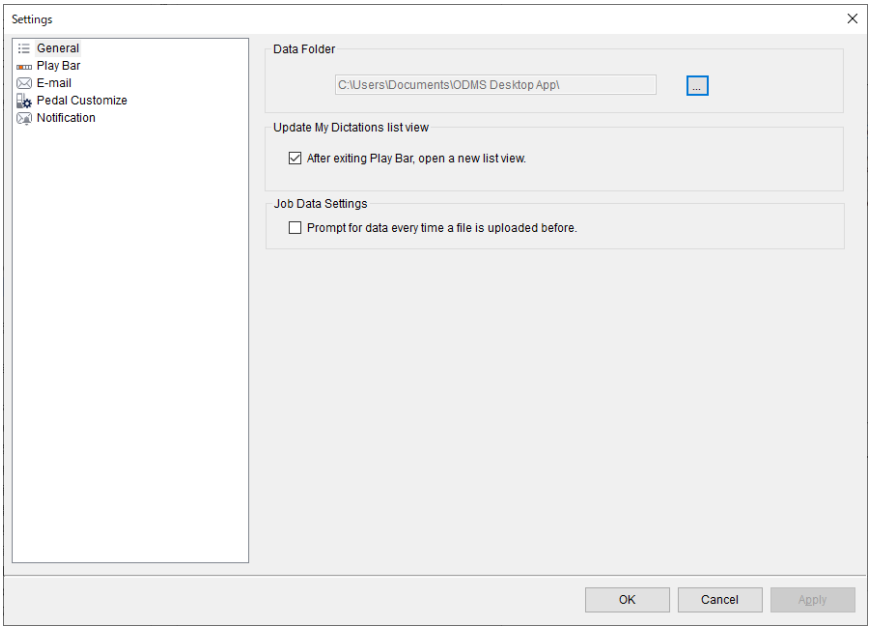


6.3.5 Einstellungsmenü

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das ODMS Cloud-Symbol in der Taskleiste, um das Menü anzuzeigen.



【General】



Data folder:

Dies ist das Speicherziel für Dateien, die vom Rekorder heruntergeladen wurden. Die Diktatdatei wird einmal in diesen Ordner heruntergeladen und nach Abschluss des Downloads in die ODMS Cloud hochgeladen.

Update My Dictation list view:

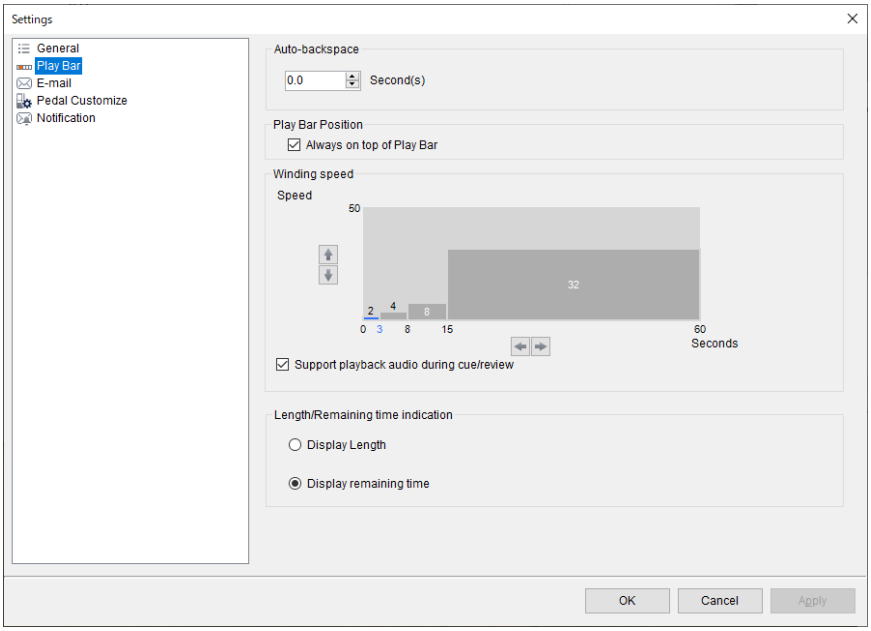
Legen Sie fest, ob eine neue Registerkarte auf dem ODMS Cloud-Webbildschirm geöffnet werden soll, wenn Sie die Transkription abgeschlossen und die Wiedergabeleiste geschlossen haben. Der Webbildschirm kann nicht automatisch aktualisiert werden, daher müssen Sie einen neuen Tab öffnen, um die Informationen zu aktualisieren. Wenn Sie

keinen neuen Tab öffnen möchten, deaktivieren Sie ihn und klicken Sie auf die Schaltfläche zum Aktualisieren des Browsers.

Job Data Settings:

Gibt an, ob beim Herunterladen vom Rekorder der Einstellungsbildschirm für Jobdaten angezeigt werden soll. Wenn diese Option aktiviert ist, wird für jede Datei der folgende Bildschirm angezeigt, auf dem Sie die Jobdaten bearbeiten können.
Weitere Informationen zum Bearbeiten von Jobdaten finden Sie unter <6.5.5 Download-Option>.

【Play Bar】



Auto-backspace:

Stellen Sie die Rückkehrzeit mit der automatischen Rücktaste ein.

Play Bar Position:

Stellen Sie diese Option ein, wenn Sie die Play Bar im Vordergrund des Bildschirms anzeigen möchten.

Winding speed:

Cue/Rewind einstellen. Die Cue/Rewind-Funktion der ODMS Cloud Desktop App ist nützlich, wenn Sie das gewünschte Audio durch wiederholtes Abspielen → Springen → Abspielen schnell finden möchten. Bei langen Dateien ist eine Beschleunigung über einen bestimmten Zeitraum vorgesehen. Die Wiedergabe- und Sprungeinstellungen können nach Ihren Wünschen angepasst werden. Um die Einstellungen zu ändern, klicken Sie auf die Schaltflächen ↑, ↓, ← und →.

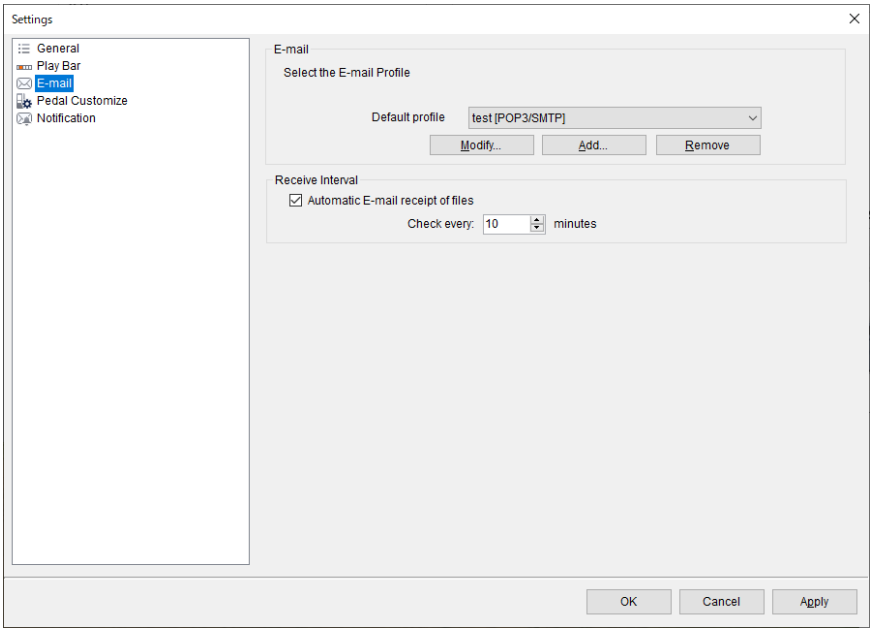
・Geben Sie die Sprungzeit auf der vertikalen Achse des Einstellungsbildschirms an. Im Beispiel unten ist der Sprung zunächst auf 2 Sekunden eingestellt.
・Im folgenden Beispiel springt der Cue/Rewind um 2 Sekunden 3 Sekunden nach dem Start und um 4 Sekunden nach der 3. Sekunde. Nach der 8. Sekunde erfolgt ein 8-Sekunden-Sprung und ab der 16. Sekunde ein 32-Sekunden-Sprung.

Wenn Sie während Cue/Rewind kein Wiedergabeaudio benötigen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen „Audiowiedergabe während Cue/Rewind unterstützen".

Length/Remaining time indication:

Legen Sie fest, dass die im Wiedergabezeit-Anzeigebereich der Wiedergabeleiste angezeigten Informationen „Dateilänge" oder „verbleibende Zeit" angezeigt werden sollen.

【E-mail】



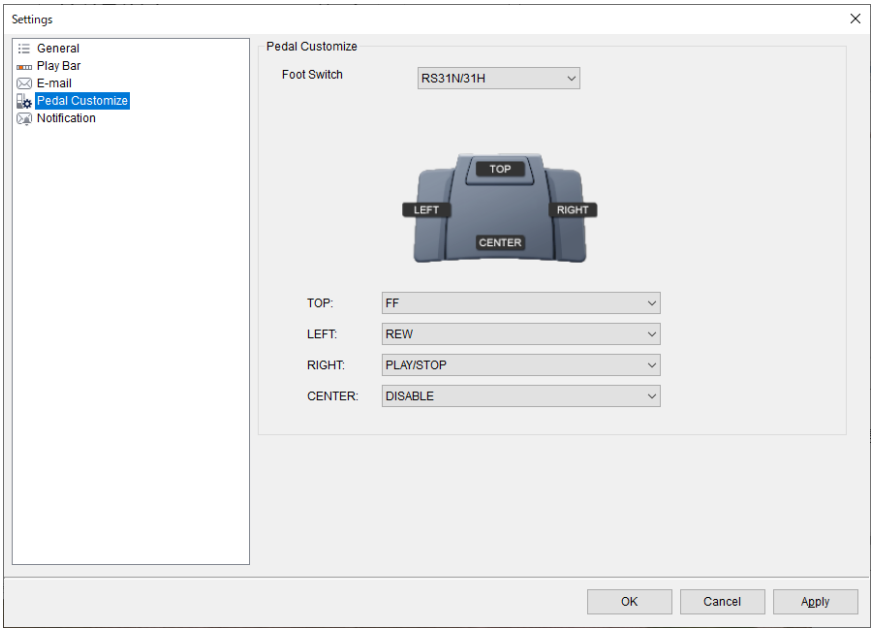
E-mail:

Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Empfang von E-Mails, die vom DS-9500 gesendet werden. Die Einstellungen variieren je nach verwendetem E-Mail-Typ. Weitere Informationen finden Sie in den Informationen zum E-Mail-Konto.

Receive Interval:

Legen Sie das Intervall für den automatischen E-Mail-Empfang fest.

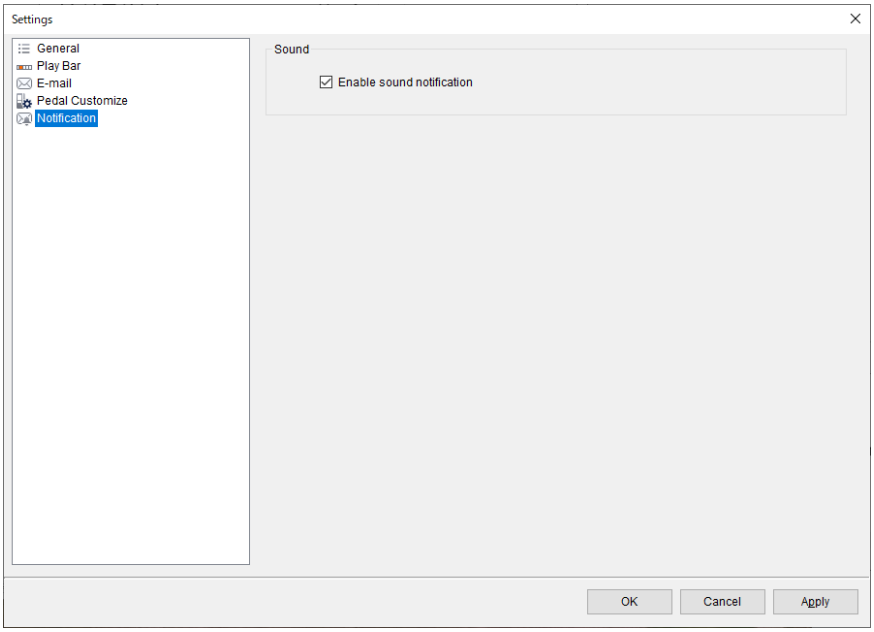
【Pedal Customize】 (nur für Transkriptionisten)



Pedal Customize:

Stellen Sie die Funktion des angeschlossenen Fußschalters ein. Wählen Sie ein Modell aus und legen Sie das Verhalten jeder Schaltfläche fest.

【Notification】 (nur für Transkriptionisten)



Enable pop-up notification:

Sie können Benachrichtigungen aktivieren/deaktivieren, wenn neue Diktieraufgaben auftreten.

・Close the notification automatically: Benachrichtigungen können nach einer bestimmten Zeit automatisch gelöscht werden.

・Enable sound notification: Steuert den Benachrichtigungston beim Empfang von Benachrichtigungen, z. B. Benachrichtigungen über neue Diktieraufgaben. Wenn Sie keinen Ton benötigen, deaktivieren Sie diese Option.

Anfang des Kapitel

6.4 Anmelden: Starten, Herunterfahren und Anmelden

This chapter explains how to start and close the Desktop App, and how to sign in to ODMS Cloud.

- Starten Sie die Desktop-App
- Melden Sie sich an
- Beenden Sie die Desktop-App

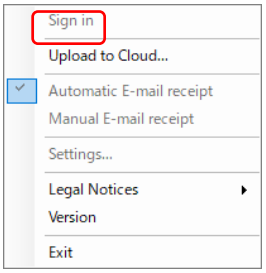
6.4.1 Starten Sie die Desktop-App

Wenn Sie die Desktop-App auf Ihrem PC installieren, wird sie als Startprogramm registriert, sodass sie automatisch startet, wenn Sie Ihren PC starten. Wenn Sie die Desktop-App manuell schließen, wählen Sie „ODMSCloudDesktopApp" aus dem Startmenü, um sie zu starten. Sie können überprüfen, ob die Desktop-App ausgeführt wird, indem Sie prüfen, ob das Symbol in der Taskleiste vorhanden ist oder nicht.

6.4.2 Melden Sie sich an

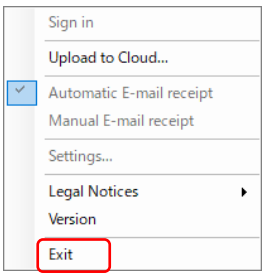
Wenn seit dem letzten Anmeldevorgang bei der ODMS Cloud eine bestimmte Zeit vergangen ist, wird beim Starten der Desktop-App der Anmeldebildschirm angezeigt. Bitte melden Sie sich mit Ihrer registrierten E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an.

Sie können überprüfen, ob Sie bei der ODMS Cloud angemeldet sind, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol in der Taskleiste klicken, um das Menü anzuzeigen. Wenn „Anmelden" inaktiv ist und nicht ausgewählt werden kann, bedeutet dies, dass Sie bei ODMS Cloud angemeldet sind.



6.4.3 Beenden Sie die Desktop-App

Sie können die Desktop-App beenden, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Taskleistensymbol klicken, um das Menü anzuzeigen, und auf „Beenden" klicken.



Anfang des Kapitel

6.5 Diktatdatei hochladen

In diesem Kapitel wird die Funktion zum Hochladen von Diktatdateien in die ODMS Cloud mithilfe der Desktop-App erläutert.

- Diktatdatei hochladen
- Sicherung von Diktatdateien
- Indexmarkierung hinzufügen
- Manuelles Hochladen von Diktatdateien

6.5.1 Diktatdatei hochladen

Wenn Sie ein Mit der Desktop-App verbindbare Geräte mit einem PC verbinden, während die Desktop-App ausgeführt wird und das Symbol in der Taskleiste angezeigt wird, wird die Diktatdatei im Diktiergerät automatisch auf den PC heruntergeladen. Sobald der Download abgeschlossen ist, werden die Dateien in die ODMS-Cloud hochgeladen. Zu diesem Zeitpunkt werden die Dateien im Rekorder automatisch gelöscht, die heruntergeladenen Dateien werden jedoch als Backup auf dem PC gespeichert.

*Ob Sie vom angeschlossenen Gerät herunterladen oder sichern, hängt von den Bedingungen ab. Einzelheiten finden Sie unter <3.4 Diktatdatei hochladen>.

6.5.2 Sicherung von Diktatdateien

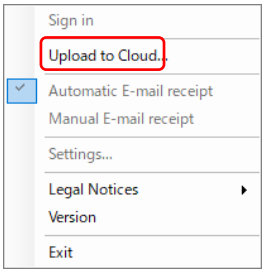
Die vom Rekorder heruntergeladene Diktatdatei wird vorübergehend auf dem PC gespeichert und für einen bestimmten Zeitraum für alle Fälle gespeichert. Den Speicherort der Datei finden Sie unter [Allgemein] -> "Data Folder" in <6.3.5 Einstellungsmenü>.
Sicherungsdateien werden in einem Ordner gespeichert, der für jedes Datei-Download-Datum im Ordner „Backup" erstellt wird.
Die gesicherte Diktatdatei wird 90 Tage nach dem Dateidownload automatisch gelöscht.

6.5.3 Indexmarkierung hinzufügen

Auch nach dem Hochladen der Diktatdatei in die ODMS Cloud ist es möglich, Indexmarken hinzuzufügen. Melden Sie sich bei der ODMS Cloud an, wählen Sie die Diktatdatei auf der Registerkarte [Diktate] aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Wiedergabe". Einzelheiten zum Ändern der Priorität und zum Hinzufügen von Indexmarkierungen finden Sie unter <3.10 Indexmarkierung hinzufügen>.

6.5.4 Manuelles Hochladen von Diktatdateien

Wenn Sie eine auf Ihrem PC gespeicherte Diktatdatei manuell in die ODMS-Cloud hochladen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol in der Taskleiste, um das Menü anzuzeigen, und wählen Sie „In die Cloud hochladen". Der Dateiauswahlbildschirm wird angezeigt. Wählen Sie die Datei aus. Dateitypen, die manuell hochgeladen werden können, sind ds2, dss, wav und MP3.



6.5.5 Download-Option (Edit Job Data)

Sie können die Eigenschaften einer Audiodatei ändern, wenn Sie sie vom Diktiergerät auf Ihren PC herunterladen. Einstellungen zum Bearbeiten von Auftragsdaten finden Sie unter <6.3.5 Einstellungsmenü>.

・File Name: Sie können den Dateinamen ändern.

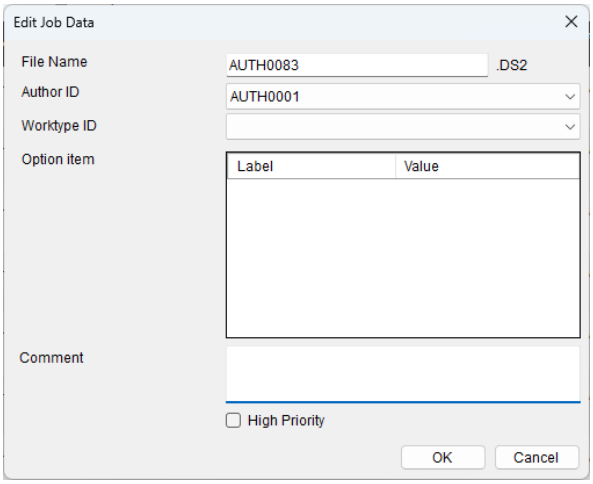
・Author ID: Es kann nur die in der Diktatdatei festgelegte Autoren-ID oder die Autoren-ID des angemeldeten Benutzers ausgewählt werden.

・Worktype ID: Es kann nur die in der Diktatdatei festgelegte Aufgabentypkennung oder der vom Administrator für jeden Autor festgelegte Arbeitstyp ausgewählt werden.

・Option Item: Sie können den Wert eines Optionales Attribut ändern.

・Comment: Sie können Kommentare hinzufügen.

・Priority: Sie können die Priorität ändern.



Anfang des Kapitel

6.6 Transkription starten und beenden

In diesem Kapitel wird die Transkription von Diktatdateien mit der Desktop-App erläutert.

Transkription starten
Beenden Sie die Transkription

6.6.1 Transkription starten

Melden Sie sich bei der ODMS Cloud an, wählen Sie die Diktatdatei auf der Registerkarte [Diktate] aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Wiedergabe". Die Datei wird heruntergeladen und die Desktop-App wird gestartet. Detaillierte Informationen zur Transkription finden Sie unter <3.6 Diktatdatei auschecken>.

6.6.2 Beenden Sie die Transkription

Wenn die Transkription abgeschlossen ist, ändern Sie den Status, um die Arbeit abzuschließen. Detaillierte Anweisungen zum Abschluss der Transkription finden Sie unter <3.9 Transkription und Benachrichtigung abschließen>.

6.7 E-Mails vom DS-9500 empfangen und automatisch in die ODMS-Cloud hochladen

In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie Diktatdateien empfangen, die an E-Mails angehängt sind, die vom DS-9500 gesendet wurden, und sie in die ODMS-Cloud hochladen.
Durch Einrichten des E-Mail-Empfangs in der Desktop-App können Empfang und Aktualisierung automatisch im Hintergrund erfolgen. Diese Funktion ist verfügbar, wenn Roll als Transkriptionist eingestellt ist.

Unterstützte E-Mail-Formate
E-Mail-Empfangseinstellungen in der Desktop-App
E-Mail-Empfangsverhalten ändern

6.7.1 Unterstützte E-Mail-Formate

Die unterstützten E-Mail-Empfangsformate sind wie folgt.

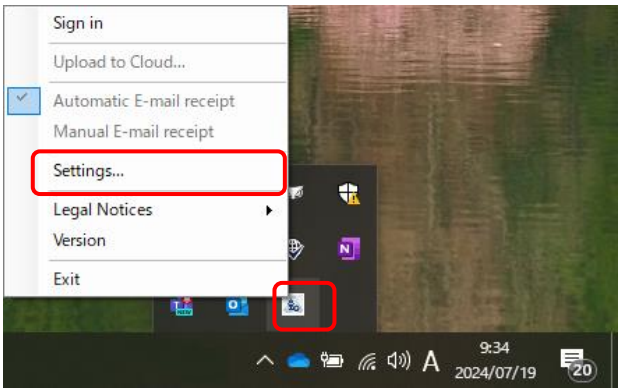
- POP3/SMTP
- IMAP/SMTP
- Office Outlook (Exchange)

- Gmail *1
- Yahoo! Mail *1
- Outlook.com

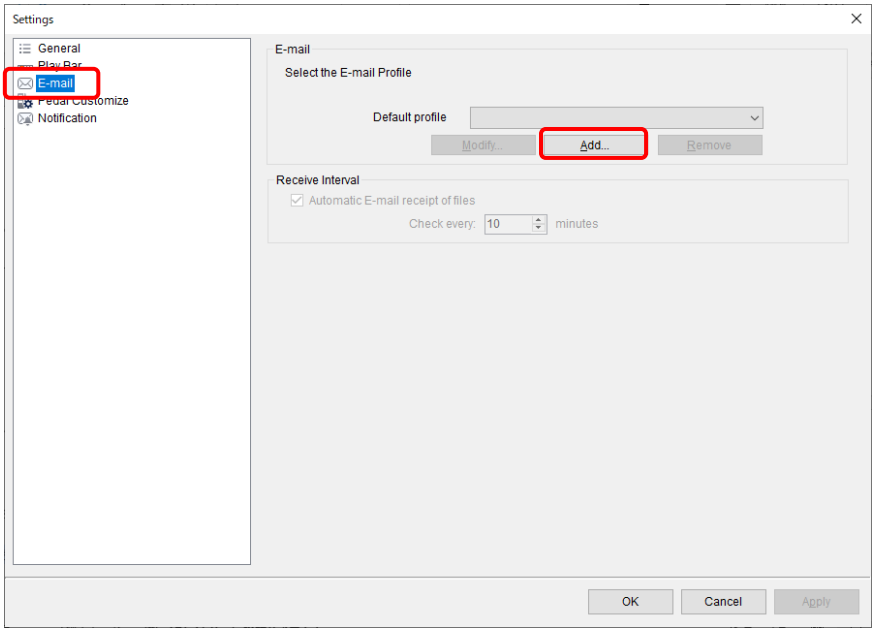
*1: Für jedes E-Mail-Konto ist ein App-Passwort erforderlich, das die Zwei-Faktor-Authentifizierung unterstützt. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Erklärung für jedes E-Mail-Konto.

6.7.2 E-Mail-Empfangseinstellungen in der Desktop-App

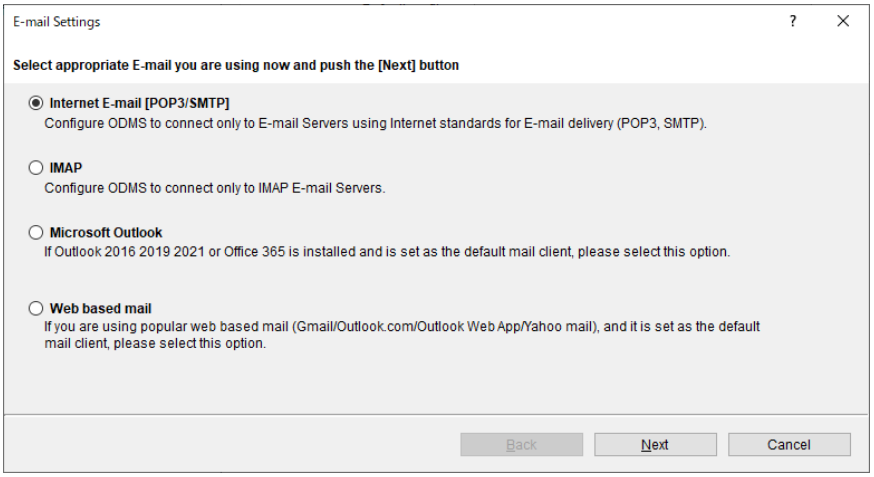
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol der ODMS Cloud Desktop-App in der Taskleiste, um das Menü anzuzeigen, und wählen Sie „Einstellungen" aus.



Wählen Sie die E-Mail aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

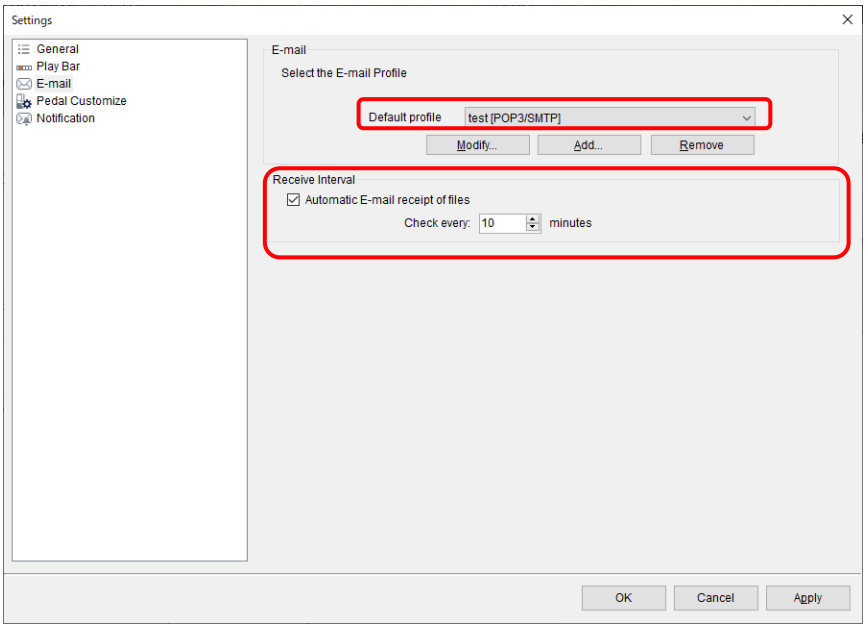


Bitte wählen Sie den Typ aus, der zu Ihrer E-Mail-Adresse passt. Die Einstellungsdetails variieren je nach E-Mail-Konto. Befolgen Sie daher bitte die Anweisungen für jedes Konto.



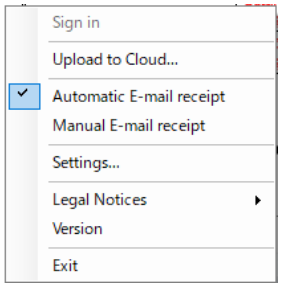
Sobald die E-Mail-Einstellungen abgeschlossen sind, wählen Sie „Standardprofil" aus der Liste aus und „Empfangsintervall" wird aktiviert. Legen Sie das Intervall für den automatischen Empfang von E-Mails fest.

Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche [Übernehmen], um die Einstellungen abzuschließen.



6.7.3 E-Mail-Empfangsverhalten ändern

Zum Empfang von E-Mails können Sie zwischen folgenden zwei Möglichkeiten wählen:



- Automatic E-mail receipt

  Der Mailserver wird automatisch in festgelegten Intervallen überprüft. Wenn eine E-Mail vom DS-9500 gesendet wird, wird die Diktatdatei automatisch heruntergeladen und anschließend in die ODMS-Cloud hochgeladen.

- Manual E-mail receipt

  Der Mailserver wird überprüft, wenn Sie auf „Manueller E-Mail-Empfang" klicken.

Anfang des Kapitel

7 ODMS Cloud Mobile App

Die ODMS Cloud Mobile App ist eine App, die es Ihnen ermöglicht, mit einem Smartphone zu diktieren und das erstellte Diktat über eine Internetverbindung in die ODMS Cloud hochzuladen. Sie können den Status Ihrer Transkription auch über die ODMS Cloud Mobile App überprüfen. In diesem Kapitel wird die ODMS Cloud Mobile App beschrieben.
Die Erklärung im folgenden Abschnitt verwendet Bildschirme der iOS-Version, die Vorgänge sind jedoch für die Android-Version dieselben.

- 7.1 Laden Sie die App herunter
- 7.2 Starten und anmelden
- 7.3 Bildschirmkonfiguration
- 7.4 Diktieren mit der mobilen App
- 7.5 Datei löschen
- 7.6 Datei-Upload in die ODMS-Cloud
- 7.7 Bestätigen Sie den Transkriptionsstatus
- 7.8 Transkriptionisten wechseln

Zum Seitenanfang

Nächstes Kapitel

7.1 Laden Sie die App herunter

Bitte laden Sie die ODMS Cloud Mobile App aus dem Apple Store oder Google Play Store herunter.

- Apple Store
- Play Store

7.1.1 Apple Store

Dies ist eine Anwendung ausschließlich für iOS. Suchen Sie in der Apple Store-App nach „ODMS Cloud Mobile App", um die mobile App herunterzuladen.

7.1.2 Play Store

Dies ist eine Anwendung ausschließlich für das Android-Betriebssystem. Suchen Sie im Google Play Store nach „ODMS Cloud Mobile App", um die App herunterzuladen.

Anfang des Kapitel

7.2 Starten und anmelden

In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie die ODSM Cloud Mobile App starten und sich anmelden.

- Erster Start
- Normaler Start
- Im Falle von Änderungen der Nutzungsbedingungen

7.2.1 Erster Start

ODSM Cloud Mobile App. Wenn Sie die App zum ersten Mal starten, müssen Sie den Nutzungsbedingungen zustimmen.

1. Wenn Sie die ODMS Cloud Mobile App starten, wird der Anmeldebildschirm angezeigt. Geben Sie Ihre registrierte E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [Sign in].
2. Es erscheint ein Popup mit der Frage, ob Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen anzeigen möchten. Klicken Sie auf die Schaltfläche [View Terms].
3. Der Browser wird gestartet und der Anmeldebildschirm bei ODMS Cloud wird angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sign in], geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein und melden Sie sich an.
4. Öffnen Sie jeden angezeigten Link und bestätigen Sie dessen Inhalt.
5. Wenn Sie mit dem angezeigten Inhalt einverstanden sind, aktivieren Sie bitte jedes Kontrollkästchen. Wenn alle Kontrollkästchen aktiviert sind, wird die Schaltfläche [Continue] aktiv. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Continue] um sich bei der ODMS-Cloud anzumelden.
6. Die notwendigen Schritte zur Nutzung der ODMS Cloud Mobile App sind nun abgeschlossen. Melden Sie sich auf der Browserseite von der ODMS Cloud ab.
7. Melden Sie sich erneut über die ODMS Cloud Mobile App an.

Fig 7-1

Fig 7-2

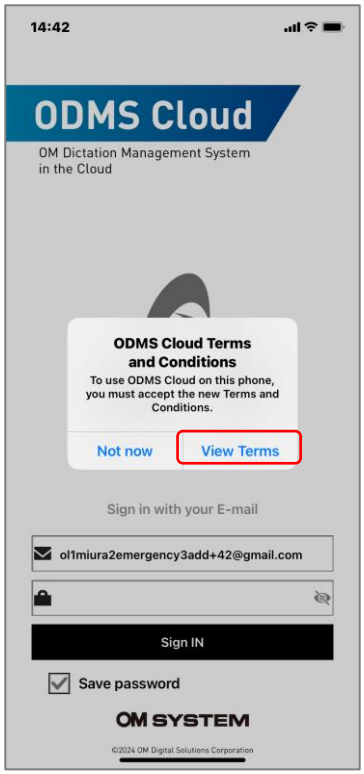


Fig 7-3

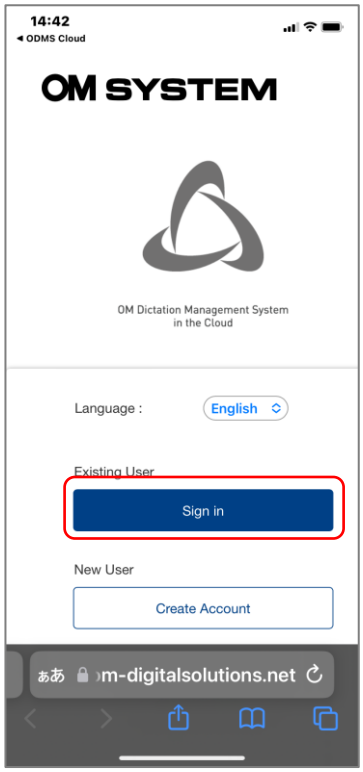


Fig 7-4

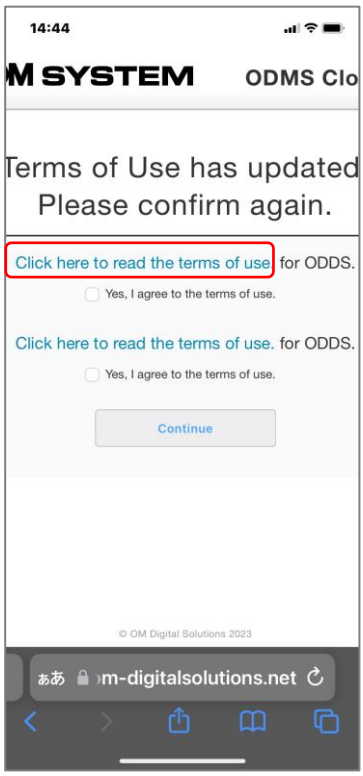


Fig 7-5

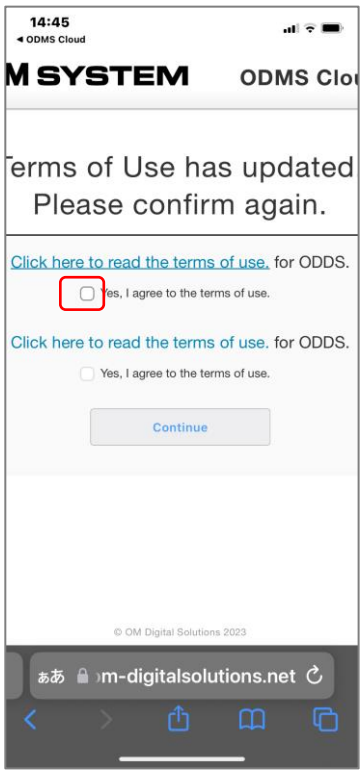


Fig 7-6

Fig 7-7

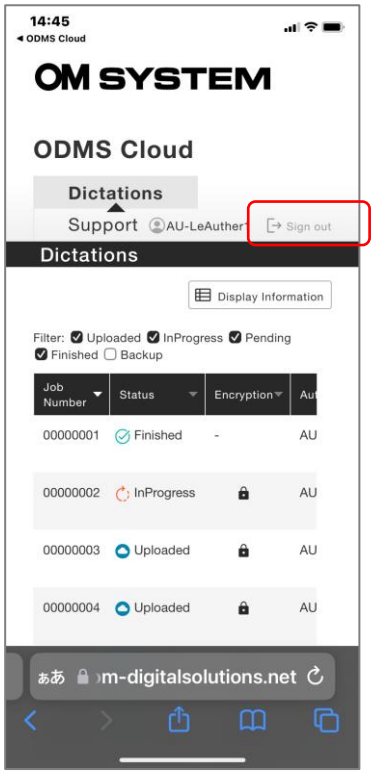


Fig 7-8

7.2.2 Normaler Start

Wenn seit Ihrer letzten Anmeldung bei der ODSM Cloud Mobile App weniger als 18 Stunden vergangen sind, wird der Anmeldebildschirm nicht angezeigt und die App wird unverändert gestartet. Wenn mehr als 18 Stunden vergangen sind, melden Sie sich bitte über den Anmeldebildschirm an (Fig7-1).

7.2.3 Im Falle von Änderungen der Nutzungsbedingungen

Sollten sich die Nutzungsbedingungen der ODMS Cloud Mobile App ändern, müssen Sie den Nutzungsbedingungen jedes Mal zustimmen. Der Vorgang ist derselbe wie in <7.2.1 Erster Start>.

Anfang des Kapitel

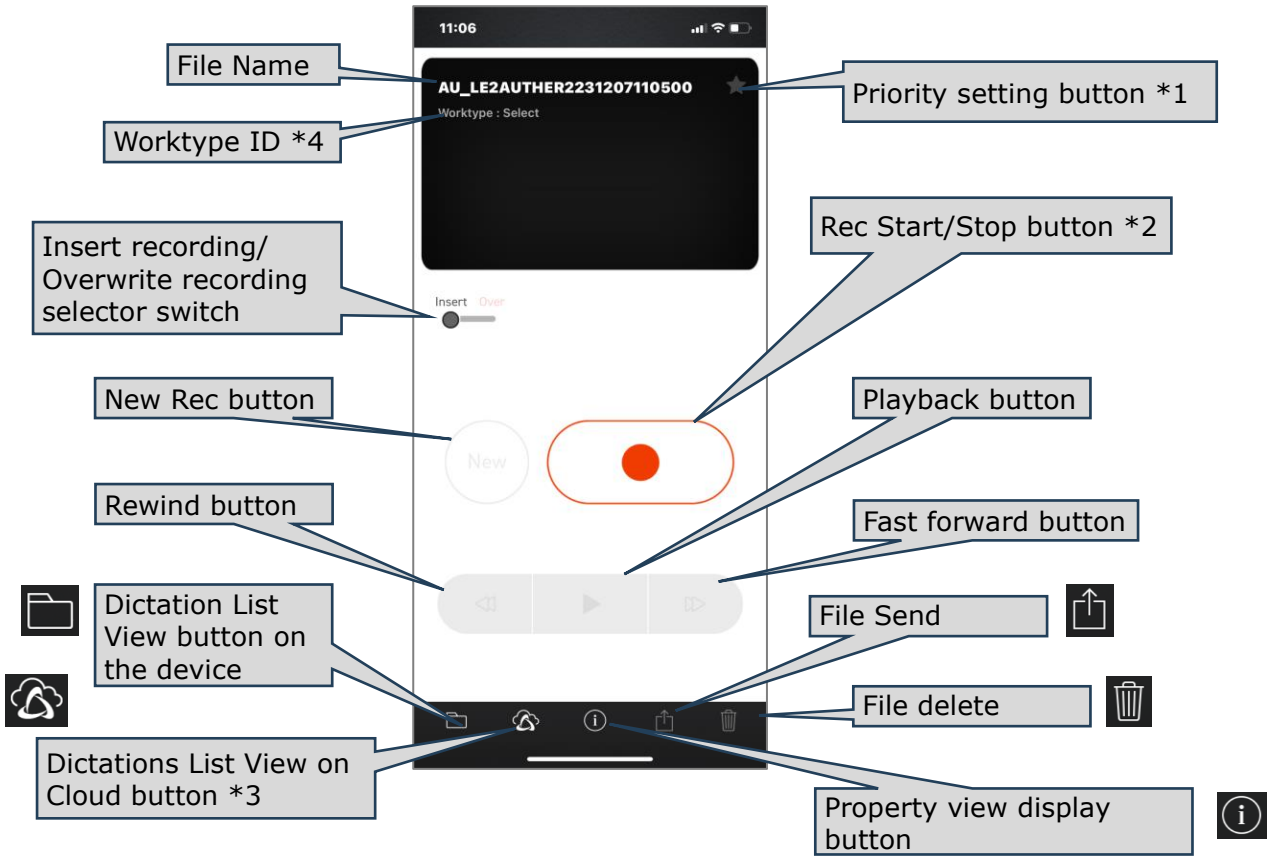
7.3 Bildschirmkonfiguration

In diesem Kapitel werden die einzelnen Bildschirme der ODMS Cloud Mobile App erläutert.

- Aufnahmeansicht
- Immobilienansicht
- Listenansicht
- ODMS-Cloud-Ansicht
- Einstellungsansicht

7.3.1 Aufnahmeansicht

Dies ist der Betriebsbildschirm zum Durchführen eines Diktats. Um eine neue Aufnahme zu erstellen, klicken Sie auf die Schaltfläche [New]. Wenn Sie auf die Diktatdatei tippen, die in der „ Pending list" von <7.3.3 Listenansicht>, angezeigt wird, wird dieser Bildschirm im Bearbeitungsmodus gestartet.



*1 Schaltfläche zum Ändern der Priorität: Wechselt bei jedem Tippen zwischen Hoch und Niedrig. Wenn der Hintergrund schwarz ist, hat Weiß ☆ die Priorität hoch.

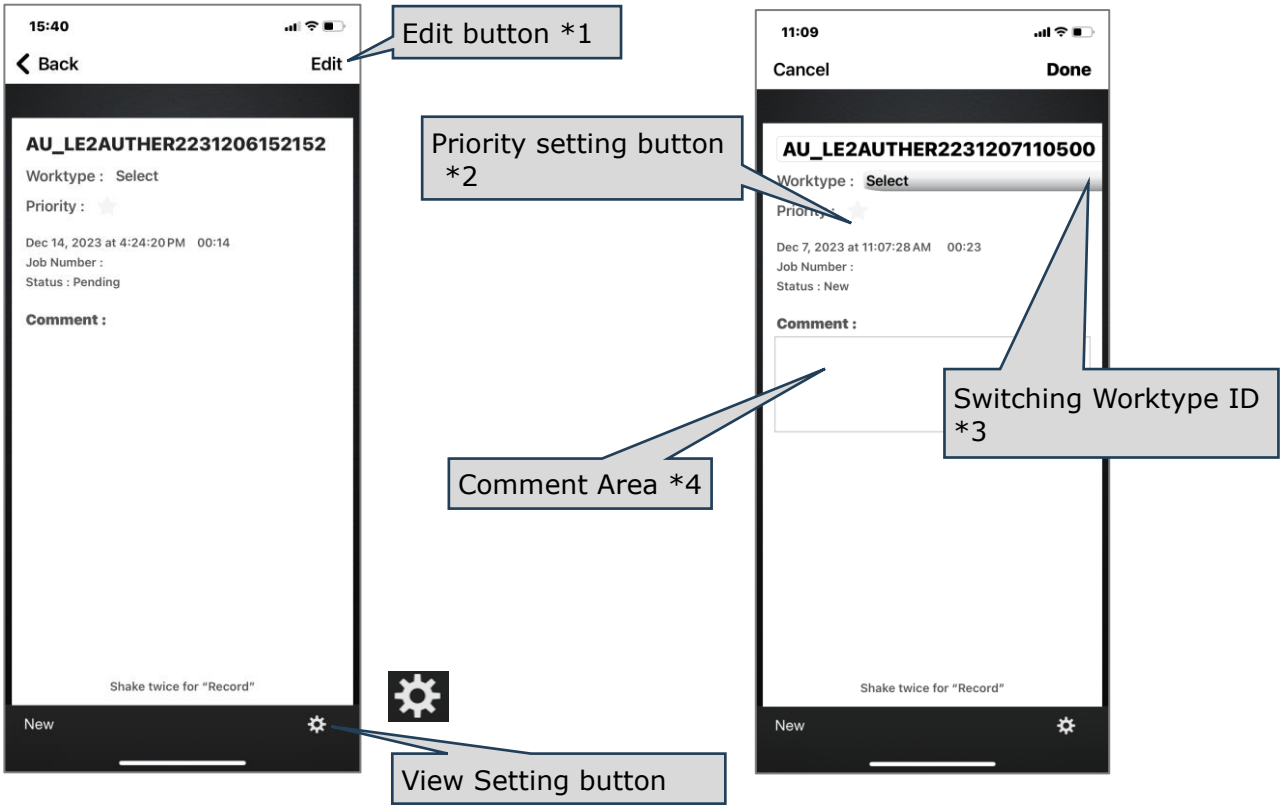
*2 Aufnahme-Start-/Stopp-Schaltfläche: Wiederholt die Aufnahme/den Stopp jedes Mal, wenn auf die Schaltfläche geklickt wird.

*3 Sie können den Status der Transkriptionsarbeit überprüfen, indem Sie die Diktatliste auf der ODMS-Cloud-Seite anzeigen.

*4 Sie können eine Liste der registrierten Arbeitstyp-IDs anzeigen, indem Sie hier tippen.

7.3.2 Immobilienansicht

Zeigt detaillierte Informationen zur Diktatdatei an. Klicken Sie oben rechts auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche [Edit] um die Eigenschaft zu bearbeiten.



*1 **Edit button**: Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Prioritätsinformationen zu ändern. Um die geänderten Inhalte zu übernehmen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Done]. Sie können die Bearbeitung auch mit der Schaltfläche [Cancel] abbrechen.

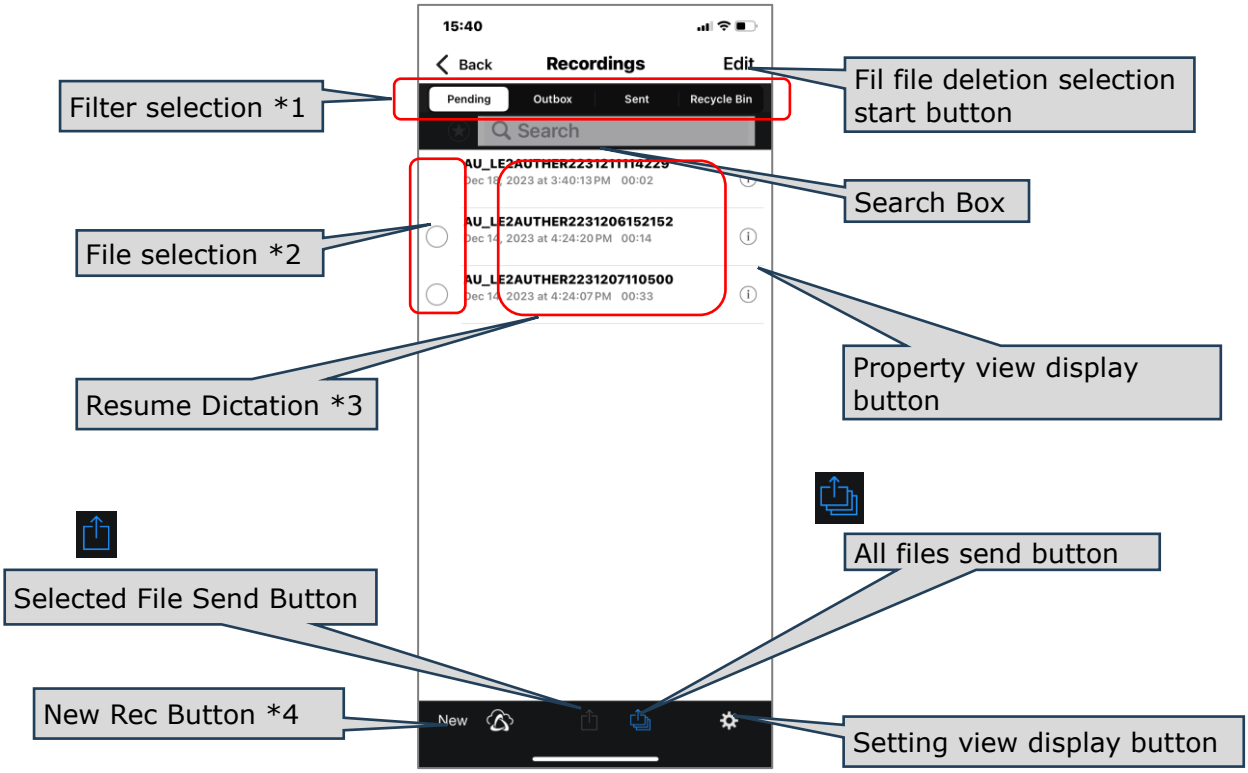
*2 **Priority change button**: Wechselt bei jedem Tippen zwischen Hoch und Niedrig. Wenn der Hintergrund weiß ist, hat Schwarz ★ die Priorität Hoch.

*3 **Change Worktype ID**: Tippen Sie hier, um die registrierte Worktype ID in der Liste anzuzeigen.

*4 **Comment input area**: Tippen Sie hier, um einen comment einzugeben.

7.3.3 Listenansicht

Dies ist ein Listenbildschirm des Diktats im Gerät. Dateien werden nach Status gefiltert und angezeigt.



*1 Filter selection: **Pending**: Liste der Dateien vor dem Hochladen in die ODMS Cloud.
Outbox: Eine Liste der Dateien, die auf den Upload warten.
Sent: Liste der hochgeladenen Dateien.
Recycle Bin: Liste der gesendeten Dateien, die aus dem Bildschirm „Gesendet" gelöscht wurden.

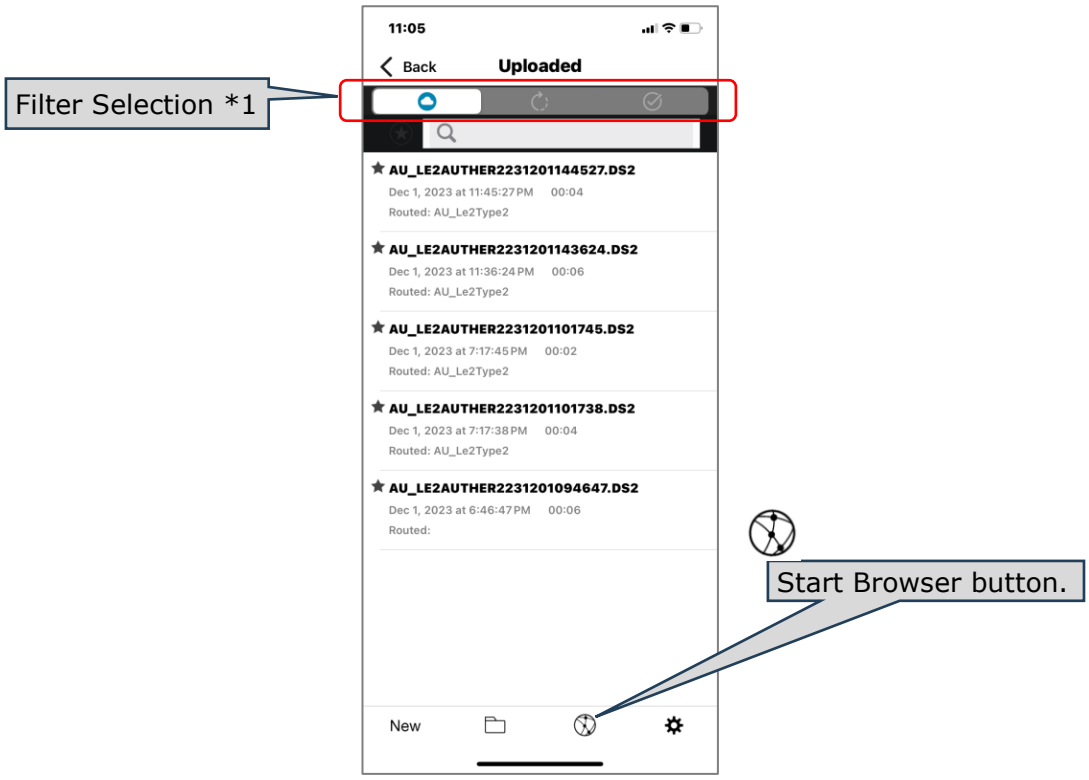
*2 File selection: Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um eine Datei auszuwählen. Überprüfte Dateien unterliegen der Option [Upload Selected Files] oder [Delete Selected Files]
Das Diktat wurde für mit ○ markierte Dateien abgeschlossen. Diktatdateien ohne die Angabe ○ sind Dateien, deren Aufnahme angehalten ist.
* Sie können keine Datei auswählen, während die Aufnahme angehalten ist..

*3 Restart Dictation Tippen Sie auf die Datei, um Dictation neu zu starten und zum Aufnahmebildschirm zu wechseln.
Die ausgewählte Datei wird zu einem unvollendeten Diktat und die Markierung ○ verschwindet.

*4 New recording button: Schließt das Diktat der Datei ab, deren Aufnahme angehalten wurde, und wechselt zum neuen Aufnahme-Standby-Bildschirm.

7.3.4 ODMS-Cloud-Ansicht

Sie können den Transkriptionsstatus auf dem Smartphone-Bildschirm der Dateiliste überprüfen, die in "Dictations" auf der OMDS-Cloud-Seite angezeigt wird.

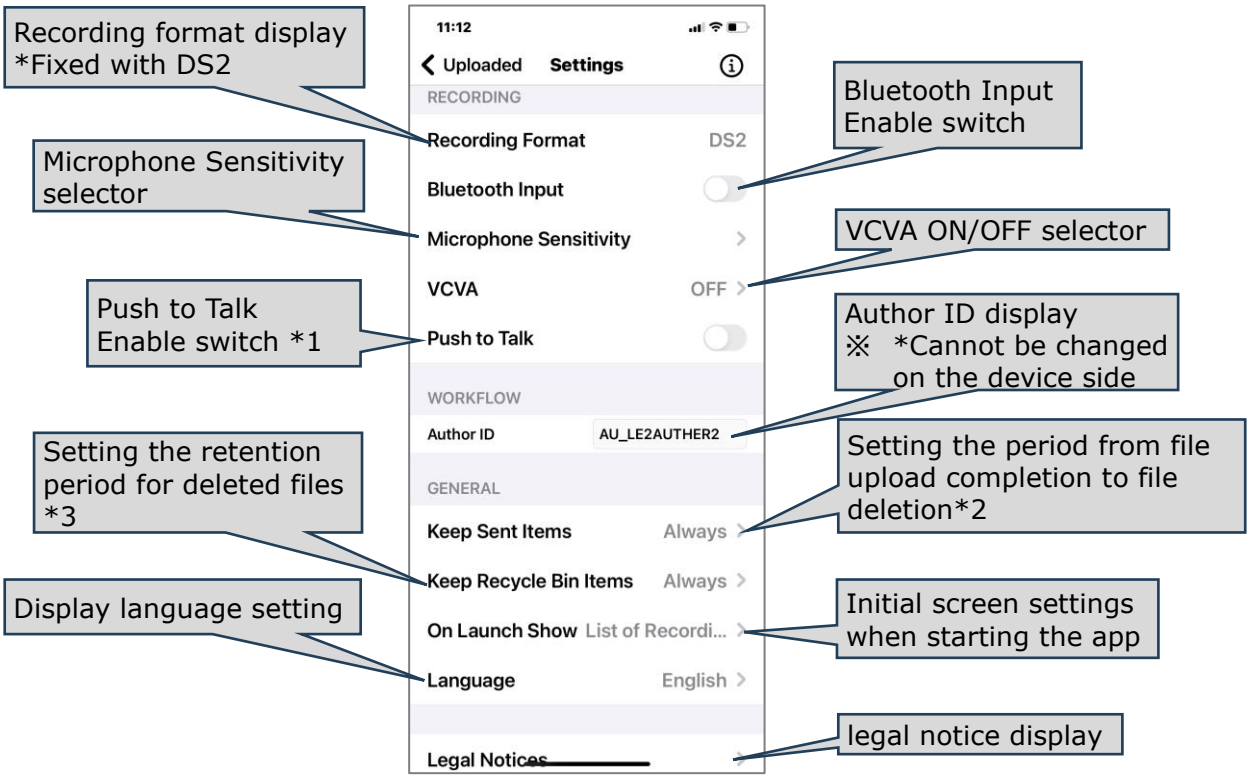


*1 Filter selection: Wechseln Sie den Transkriptionsstatusfilter.
Downloaded: Zeigt eine Liste der hochgeladenen Dateien an.
In Progress: Zeigt eine Liste der Dateien an, die transkribiert werden.
Transcription Finished: Zeigt eine Liste der mit der Transkription abgeschlossenen Dateien an.

*2 Browser start button: Startet den Browser und zeigt den ODMS Cloud-Anmeldebildschirm an.

7.3.5 Einstellungsansicht

Konfigurieren Sie verschiedene Einstellungen für die mobile ODMS Cloud-App.



*1 Push to Talk: Wenn Push-to-Talk aktiviert ist, erfolgt die Aufnahme, während die [Rec]-Taste gedrückt gehalten wird, und stoppt, wenn sie losgelassen wird.

*2 Keep Sent Items: In <7.3.3 Listenansicht>, wird die Datei nach Abschluss des Datei-Uploads in den Ordner „Gesendet" verschoben. Nach einer bestimmten Zeitspanne nach dem Verschieben in den Ordner „Gesendet" kann die Datei jedoch automatisch gelöscht werden. Gelöschte Dateien werden vorübergehend im Papierkorb gespeichert.

*3 Keep Recycle Bin: Legen Sie den Zeitraum fest, bis gelöschte Dateien, die vorübergehend im Papierkorb gespeichert sind, vollständig gelöscht werden.

Anfang des Kapitel

7.4 Diktieren mit der mobilen App

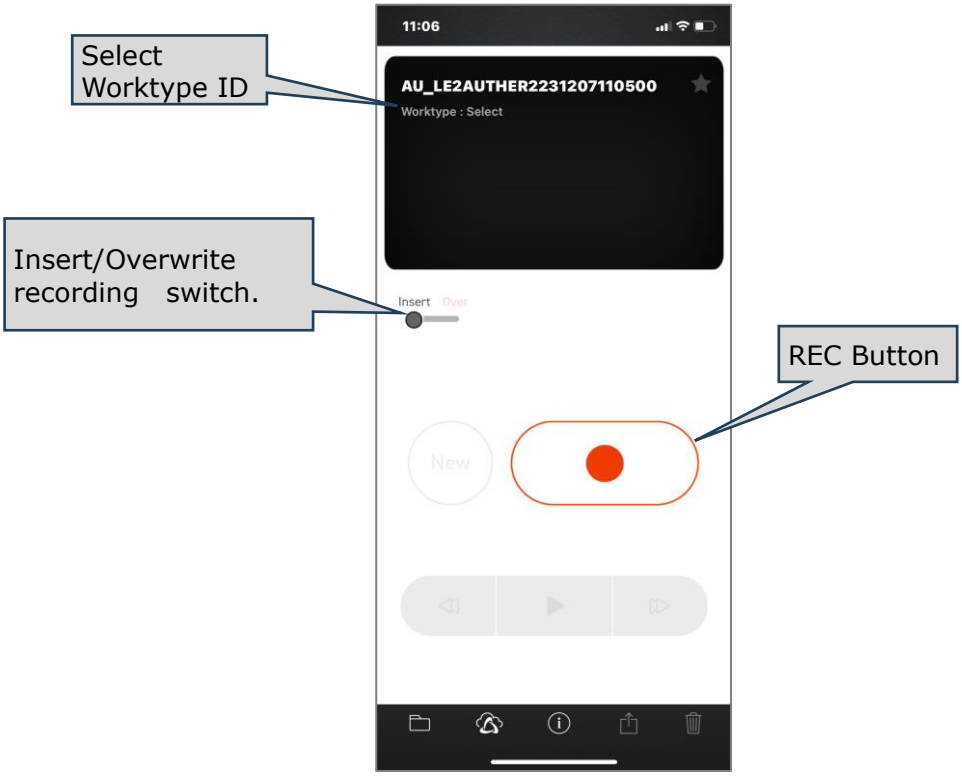
In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie Diktate mit der ODMS Cloud Mobile App durchführen.

- Neuer Aufnahme-Standby-Status
- Recording status
- Recording pause state

7.4.1 Neuer Aufnahme-Standby-Status

Wenn Sie auf die Schaltfläche [New] klicken, um eine neue Aufnahme zu aktivieren, werden Sie zu diesem Bildschirm weitergeleitet. Um die Aufnahme zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche [REC]. Um die Auswirkungen von Umgebungsgeräuschen zu reduzieren, empfehlen wir, das Mikrofon des Smartphones während der Aufnahme nahe an Ihren Mund zu halten.

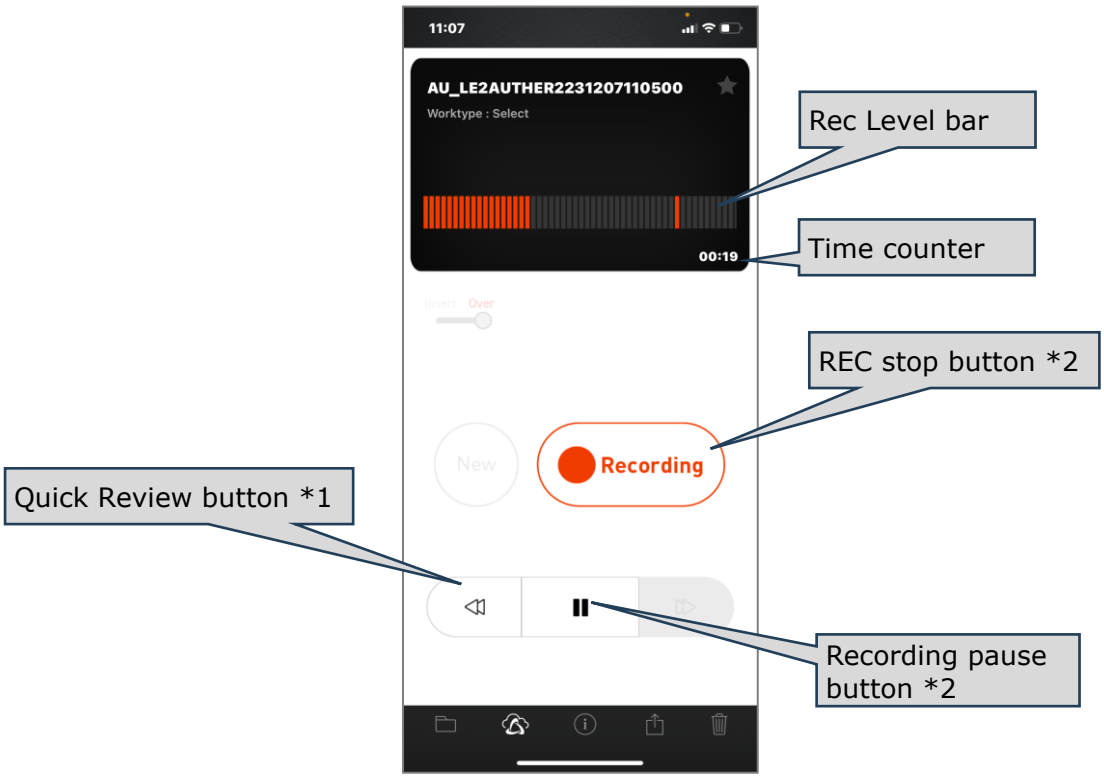
*Auf diesem Bildschirm können Sie verschiedene Einstellungen im Zusammenhang mit der Aufnahme nicht ändern. Wenn Sie also Änderungen vornehmen müssen, kehren Sie bitte zu <7.3.3 Listenansicht> urück und öffnen Sie <7.3.5 Einstellungsansicht>.



C Klicken Sie auf die Aufnahmeschaltfläche, um die Aufnahme zu starten.

7.4.2 Recording status

Wenn Sie mit der Aufnahme beginnen, ändert sich der Bildschirm wie folgt. Zu diesem Zeitpunkt bewegen sich die Aufnahmepegelleiste und der Zeitzähler entsprechend dem Eingangsaudiopegel, sodass Sie bestätigen können, dass die Aufnahme läuft. Wenn der Pegelbalken leicht schwankt und Sie mit weniger als der Hälfte des Spitzenwerts aufnehmen, ist die Aufnahme möglicherweise schwer zu hören. Bitte machen Sie einige Testaufnahmen, um den entsprechenden Pegel zu überprüfen.

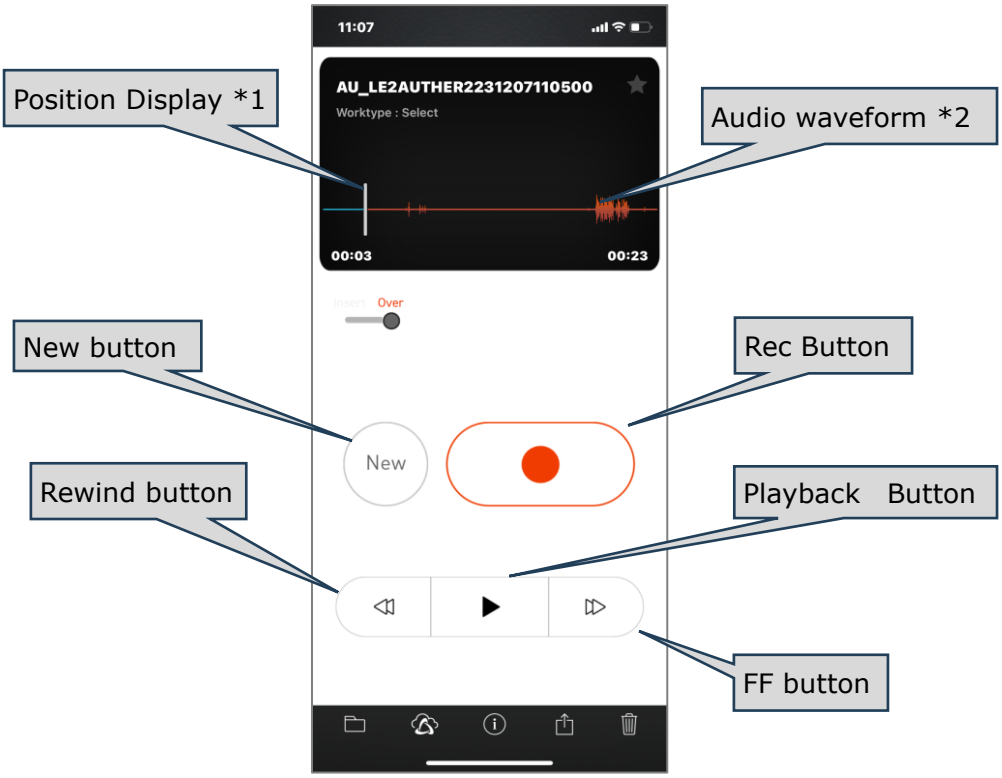


*1 Quick Review: Wenn Sie während der Aufnahme auf die Schaltfläche [Quick Review] but klicken, wird die Aufnahme angehalten und zurückgespult, während Sie darauf klicken. Wenn Sie die Taste loslassen, beginnt die Wiedergabe an der Position, an der Sie gesprochen haben.

*2 Recording pause: Wenn Sie während der Aufnahme auf diese Schaltfläche klicken, wird die Aufnahme angehalten.

7.4.3 Recording pause state

Wenn die Aufnahme vorübergehend angehalten wird, ändert sich der Bildschirm wie folgt. Wenn Sie hier auf die Schaltfläche [Neu] klicken, wird der Aufnahmevorgang für die aktuell aufgenommene Datei beendet und das System wechselt in den <7.4.1 Neuer Aufnahme-Standby-Status>. Wenn Sie sich den Inhalt der aufgenommenen Datei anhören möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Rewind], um die Position zurückzuspulen, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Play], um sie abzuspielen.



*1 Position display: Der weiße vertikale Balken zeigt die Stoppposition/Wiedergabeposition an.

*2 Audio waveform: Audio wird aufgezeichnet, wenn die Wellenform angezeigt wird.

Anfang des Kapitel

7.5 Datei löschen

In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie aufgezeichnete Dateien löschen.

- Dateien aus der Aufnahmeansicht löschen
- Alle Dateien aus der Listenansicht löschen
- Ausgewählte Dateien aus der Listenansicht löschen

7.5.1 Dateien aus der Aufnahmeansicht löschen

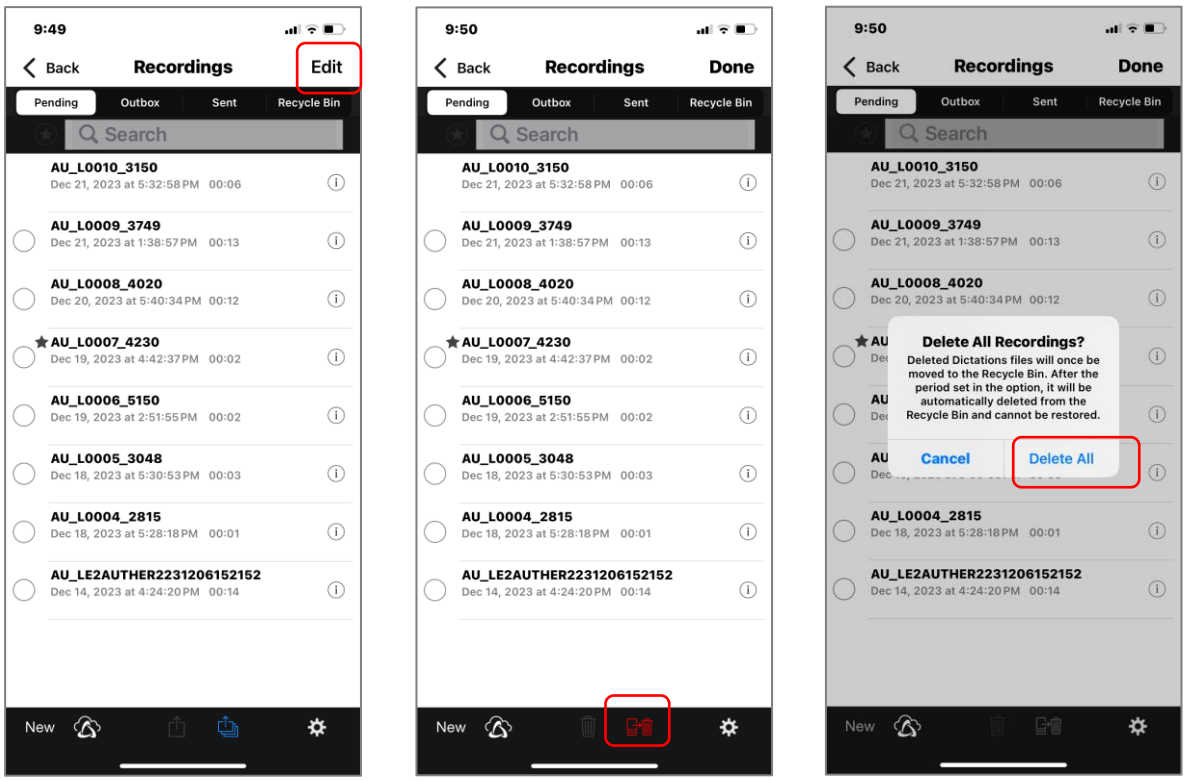
Mit dem Dateilöschvorgang aus der Aufnahmeansicht können Sie die aktuell angezeigte Datei löschen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Delete File] und dann auf [Discard]

7.5.2 Alle Dateien aus der Listenansicht löschen

Wenn Sie Dateien aus der Listenansicht löschen, können Sie alle Dateien in der Liste auf einmal löschen. Klicken Sie oben rechts auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche [Edit], dann auf die Schaltfläche [Delete All Files] und dann auf [Delete All].

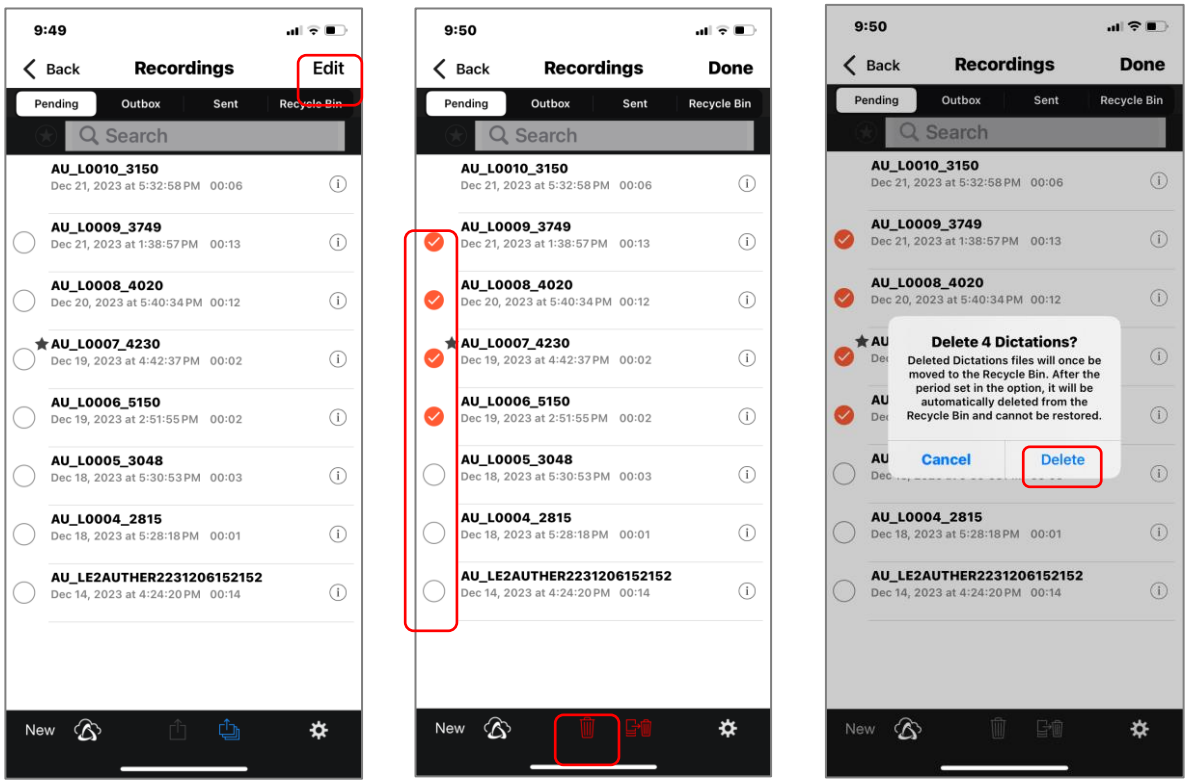
*Dateien ohne ○-Symbol und deren Aufnahme angehalten ist (mitten im Diktat), werden nicht gelöscht.



7.5.3 Ausgewählte Dateien aus der Listenansicht löschen

Beim Löschen von Dateien aus der Listenansicht können Sie mehrere Dateien gleichzeitig löschen. Klicken Sie oben rechts auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche [Edit], tippen Sie dann auf den Kreis auf der linken Seite der Datei, um die Datei auszuwählen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Delete selected file] und dann auf [Delete].

* Sie können keine Datei auswählen, deren Aufnahme angehalten ist (mitten im Diktat), wenn kein ○-Symbol vorhanden ist.



Anfang des Kapitel

7.6 Datei-Upload in die ODMS-Cloud

Sobald das Diktat abgeschlossen ist, kann die Datei in die ODMS Cloud hochgeladen werden, um mit der Transkriptionsarbeit zu beginnen. In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie Dateien aus der ODMS Cloud Mobile App hochladen.

- Hochladen aus der Aufnahmeansicht
- Laden Sie alle Dateien aus der Listenansicht hoch
- Laden Sie ausgewählte Dateien aus der Listenansicht hoch

7.6.1 Hochladen aus der Aufnahmeansicht

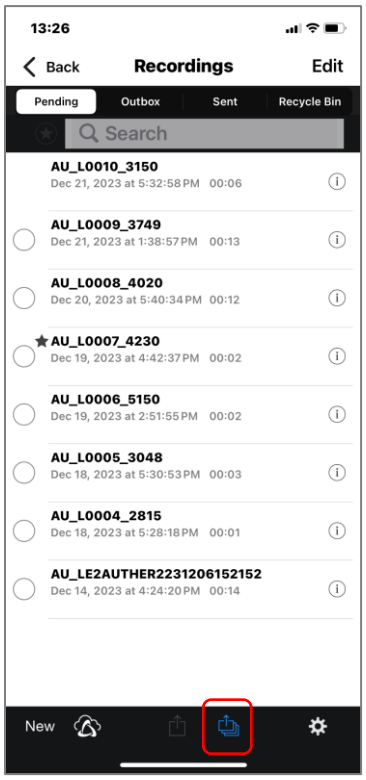
Beim Hochladen aus der Aufnahmeansicht können Sie die aktuell angezeigte Datei versenden.

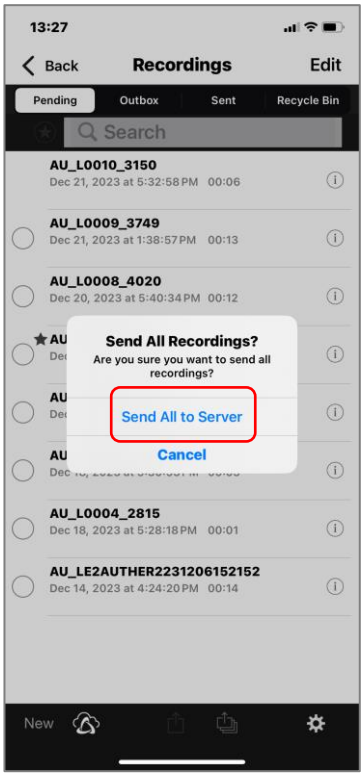
Klicken Sie auf die Schaltfläche [File Send Button] und dann auf [Send to Server].

7.6.2 Laden Sie alle Dateien aus der Listenansicht hoch

Durch das Hochladen von Dateien aus der Listenansicht können Sie alle Dateien in der Liste auf einmal hochladen. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Send All Files] und dann auf [Send All to Server].

* Dateien, deren Aufnahme (in der Mitte des Diktats) ohne ○-Symbol unterbrochen ist, werden nicht gesendet.

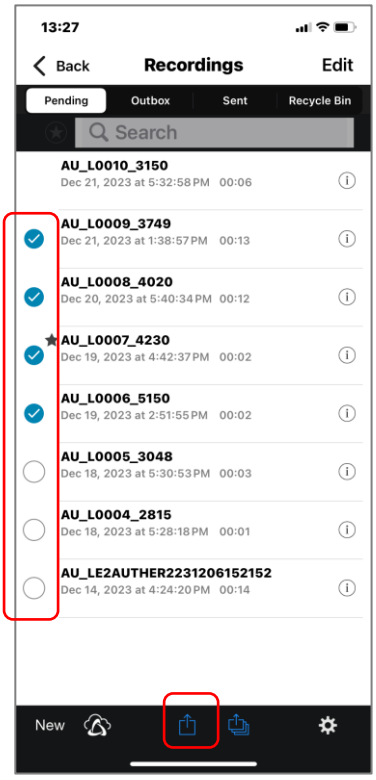


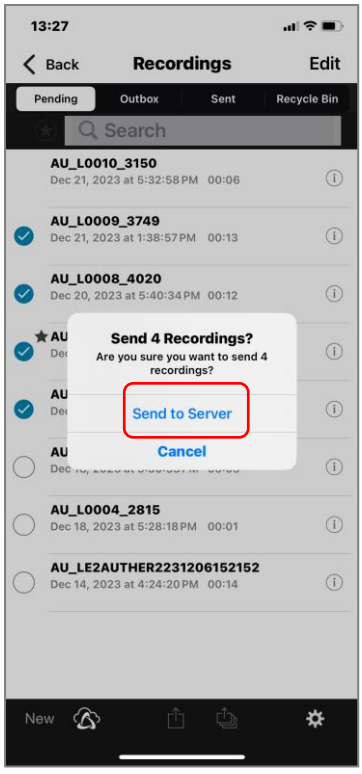


7.6.3 Laden Sie ausgewählte Dateien aus der Listenansicht hoch

Wählen Sie Dateien aus, um mehrere Dateien gleichzeitig hochzuladen. Tippen Sie auf den Kreis auf der linken Seite der Datei, um die Datei auszuwählen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Send Selected File] und dann auf [Send to Server].

* Dateien ohne ○-Symbol oder Dateien, deren Aufnahme angehalten ist (in the middle of dictation) , können nicht ausgewählt werden.





Anfang des Kapitel

7.7 Bestätigen Sie den Transkriptionsstatus

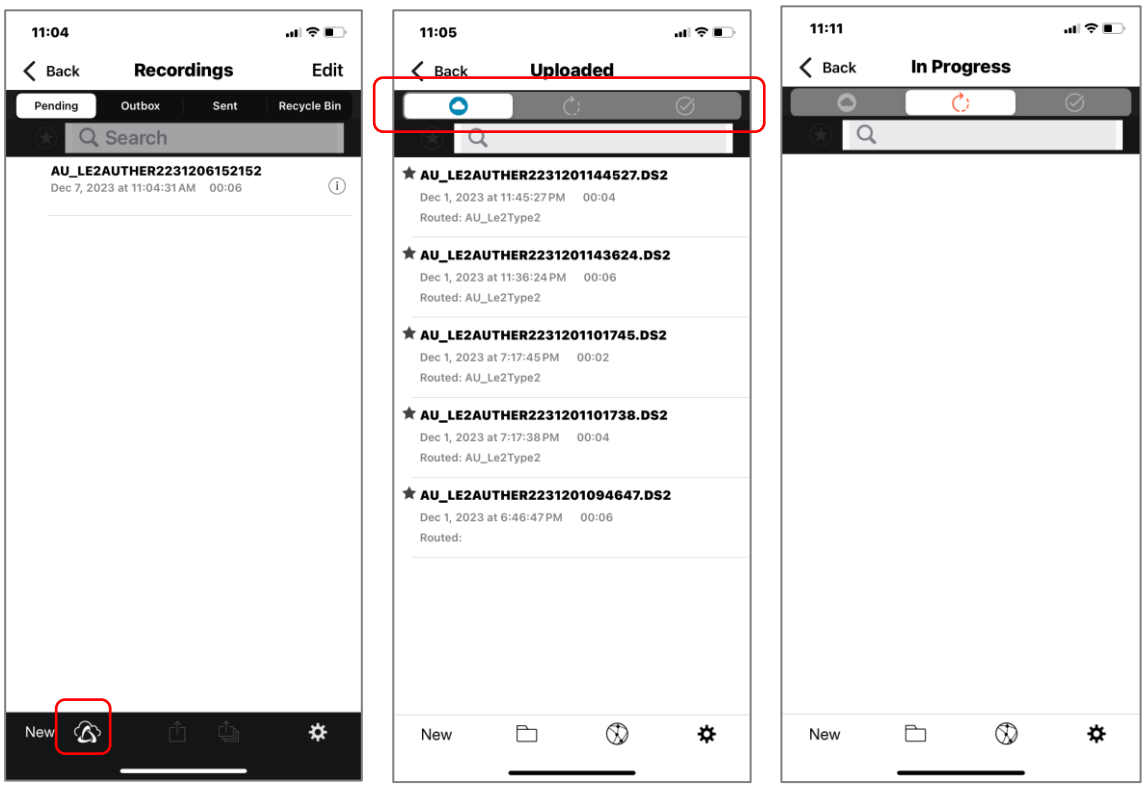
Sie können den Transkriptionsfortschritt serverseitig mit der ODSM Cloud Mobile App überprüfen.

ODMS-Cloud-Ansicht

7.7.1 ODMS-Cloud-Ansicht

Wenn Sie in der Listenansicht auf die Schaltfläche [Cloud] klicken, wird eine Liste der Dateien angezeigt, die mit Ihrer Autoren-ID auf der Seite des ODMS Cloud Servers aufgezeichnet wurden.

In der ODMS-Cloud-Ansicht können Sie den Filter für jeden Transkriptionsstatus wechseln..



Downloaded:	Zeigt eine Liste der hochgeladenen Dateien an.
In Progress:	Zeigt eine Liste der Dateien an, die transkribiert werden.
Transcription Finished:	Zeigt eine Liste der mit der Transkription abgeschlossenen Dateien an.

Anfang des Kapitel

7.8 Transkriptionisten wechseln

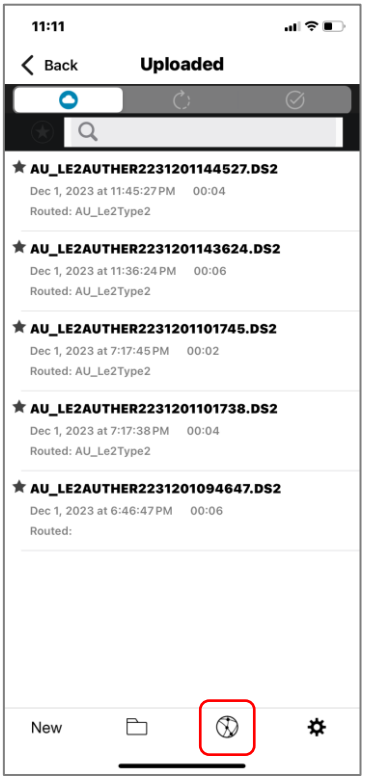
„Manuelle Änderungen an Transkriptionisten" können durch die Anmeldung bei ODMS Cloud über einen Smartphone-Browser vorgenommen werden. In diesem Kapitel wird die Bedienung erläutert.

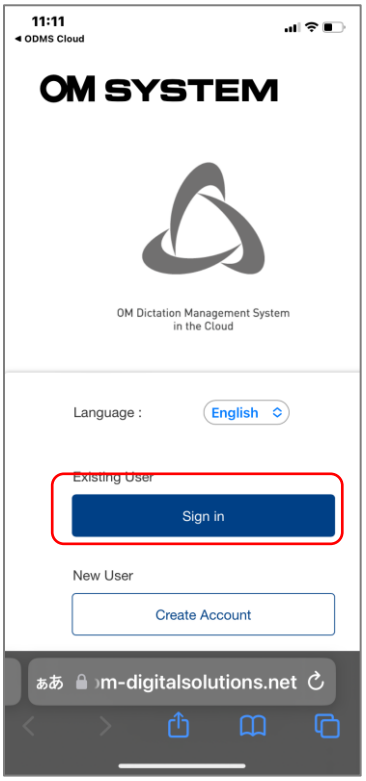
Melden Sie sich direkt über den Browser bei ODMS Cloud an

7.8.1 Melden Sie sich direkt über den Browser bei ODMS Cloud an

Bitte geben Sie Ihre ID (E-Mail-Adresse) und Ihr Passwort ein und melden Sie sich bei ODMS Cloud an. Sie werden direkt über Ihren Browser bei ODMS Cloud angemeldet. Informationen zu Vorgängen von hier aus finden Sie unter <3.8 Manuelles Routing>.

.





Anfang des Kapitel

8 E-Mail-Benachrichtigung

In diesem Kapitel werden verschiedene E-Mail-Benachrichtigungen beschrieben, die von der ODMS Cloud gesendet werden.

- 8.1 Liste der E-Mail-Benachrichtigungen
- 8.2 Zeitpunkt des Versands der E-Mail-Benachrichtigung
- 8.3 Details zur E-Mail-Benachrichtigung

Zum Seitenanfang

Nächstes Kapitel

8.1 Liste der E-Mail-Benachrichtigungen

Abhängig von der Situation kann ODMS Cloud die folgenden Nachrichten an Kunden senden.

		Admin	User	Dealer
Account Registered Notification [U-101]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Kontoregistrierung basierend auf den vom Kunden eingegebenen Informationen erfolgreich war.	✓		
User Registration Notification [U-102]	Hierbei handelt es sich um eine Nachricht, in der die Benutzerauthentifizierung vom Administrator angefordert wird, der zum Zeitpunkt der Kontoregistrierung festgelegt wurde.	✓		
License Shortage Notification [U-103]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn es Benutzer gibt, deren Lizenzlaufzeit weniger als 14 Tage beträgt und nicht genügend Lizenzbestand zum Zuweisen vorhanden ist.	✓		
License Expiration Warning [U-104]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn es Benutzer gibt, deren Lizenzen heute ablaufen, weil die Funktion „Automatische Zuweisung" deaktiviert ist.	✓		
License Requested Notification [U-105]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn das System Ihre Anfrage zur Ausstellung einer Lizenz akzeptiert hat.	✓		✓ (Cc)
Cancelled License Order Notification [U-106]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Stornierung der Lizenzausstellung akzeptiert wird.	✓		✓ (Cc)
License Issued Notification [U-107]	Diese Nachricht wird versendet, wenn die vom Kunden gewünschte Lizenz vom Händler ausgestellt wurde.	✓		✓ (Cc)
License Assigned Notification [U-108]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn dem Benutzer eine gültige Lizenz zugewiesen wurde.	✓	✓ (Cc)	
License Returned Notification [U-109]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn	✓		✓

	die Stornierung der ungenutzten ausgestellten Lizenz abgeschlossen ist.	(Cc)		
Account Deleted Notification [U-111]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Löschung des registrierten Kontos abgeschlossen ist.	✓		
Account Edit Notification [U-112]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Änderungen an Ihren Kontoinformationen abgeschlossen sind.	✓		
Temporary password [U-113]	Diese Meldung informiert Sie über ein temporäres Passwort nach Abschluss der Benutzerauthentifizierung.		✓	
User Registration Notification [U-114]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Benutzerüberprüfung für einen neu registrierten Benutzer abgeschlossen ist.		✓	
Edit User Notification [U-115]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Änderung der Benutzerinformationen abgeschlossen ist.	✓ (Cc)	✓	
User Deleted Notification [U-116]	Diese Informationen werden gesendet, wenn die Benutzerinformationen gelöscht wurden.	✓ (Cc)	✓	
Transcription Completion Notification [U-117]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Transkription von Transcriptionist abgeschlossen wurde.		✓	
Storage Usage Worning Notification [U-118]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn die von Ihnen genutzte Speicherkapazität 80 % der verfügbaren Kapazität überschreitet.	✓		
Storage Usage Exceeded Notification [U-119]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn die von Ihnen genutzte Speicherkapazität das verfügbare Limit überschreitet.	✓		
User Bulk Registration Received Notification [U-120]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn ein Massenregistrierungsvorgang für Benutzer mithilfe einer CSV-Datei akzeptiert wird.	✓		

User Bulk Registration Completed Notification [U-121]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Massenregistrierung von Benutzern mithilfe einer CSV-Datei erfolgreich abgeschlossen wurde.	✓		
User Bulk Registration Failed Notification [U-122]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Massenregistrierung von Benutzern mithilfe einer CSV-Datei fehlschlägt.	✓		
Partner Account Deleted Notification [U-123]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn der Löschvorgang des Partnerkontos abgeschlossen ist.	✓		✓ (Cc)
Partner Account Edit Notification [U-124]	Diese Nachricht wird gesendet, wenn Sie mit der Bearbeitung Ihrer Partnerkontoinformationen fertig sind.	✓		✓ (Cc)

Anfang des Kapitel

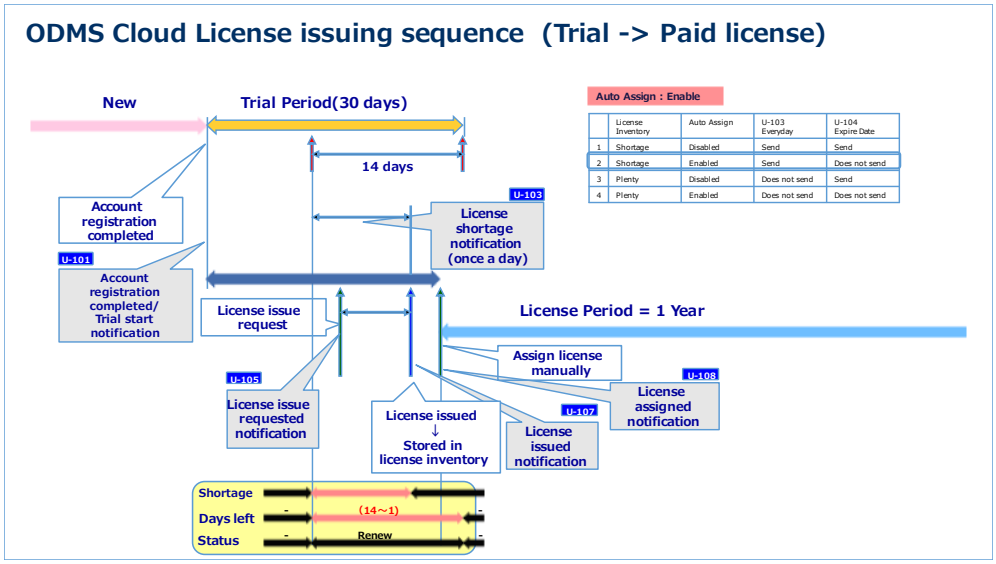
8.2 Zeitpunkt des Versands der E-Mail-Benachrichtigung

Beispiele für verschiedene Nachrichten, die von der ODMS Cloud gesendet werden, sind unten aufgeführt.

- Migration von der Testversion zur regulären Lizenz (automatisches Update)
- Migration von der Testversion zur regulären Lizenz (manuelles Update)
- Die Lizenz läuft ab der Testversion ab (Konto manuell löschen)
- Automatische Lizenzzuweisung (wird bei ausreichendem Bestand automatisch zugewiesen)
- Lizenz automatisch zuweisen (Unzureichender Bestand → Lizenz aufgefüllt und automatisch zugewiesen)
- Lizenz automatisch zuweisen (Lizenz abgelaufen wegen Lagermangel → manuelle Zuweisung)
- Lizenzen manuell zuweisen
- Benutzerlöschung nach Lizenzablauf

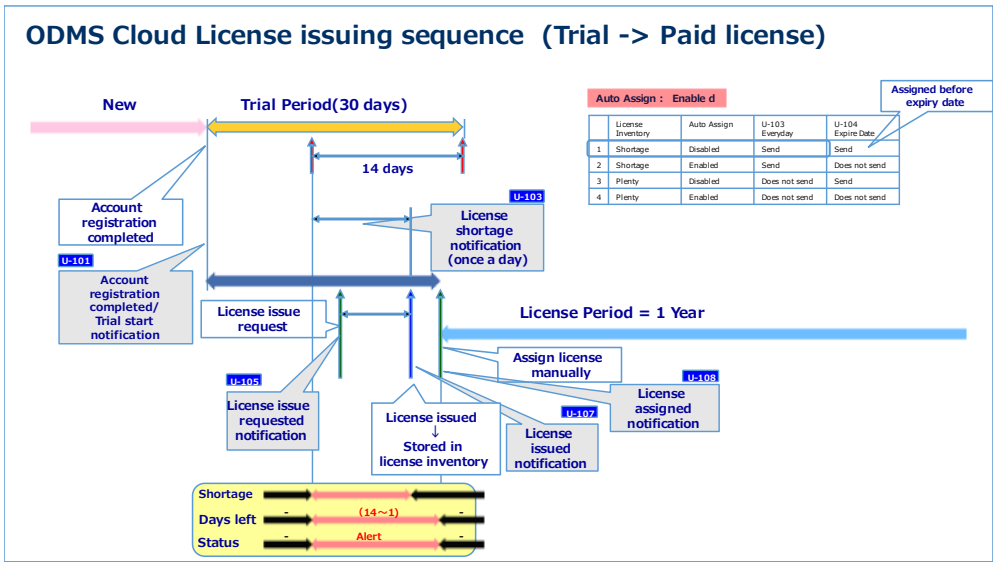
8.2.1 Migration von der Testversion zur regulären Lizenz (automatisches Update)

Szenario, bei dem die Option „Automatisch zuweisen" aktiviert ist und der Lizenzbestand nicht ausreicht. Dies ist ein Beispiel dafür, dass vor Ablauf der Testlizenz eine gültige Lizenz vom Händler erworben wird und die Lizenz automatisch zugewiesen wird.



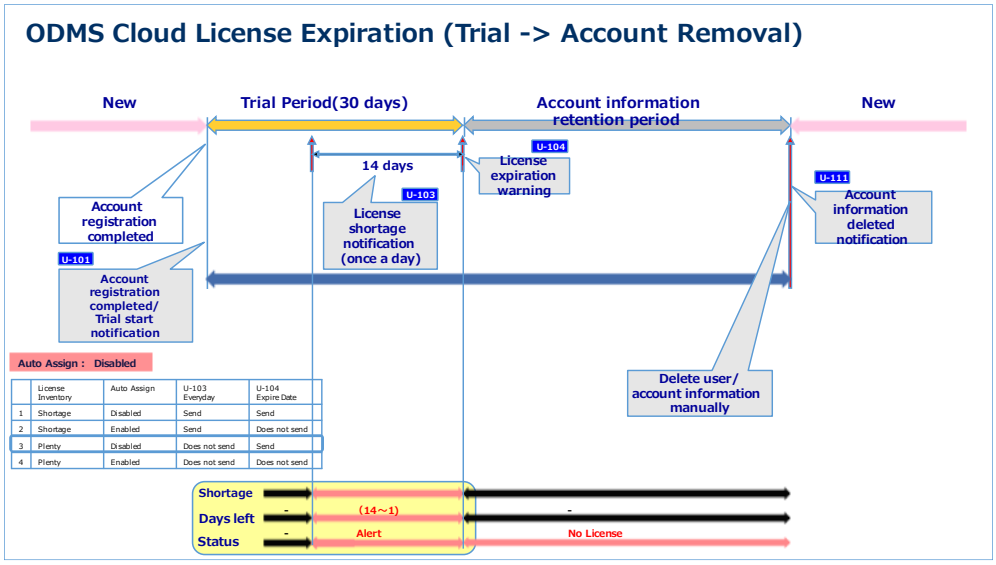
8.2.2 Migration von der Testversion zur regulären Lizenz (manuelles Update)

Szenario, bei dem die Option „Automatisch zuweisen" deaktiviert ist und der Lizenzbestand nicht ausreicht. Dies ist ein Beispiel, wenn eine gültige Lizenz vom Händler gekauft wird, bevor die Testlizenz abläuft, und der Benutzer die Lizenz manuell zuweist.



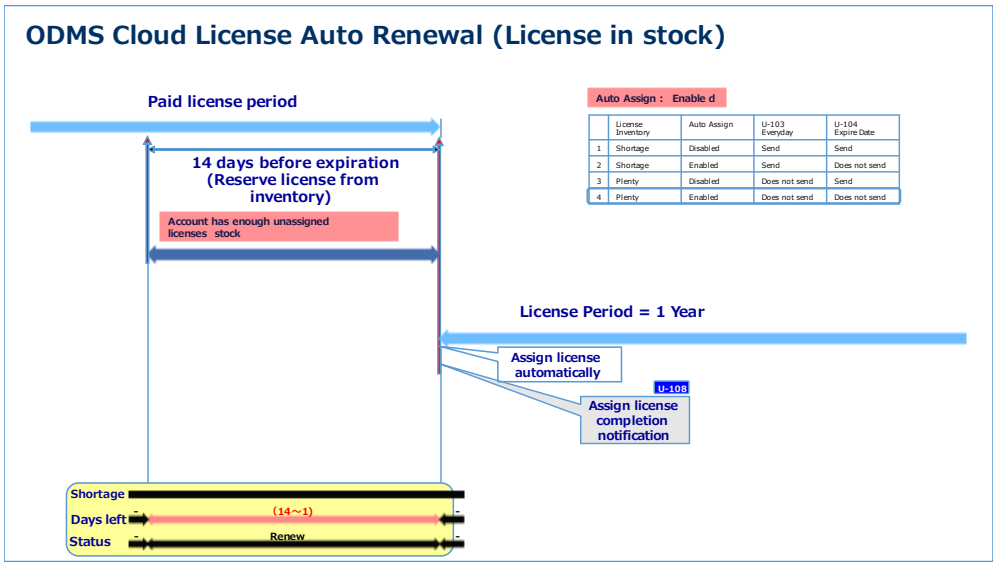
8.2.3 Die Lizenz läuft ab der Testversion ab (Konto manuell löschen)

Szenario, bei dem die Option „Automatisch zuweisen" deaktiviert ist und der Lizenzbestand nicht ausreicht. Dies ist ein Beispiel, wenn der Benutzer das Konto manuell löscht, nachdem die Testlizenz abgelaufen ist.



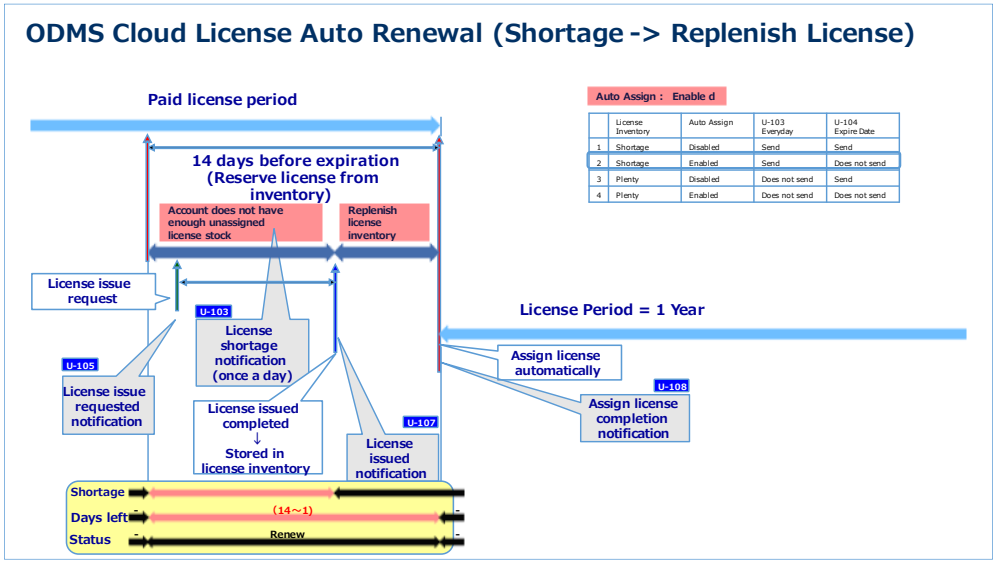
8.2.4 Automatische Lizenzzuweisung (wird bei ausreichendem Bestand automatisch zugewiesen)

Szenario, bei dem die Option „Automatisch zuweisen" aktiviert ist und der Lizenzbestand ausreichend ist. Nach Ablauf einer Lizenz wird automatisch eine neue Lizenz zugewiesen.



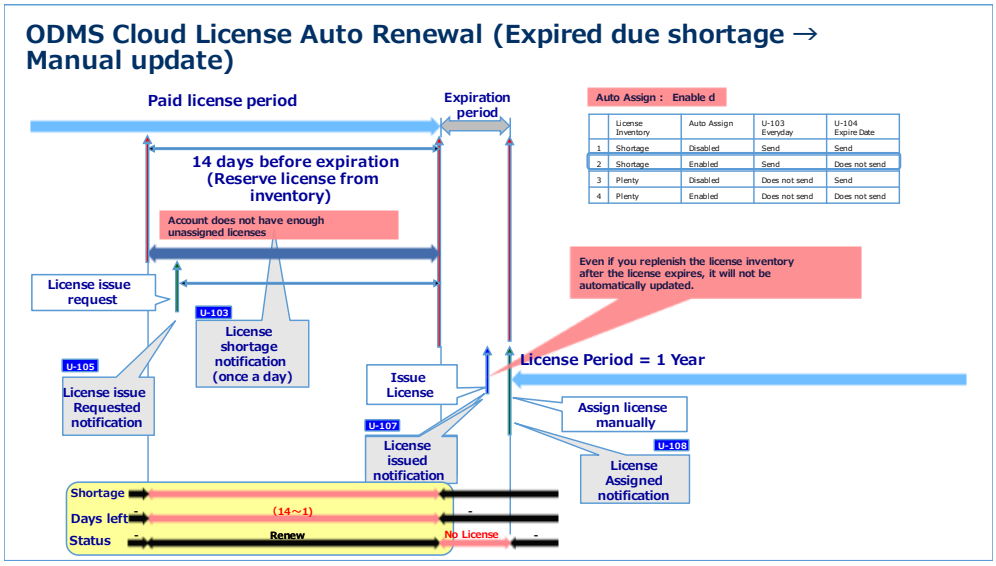
8.2.5 Lizenz automatisch zuweisen (Unzureichender Bestand → Lizenz aufgefüllt und automatisch zugewiesen)

Szenario, bei dem die automatische Zuweisungsoption aktiviert ist und der Lizenzbestand nicht ausreicht. Es wird davon ausgegangen, dass der Benutzer nach Erhalt der U-103-Bestandsknappheitsbenachrichtigung den Lizenzbestand auffüllt und neue Lizenzen automatisch zugewiesen werden.



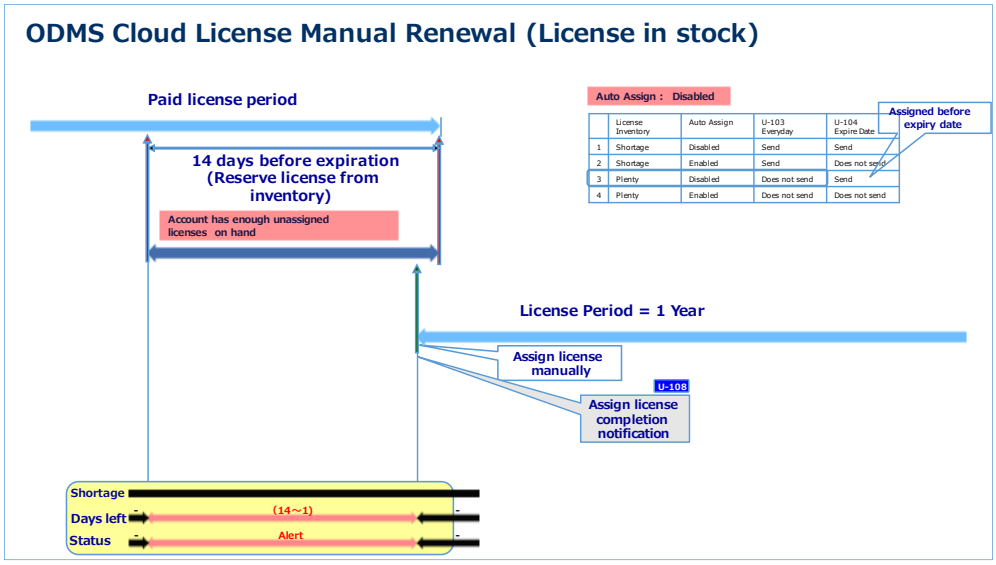
8.2.6 Lizenz automatisch zuweisen (Lizenz abgelaufen wegen Lagermangel → manuelle Zuweisung)

Szenario, bei dem die automatische Zuweisungsoption aktiviert ist und der Lizenzbestand nicht ausgereicht wird. Es wird davon ausgehen, dass der Benutzer nach Erhalt der U-103-Bestandsknappheitsbenachrichtigung den Lizenzbestand auffüllt und neue Lizenzen automatisch zugewiesen werden.



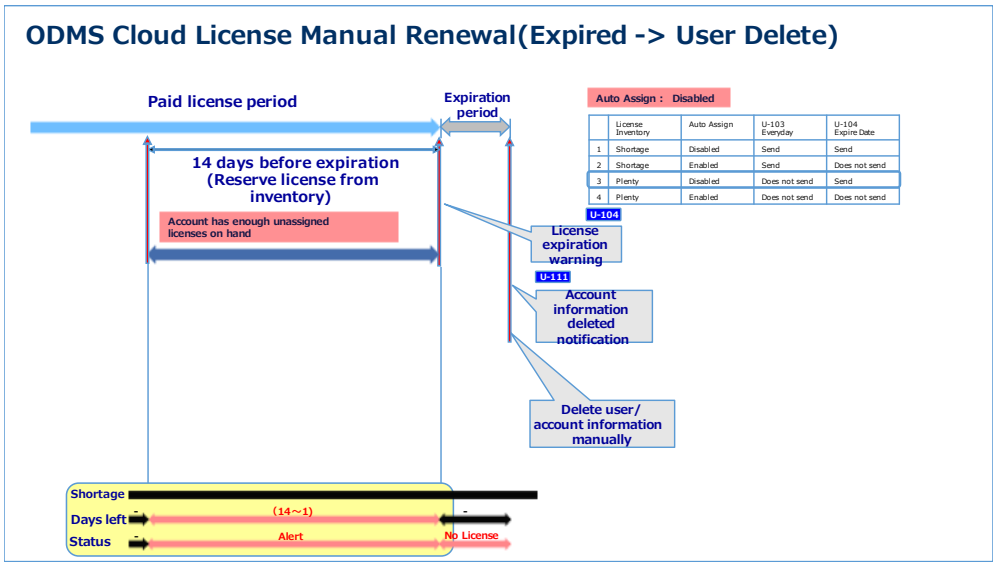
8.2.7 Lizenzen manuell zuweisen

Szenario, bei dem die Option „Automatisch zuweisen" deaktiviert ist und der Lizenzbestand ausreichend ist. Der Administrator bemerkt die Lizenz und aktualisiert sie manuell, bevor sie abläuft.



8.2.8 Benutzerlöschung nach Lizenzablauf

Szenario, bei dem die Option „Automatisch zuweisen" deaktiviert ist und der Lizenzbestand ausreichend ist. Lizenzen werden absichtlich widerrufen und der Benutzer wird dann manuell gelöscht.



Anfang des Kapitel

8.3 Details zur E-Mail-Benachrichtigung

Die Details der von ODMS Cloud gesendeten E-Mail-Nachricht lauten wie folgt.

8.3.1 Account Registered Notification [U-101]

Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Kontoregistrierung basierend auf den vom Kunden eingegebenen Informationen erfolgreich war.

Sehr geehrte(r) <**Customer name**>,

Vielen Dank, dass Sie sich für ODMS Cloud entschieden haben. Ihr Konto wurde erfolgreich registriert.

Wir haben Ihrem Konto [100] Testlizenzen hinzugefügt, die 30 Tage gültig sind. Während der Testversion können Sie alle Funktionen von ODMS Cloud ausprobieren.

Wenn Sie ODMS Cloud nach Ablauf des Testzeitraums weiterhin nutzen möchten, wenden Sie sich bitte an einen autorisierten OM SYSTEM-Audiohändler, um Jahreslizenzen zu erwerben. Verschiedene Einstellungen, einschließlich der Händlerauswahl, können in der ODMS Cloud auf der Registerkarte „Konto" konfiguriert werden.

Bitte melden Sie sich bei ODMS Cloud an, um Ihre Benutzereinstellungen zu konfigurieren und das Ablaufdatum der Lizenz zu überprüfen.
URL: **https://odmscloud.omsystem.com/**

Nachdem Sie einen Händler ausgewählt haben, wählen Sie bitte die Registerkarte „Abonnement" aus, um die Anzahl der Lizenzen anzufordern. Von Händlern ausgestellte Lizenzen werden in Ihrem Lizenzbestand gespeichert.

Wenn Sie Hilfe mit ODMS Cloud benötigen, wenden Sie sich bitte direkt an Ihren ausgewählten zugelassenen OM SYSTEM-Audiohändler.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.2 User Registration Notification [U-102]

Hierbei handelt es sich um eine Nachricht, in der die Benutzerauthentifizierung vom Administrator angefordert wird, der zum Zeitpunkt der Kontoregistrierung festgelegt wurde.

Ihre Benutzerinformationen wurden von Ihnen selbst in der ODMS Cloud registriert. Um Ihre Benutzerregistrierung abzuschließen, müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse bestätigen. Bitte überprüfen Sie dies, indem Sie auf den untenstehenden Link klicken. Sobald die Registrierung abgeschlossen ist, erscheint ein Benachrichtigungsfenster, das bestätigt, dass Ihre Benutzerinformationen überprüft wurden.

URL: <**Authentication URL**>

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.3 License Shortage Notification [U-103]

Diese Nachricht wird gesendet, wenn es Benutzer gibt, deren Lizenzlaufzeit weniger als 14 Tage beträgt und nicht genügend Lizenzbestand zum Zuweisen vorhanden ist.

Sehr geehrte(r) <**Customer name**>,

Eine oder mehrere Ihrer zugewiesenen ODMS Cloud-Lizenzen laufen innerhalb von 14 Tagen ab. In Ihrem Bestand sind nicht ausreichend viele Lizenzen, um diese an Benutzer mit ablaufenden Lizenzen auszugeben.

Unzureichende Lizenzanzahl: <**"Number of user-assigned licenses scheduled to expire" - "Number of active licenses in stock"**>

Bitte bestellen Sie zusätzliche Jahreslizenzen bei Ihrem <**Dealer**> um sicherzustellen, dass Sie über eine ausreichende Anzahl an Lizenzen verfügen.

Sie können Benutzern entweder automatisch oder manuell Lizenzen zuweisen. Benutzern mit aktivierter Option „Automatische Zuweisung" (Standard) wird die Lizenz am Ablaufdatum automatisch aus Ihrem Lizenzbestand zugewiesen. Wenn Sie die Option „Automatisch zuweisen" deaktivieren, müssen Sie Lizenzen manuell zuweisen.

Bitte melden Sie sich bei ODMS Cloud an, um Ihre Benutzereinstellungen zu konfigurieren und das Ablaufdatum der Lizenz zu überprüfen.
URL: **https://odmscloud.omsystem.com/**

Wenn Sie Unterstützung bezüglich ODMS benötigen, wenden Sie sich bitte an <**Dealer**>.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.4 License Expiration Warning [U-104]

Diese Nachricht wird gesendet, wenn es Benutzer gibt, deren Lizenzen heute ablaufen, weil die Funktion „Automatische Zuweisung" deaktiviert ist.

Sehr geehrte(r) <**Customer name**>,

Eine oder mehrere Ihrer zugewiesenen ODMS Cloud-Lizenzen laufen heute ab.
Anzahl der auslaufenden Lizenzen: <**Number of user-assigned licenses scheduled to expire**>

Wenn Sie nicht über genügend Lizenzen verfügen, müssen Sie Jahreslizenzen bei Ihrem <**Dealer**> bestellen und diese Ihren Benutzern zuweisen, deren Lizenzen ablaufen.

Bitte melden Sie sich bei ODMS Cloud an, um Ihre Benutzereinstellungen zu konfigurieren und das Ablaufdatum der Lizenz zu überprüfen.
URL: **https://odmscloud.omsystem.com/**

Wenn Sie Unterstützung bezüglich ODMS benötigen, wenden Sie sich bitte an <**Dealer**>.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.5 License Requested Notification [U-105]

Diese Nachricht wird gesendet, wenn das System Ihre Anfrage zur Ausstellung einer Lizenz akzeptiert hat.

Sehr geehrte(r) <**Customer name**>,

wir habenn Ihre Lizenzbestellung erhalten.
- Anzahl der bestellten Lizenzen: <**Number of licenses**>
- PO-Nummer: <**PO number**>

Die Lizenzen werden von <**Dealer**> ausgestellt, die Sie in den Einstellungen ausgewählt haben. Die von Ihrem Hä ndler ausgestellten Lizenzen werden in Ihrem Lizenzbestand gespeichert. Bitte loggen Sie sich in die ODMS Cloud ein, um die Lizenzen einzusehen und sie Ihren Nutzern zuzuordnen.

Die Lizenzen sind ab dem Datum, an dem sie einem Benutzer zugewiesen wurden, 12 Monate lang gültig.

Wenn Sie Unterstützung bezüglich ODMS Cloud benötigen, wenden Sie sich bitte an <**Dealer**>.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.6 Cancelled License Order Notification [U-106]

Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Stornierung der Lizenzausstellung akzeptiert wird.

Sehr geehrte(r) <**Customer name**>,

Wir haben die Stornierung Ihrer letzten Lizenzbestellung erhalten.
- Anzahl der gekündigten Lizenzen: <**Number of licenses**>
- PO-Nummer: <**PO number**>

Wenn Sie Unterstützung bezüglich ODMS Cloud benötigen, wenden Sie sich bitte an <**Dealer**>.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.7 License Issued Notification [U-107]

Diese Nachricht wird versendet, wenn die vom Kunden gewünschte Lizenz vom Händler ausgestellt wurde.

Sehr geehrte(r) <**Customer name**>,

Die von Ihnen bestellten ODMS Cloud-Lizenzen wurden ausgestellt.
- Anzahl der ausgestellten Lizenzen: <**Number of licenses**>
- PO-Nummer: <**PO number**>

Um ODMS Cloud nutzen zu können, müssen Sie Ihre Benutzer im System registrieren und diesen Benutzern Lizenzen zuweisen. Bitte melden Sie sich beim Starten der App mit der E-Mail-Adresse und dem Passwort Ihres registrierten Benutzers am System an.

Wenn Sie Unterstützung bezüglich ODMS Cloud benötigen, wenden Sie sich bitte an <**Dealer**>.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.8 License Assigned Notification [U-108]

Diese Nachricht wird gesendet, wenn dem Benutzer eine gültige Lizenz zugewiesen wurde.

Sehr geehrte(r) <**Customer name**>,

Bitte beachten Sie, dass dem folgenden Benutzer eine Lizenz zugewiesen wurde.
- Nutzername: <**User name**>
- Email: <**E-mail address**>

Bitte melden Sie sich bei ODMS Cloud an, um das Ablaufdatum der Lizenz zu überprüfen.
URL: **https://odmscloud.omsystem.com/**

Wenn Sie Unterstützung bezüglich ODMS Cloud benötigen, wenden Sie sich bitte an <**Dealer**>.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.9 License Returned Notification [U-109]

Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Stornierung der ungenutzten ausgestellten Lizenz abgeschlossen ist.

Sehr geehrte(r) <**Dealer name**>,

Bitte beachten Sie, dass die ausgestellten Lizenzen mit den folgenden Inhalten von Ihrem Kunden zurückgegeben und wieder in Ihren Lizenzbestand aufgenommen wurden.
- Name der Firma: <**Customer name**>
- Anzahl der gekündigten Lizenzen: <**Number of licenses**>
- PO-Nummer: <**PO number**>

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.10 Account Deleted Notification [U-111]

Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Löschung des registrierten Kontos abgeschlossen ist.

Sehr geehrte(r) <**Customer name**>, -> <**Primary Administrator**>

Vielen Dank, dass Sie ODMS Cloud nutzen. Ihr Konto, einschließlich aller Informationen, wurde aus der ODMS Cloud gelöscht.

Wenn Sie ODMS Cloud erneut nutzen möchten, müssen Sie Ihre Kontoinformationen erneut registrieren und Jahreslizenzen bei einem autorisierten OM SYSTEM-Händler bestellen.
URL: **https://odmscloud.omsystem.com/**

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.11 Account Edit Notification [U-112]

Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Änderungen an Ihren Kontoinformationen abgeschlossen sind.

Sehr geehrte(r) <**Customer name**>, -> <**Primary Administrato**>

Ihre Kontoinformationen wurden erfolgreich bearbeitet. Um die Kontoinformationen Ihres Unternehmens zu überprüfen oder zu ändern, melden Sie sich bitte bei ODMS Cloud an.
URL: **https://odmscloud.omsystem.com/**

Wenn Sie Unterstützung bezüglich ODMS Cloud benötigen, wenden Sie sich bitte an <**Dealer**>.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.12 Temporary password [U-113]

Diese Meldung informiert Sie über ein temporäres Passwort nach Abschluss der Benutzerauthentifizierung.

Ihre Benutzerregistrierung ist abgeschlossen. Bitte melden Sie sich mit dem folgenden temporären Passwort bei ODMS Cloud an. Sie können Ihr temporäres Passwort weiterhin verwenden; Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir Ihnen jedoch dringend, Ihr Passwort zu ändern. Um Ihr Passwort zu ändern, klicken Sie auf dem ODMS Cloud-Anmeldebildschirm auf den Link [Kennwort vergessen?].

Temporäres Passwort: <**password**>

Wenn Sie Unterstützung bezüglich ODMS Cloud benötigen, wenden Sie sich bitte an <**Primary Administrator**>.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.13 User Registration Notification [U-114]

Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Benutzerüberprüfung für einen neu registrierten Benutzer abgeschlossen ist.

Ihre Benutzerinformationen wurden von Ihrem Administrator in der ODMS Cloud registriert. Um Ihre Benutzerregistrierung abzuschließen, müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse bestätigen. Bitte überprüfen Sie dies, indem Sie auf den untenstehenden Link klicken. Sobald die Registrierung abgeschlossen ist, erscheint ein Benachrichtigungsfenster, das bestätigt, dass Ihre Benutzerinformationen überprüft wurden.

URL: <**Authentication URL**>

Wenn Sie Unterstützung bezüglich ODMS Cloud benötigen, wenden Sie sich bitte an <**Primary Administrator**>.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.14 Edit User Notification [U-115]

Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Änderung der Benutzerinformationen abgeschlossen ist.

Sehr geehrte(r) <**User name**>,

Ihre Benutzerinformationen wurden bearbeitet. Bitte wenden Sie sich an <**Primary Administrator**> wenn Sie Fragen zu Ihren bearbeiteten Benutzerinformationen haben.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.15 User Deleted Notification [U-116]

Diese Informationen werden gesendet, wenn die Benutzerinformationen gelöscht wurden.

Sehr geehrte(r) <**User name**>,

Vielen Dank, dass Sie ODMS Cloud nutzen. Ihre Benutzerinformationen wurden aus der ODMS Cloud gelöscht.

Wenn Sie Unterstützung bezüglich ODMS Cloud benötigen, wenden Sie sich bitte an <**Primary Administrator**>.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.16 Transcription Completion Notification [U-117]

Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Transkription von Transcriptionist abgeschlossen wurde.

Sehr geehrte(r) <**User name**>,

Die Transkription des Diktats, das Sie in die ODMS Cloud hochgeladen haben, ist abgeschlossen.
- Name der Diktatdatei: <**File Name**>
- Name des Transkriptionisten: <**Transcription User Name**>

Wenn Sie Unterstützung bezüglich ODMS Cloud benötigen, wenden Sie sich bitte an <**Primary Administrator**>.

Wenn Sie diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, löschen Sie diese E-Mail bitte aus Ihrem System.
Dies ist eine automatisch generierte E-Mail und diese Mailbox wird nicht überwacht. Bitte antworten Sie nicht.

8.3.17 Storage Usage Worning Notification [U-118].

Diese Nachricht wird gesendet, wenn die von Ihnen genutzte Speicherkapazität 80 % der verfügbaren Kapazität überschreitet.

Dear <**Customer name**>,

The storage usage for your account has reached 80% of its usage limit. Functions related to the Dictation Workfrow will be restricted when you reach your maximum sstorage limit. .

Please remove the dictations files once the transcription is completed or add more storage by assigning a license to a new user. 5GB of storage will be provided to the account for each active user.

For detailed information, please sign in to the ODMS Cloud and click the "Subscription" tab.

If you need support regarding the ODMS Cloud, please contact <**Dealer**>.

If you have received this e-mail in error, please delete this e-mail from your system.
This is an automatically generated e-mail and this mailbox is not monitored. Please do not reply.

8.3.18 Storage Usage Exceeded Notification [U-119].

Diese Nachricht wird gesendet, wenn die von Ihnen genutzte Speicherkapazität das verfügbare Limit überschreitet.

Dear <**Customer name**>,

The storage usage for your account has exceeded the maximum limit. Functions related to the Dictation Workfrow will be restricted until the storage usage becomes lower than the maximum limit.

Please remove the dictations files once the transcription is completed or add more storage by assigning a license to a new user. 5GB of storage will be provided to the account for each active user.

For detailed information, please sign in to the ODMS Cloud and click the "Subscription" tab.

If you need support regarding the ODMS Cloud, please contact <**Dealer**>.

If you have received this e-mail in error, please delete this e-mail from your system.
This is an automatically generated e-mail and this mailbox is not monitored. Please do not reply.

8.3.19 User Bulk Registration Received Notification [U-120].

Diese Nachricht wird gesendet, wenn ein Massenregistrierungsvorgang für Benutzer mithilfe einer CSV-Datei akzeptiert wird.

Dear <**Customer name**>,

We have received your bulk user registration request.
- Date and time: <**2024.4.1**>
- SCV file name: <******.csv**>

・Please wait until the registration is complete. This may take a few minutes to process.
・Notification will be sent separately upon completion.
・Registration cannot be completed if there are invalid values in the CSV file.

If you need support regarding the ODMS Cloud, please contact <**Dealer**>.

If you received this e-mail in error, please delete this e-mail from your system.
This is an automatically generated e-mail and this mailbox is not monitored. Please do not reply.

8.3.20 User Bulk Registration Completed Notification [U-121].

Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Massenregistrierung von Benutzern mithilfe einer CSV-Datei erfolgreich abgeschlossen wurde.

Dear <**Customer name**>,

Bulk user registration using the CSV file has been completed.
- Date and time: <**2024.4.1**>
- SCV file name: <******.csv**>

・User Registration Notification [U-114] will be sent to the registered users.
・Registration will not be completed unless the user verifies their email address.
・You can check the verification status of each user from the [User] tab in the ODMS Cloud.

If you need support regarding the ODMS Cloud, please contact <**Dealer**>.

If you received this e-mail in error, please delete this e-mail from your system.
This is an automatically generated e-mail and this mailbox is not monitored. Please do not reply.

8.3.21 User Bulk Registration Failed Notification [U-122].

Diese Nachricht wird gesendet, wenn die Massenregistrierung von Benutzern mithilfe einer CSV-Datei fehlschlägt.

Dear <**Customer name**>,

Bulk user registration using the CSV file has failed. The cause and location of the error is shown in 1, 2, and 3 below. (L = Line)

1. The e-mail address in the line below has already been registered or is a duplicate of an e-mail address in another line.
   L**

2. The Author ID in the line below is already registered or is a duplicate of an Author ID in another line.
   No errors

* E-mail address and Author ID that have already been registered cannot be registered again.
* Rows without errors have been successfully registered. Therefore, if you use the same CSV file and register the user that has been successfully registered, a duplicate error will occur. Please create a CSV file containing only the lines where the error occurred, or manually register them one by one.

3. An unexpected error occurred during user registration on the following line. If it does not succeed after trying again, please contact your dealer.
   No errors

If you need support regarding the ODMS Cloud, please contact <**Dealer**>.

If you received this e-mail in error, please delete this e-mail from your system.
This is an automatically generated e-mail and this mailbox is not monitored. Please do not reply.

8.3.22 Partner Account Deleted Notification [U-123].

Diese Nachricht wird gesendet, wenn der Löschvorgang des Partnerkontos abgeschlossen ist.

Dear <**Customer Name**>, -> <**Primary Administrator**>

Your account information has been removed from the ODMS Cloud by <**Top Partner**>.

If you would like to register your account with the ODMS Cloud again, please contact your <**Top Partner**> or contact OM System directly.

If you received this e-mail in error, please delete this e-mail from your system.
This is an automatically generated e-mail and this mailbox is not monitored. Please do not reply.

8.3.23 Partner Account Edit Notification [U-124].

Diese Nachricht wird gesendet, wenn Sie mit der Bearbeitung Ihrer Partnerkontoinformationen fertig sind.

Dear <**Customer Name**>, -> <**Primary Administrator**>

Your account information has been edited by <**Top Partner**>.

To check or change your account information, please log in to the ODMS Cloud.
URL: **https://odmscloud.omsystem.com/**

If you received this e-mail in error, please delete this e-mail from your system.
This is an automatically generated e-mail and this mailbox is not monitored. Please do not reply.

Zum Seitenanfang

© OM Digital Solutions Corporation