



# 議事録エディタ\_使い方ガイド

～議事録エディタで議事録作成を効率化～





# 目次

はじめに

議事録エディタとは P3

新ホーム画面

ホーム画面について P5

ホーム画面(ProVoXT編) P6

ホーム画面(ScribeAssist編) P8

画面/機能説明

議事録エディタ：画面について P11

AI要約とは P13

AI要約を開始する P15

AI要約された議事録を編集する P17

URLで議事録を共有する P18

利用方法

補足資料 P19

ScribeAssist

参考資料 P22

# 議事録エディタとは

効率的な議事録作成ができるように、AI要約と議事録編集機能が一体となったものが議事録エディタです。  
ProVoXTの議事録エディタは、ScribeAssistから連携することで利用いただくことも可能です。



議事録エディタを活用して、議事録作成の効率化を実現できます。

※各製品のリリース内容については、上記ロゴからご確認いただけます。



はじめに

[議事録エディタとは](#)

P3

新ホーム画面

[ホーム画面について](#)

P5

[ホーム画面\(ProVoXT編\)](#)

P6

[ホーム画面\(ScribeAssist編\)](#)

P8

画面/機能説明

[議事録エディタ：画面について](#)

P11

[AI要約とは](#)

P13

[AI要約を開始する](#)

P15

[AI要約された議事録を編集する](#)

P17

[URLで議事録を共有する](#)

P18

[補足資料](#)

P19

ScribeAssist

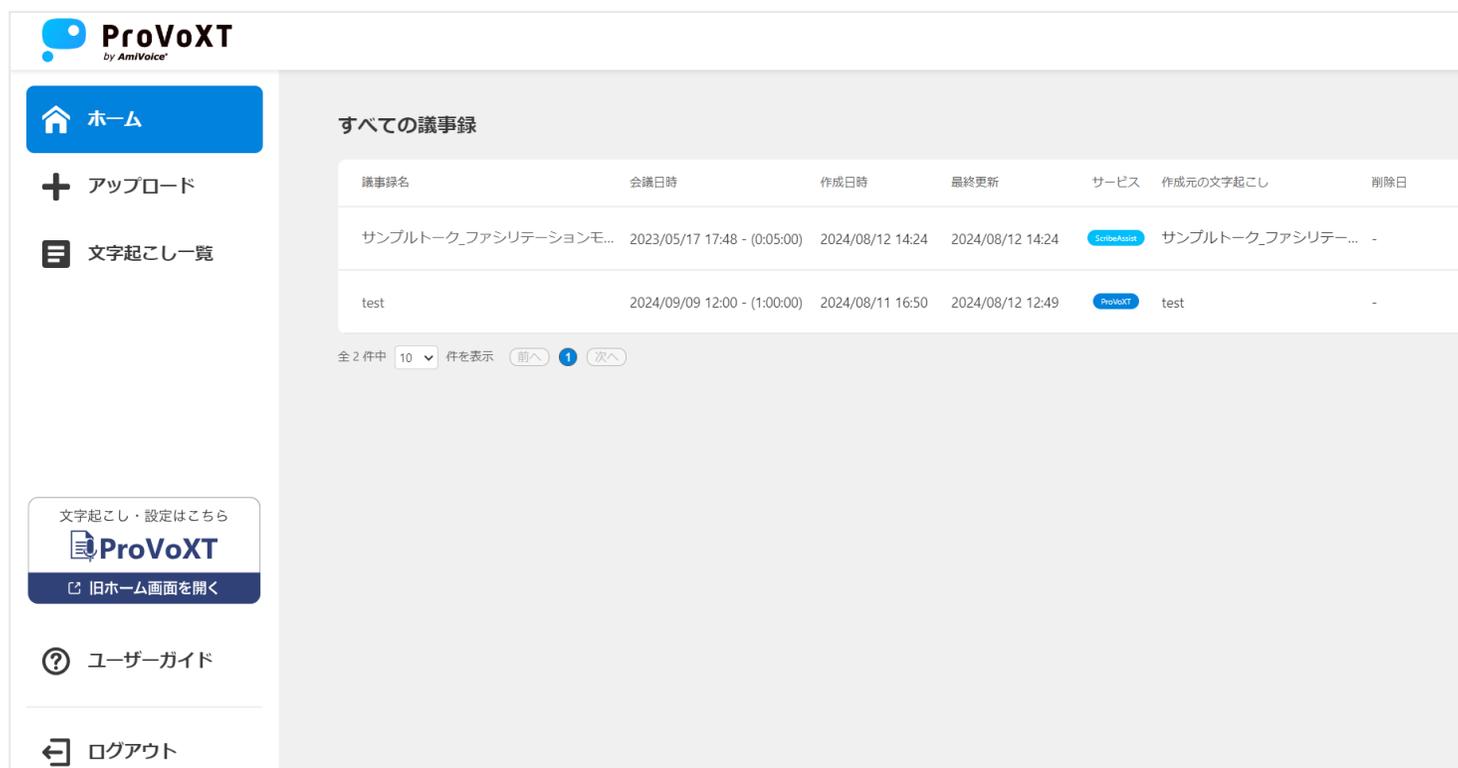
[参考資料](#)

P22

# ホーム画面について

議事録を作成したデータが一覧で確認できる！

- ホーム画面にはアップロードしたデータの一覧を見ることができます。  
過去の議事録を振り返ったり、作成途中の議事録を開いたりすることができます。
- 音声認識した製品(ProVoXT/ScribeAssist)によって、ホーム画面の見え方や使い方が一部異なります。  
両製品によるホーム画面の使い方をご紹介します。



The screenshot displays the ProVoXT home interface. On the left is a navigation sidebar with buttons for Home, Upload, and Text Correction. The main area shows a table titled 'すべての議事録' (All Meeting Records) with columns for Meeting Name, Meeting Time, Creation Time, Last Update, Service, Text Correction Source, and Deletion Date. Two records are visible: one for 'サンプルトークファシリテーションモ...' created on 2023/05/17 and updated on 2024/08/12, and another for 'test' created on 2024/09/09 and updated on 2024/08/11. A pagination bar at the bottom indicates '全 2 件中 10 件を表示' (Showing 10 items of 2 total).

議事録名	会議日時	作成日時	最終更新	サービス	作成元の文字起こし	削除日
サンプルトークファシリテーションモ...	2023/05/17 17:48 - (0:05:00)	2024/08/12 14:24	2024/08/12 14:24	ScribeAssist	サンプルトークファシリテー...	-
test	2024/09/09 12:00 - (1:00:00)	2024/08/11 16:50	2024/08/12 12:49	ProVoXT	test	-

## ProVoXTにアップロードしたデータは文字起こし一覧に！

### ●ホーム

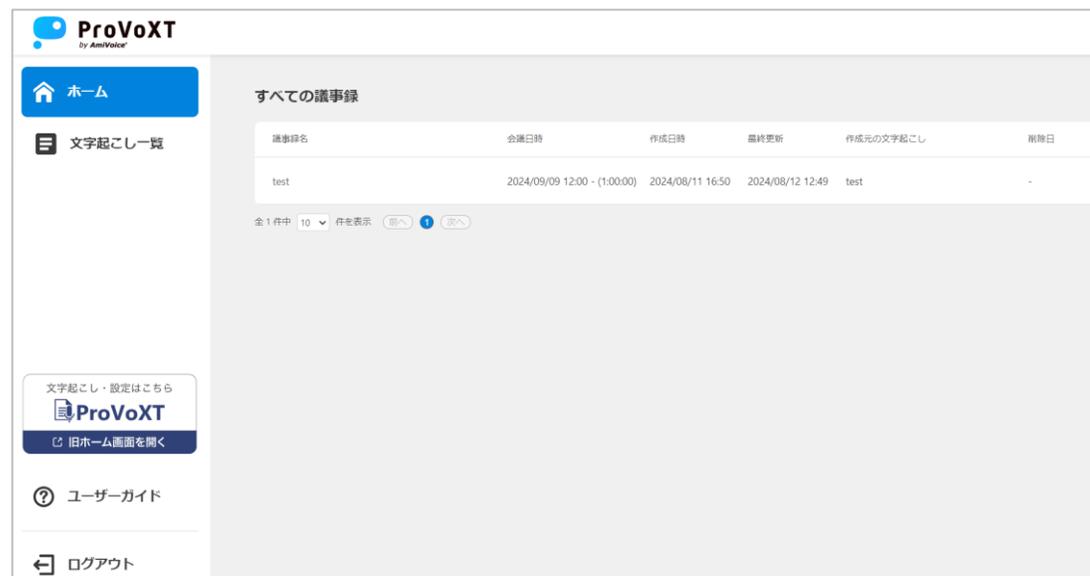
メニューの「ホーム」には議事録エディタで作成しているデータ一覧が表示されます。過去の議事録を振り返ったり、作成途中の議事録を開いたりすることができます。

#### ● データ削除日について

○日後に自動削除といった設定を管理者が行っている場合があります。  
この場合は、削除日を過ぎると自動的に該当のデータが削除されますのでご注意ください。  
※データ削除日が「-」の場合は自動で削除されることはありません。

### ●文字起こし一覧

メニューにある「文字起こし一覧」にセルフ依頼で音声認識したデータが一覧で表示されます。一言一句の編集に文字起こしエディタに遷移したり、議事録作成の為に議事録エディタに遷移することができます。



The screenshot shows the ProVoXT web interface. On the left is a navigation menu with 'ホーム' (Home) selected. The main content area is titled 'すべての議事録' (All Meeting Minutes) and displays a table of transcription records. The table has columns for '議事録名' (Meeting Name), '会議日時' (Meeting Date/Time), '作成日時' (Creation Date/Time), '最終更新' (Last Update), '作成元の文字起こし' (Source Transcription), and '削除日' (Deletion Date). One record is shown with the name 'test', meeting time '2024/09/09 12:00 - (1:00:00)', creation time '2024/08/11 16:50', last update '2024/08/12 12:49', and source 'test'. Below the table, it indicates '全1件中 10 件を表示' (Showing 10 items of 1 total).

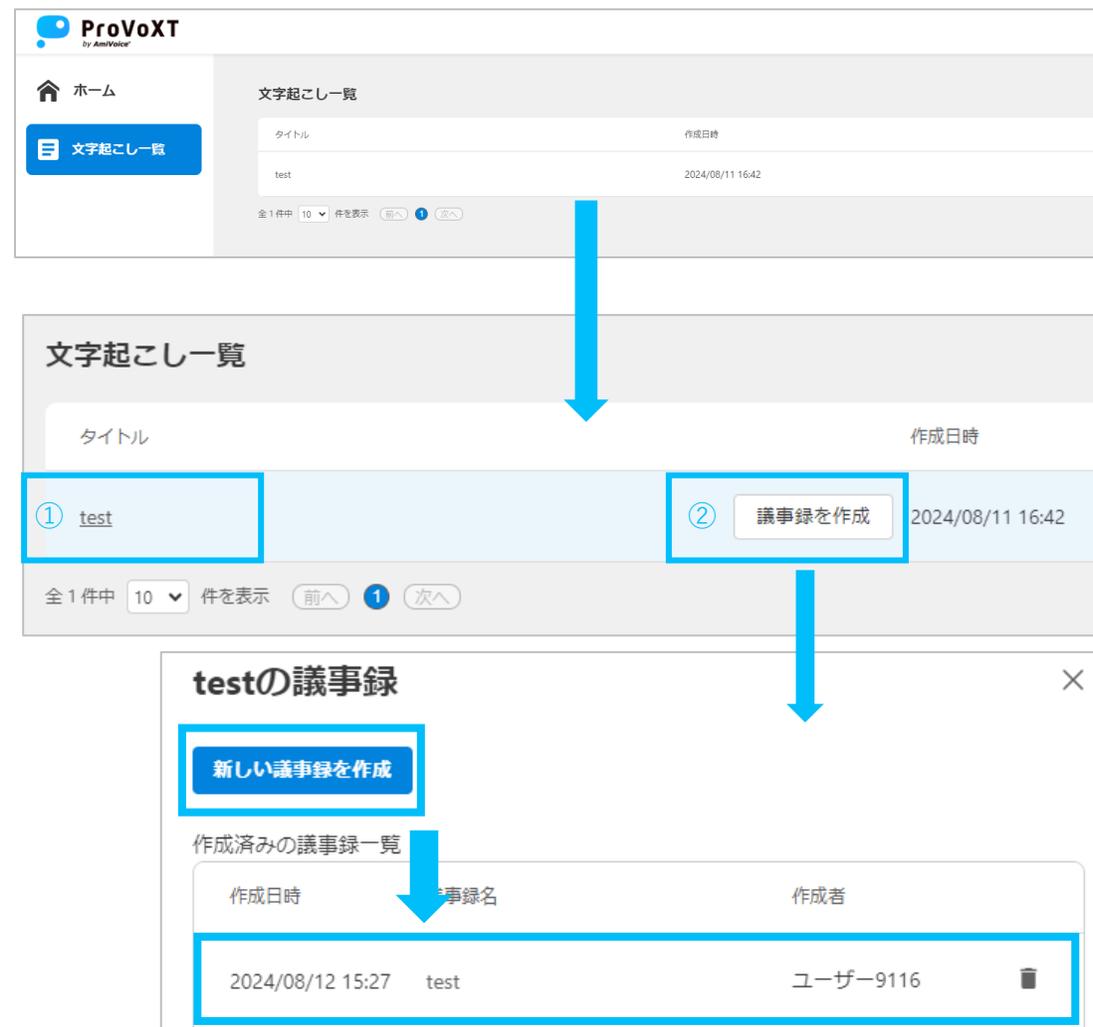
議事録名	会議日時	作成日時	最終更新	作成元の文字起こし	削除日
test	2024/09/09 12:00 - (1:00:00)	2024/08/11 16:50	2024/08/12 12:49	test	-

# 文字起こし一覧(ProVoXT)

## 文字起こし一覧から2つのエディタに遷移可能！

文字起こし一覧にはセルフ依頼で音声認識が完了したデータの一覧が表示されます。

- ① **タイトルの文字列**をクリックすると文字起こしエディタ画面に遷移します。  
※文字起こしエディタ画面の説明は[ユーザーサイト](#)をご確認ください。
- ② 「**議事録を作成**」ボタンから議事録を作成しよう。
  - 「**新しい議事録を作成**」ボタンから議事録を作成します。  
新規作成の画面が表示されますので、議事録名を編集し、新規作成をしてください。
  - **作成済みの議事録一覧から議事録エディタに遷移**します。  
議事録名をクリックすると議事録エディタに遷移します。  
※「新しい議事録を作成」は複数作成が可能です。



The image shows a three-step process in the ProVoXT interface:

- Step 1:** The '文字起こし一覧' (Transcription List) page. A table lists a transcription with title 'test' and creation time '2024/08/11 16:42'. A blue box highlights the title 'test' with a circled '1'.
- Step 2:** The same '文字起こし一覧' page, but with a blue box highlighting the '議事録を作成' (Create Meeting Record) button next to the 'test' entry, with a circled '2'.
- Step 3:** A modal window titled 'testの議事録' (Meeting Record for test). It features a '新しい議事録を作成' (Create New Meeting Record) button and a table of '作成済みの議事録一覧' (List of Completed Meeting Records). The table has columns for '作成日時' (Creation Time), '議事録名' (Meeting Record Name), and '作成者' (Creator). A row shows '2024/08/12 15:27', 'test', and 'ユーザー-9116'. A blue box highlights the 'test' name in the table, with a circled '3'.

## ScribeAssistからアップロードして議事録エディタを利用可能！

### ●ホーム

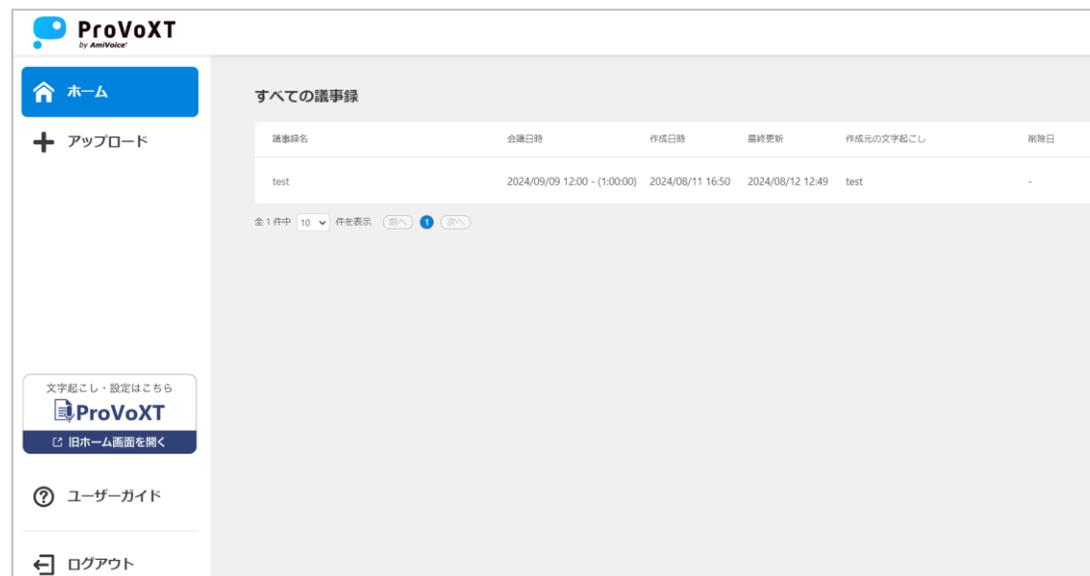
メニューの「ホーム」には議事録エディタで作成しているデータ一覧が表示されます。過去の議事録を振り返ったり、作成途中の議事録を開いたりすることができます。

#### ● データ削除日について

○日後に自動削除といった設定を管理者が行っている場合があります。この場合は、削除日を過ぎると自動的に該当のデータが削除されますのでご注意ください。  
※データ削除日が「-」の場合は自動で削除されることはありません。

### ●アップロード

メニューにある「アップロード」でScribeAssistで音声認識したデータをアップロードすることができます。アップロードしたデータから議事録エディタで議事録を作成することができます。



# アップロード (ScribeAssist)

議事録エディタを利用するには、ScribeAssistから.sav  
ファイルを取得し、アップロードが必要です！

※ScribeAssist上の操作については [こちら](#)

## ●ファイル選択

ScribeAssistから取得した.savファイルを選択します。

## ●アップロード

選択したファイルをアップロードします。

## ●確認

アップロードに成功すると確認画面が表示されるので、議事録名を任意で  
修正して「議事録作成」ボタンを押します。

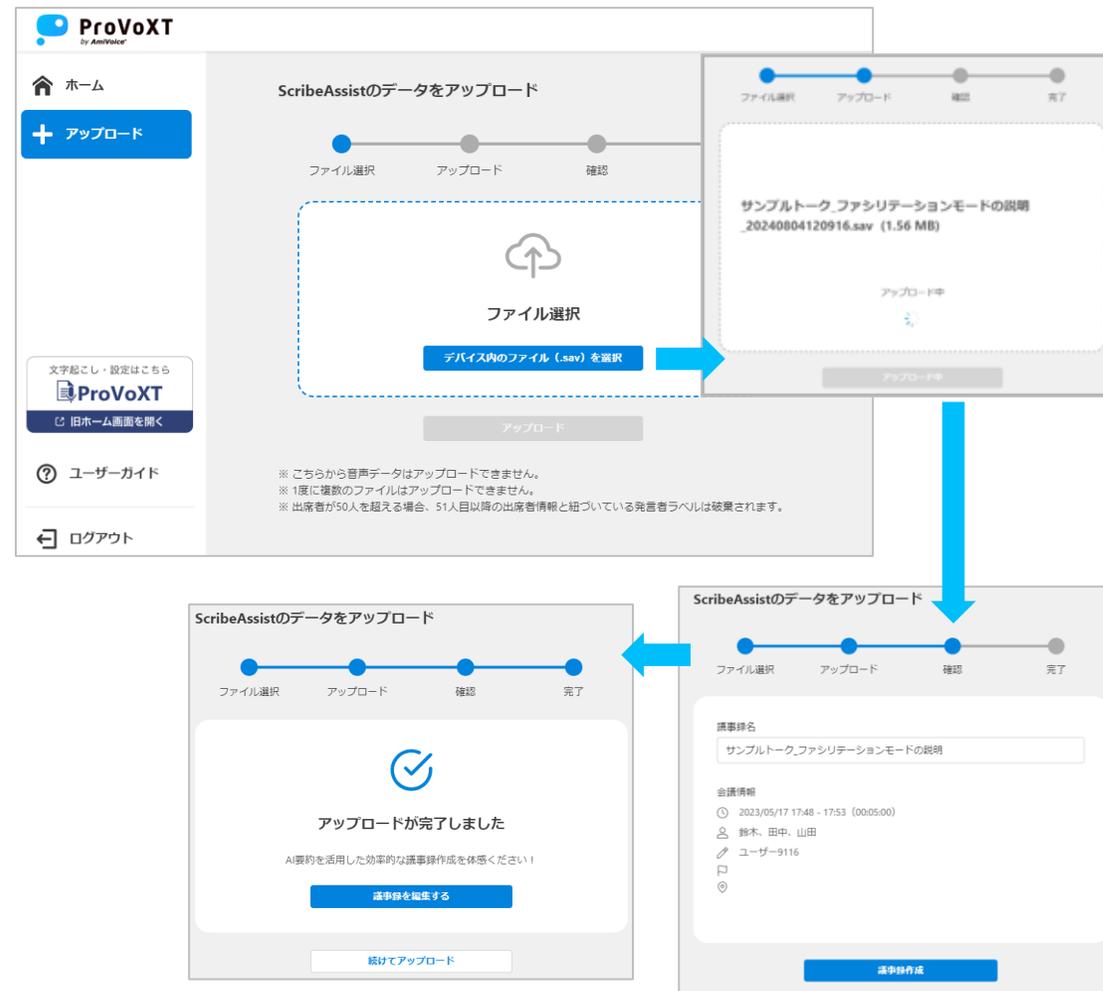
## ●完了

アップロードが完了しました。「議事録を編集する」ボタンを押して議事  
録エディタで編集しましょう！

議事録エディタに直接ログインしたい場合は、下記のURLからログインを  
お願いします。

※URLをブックマークするなどしておくと便利です。

[https://pro.vox.jp/sa\\_signin](https://pro.vox.jp/sa_signin)





はじめに

[議事録エディタとは](#)

P3

[ホーム画面について](#)

P5

新ホーム画面

[ホーム画面\(ProVoXT編\)](#)

P6

[ホーム画面\(ScribeAssist編\)](#)

P8

画面/機能説明

[議事録エディタ：画面について](#)

P11

[AI要約とは](#)

P13

[AI要約を開始する](#)

P15

[AI要約された議事録を編集する](#)

P17

利用方法

[URLで議事録を共有する](#)

P18

[補足資料](#)

P19

ScribeAssist

[参考資料](#)

P22

# 議事録エディタ：画面について

議事録エディタのAI要約で自動生成した議事録は、  
シンプルかつ直感的なエディタで文字起こし結果を見ながら編集できます。

1

## 議事録エリア

出力形式と要約方式を選んで自動要約。  
要約した結果はシンプルかつ直感的なエディタで文字  
起こし結果を見ながら編集できます。  
箇条書きや見出しなどのスタイルも利用できるので、  
見やすい議事録を作成可能です。

2

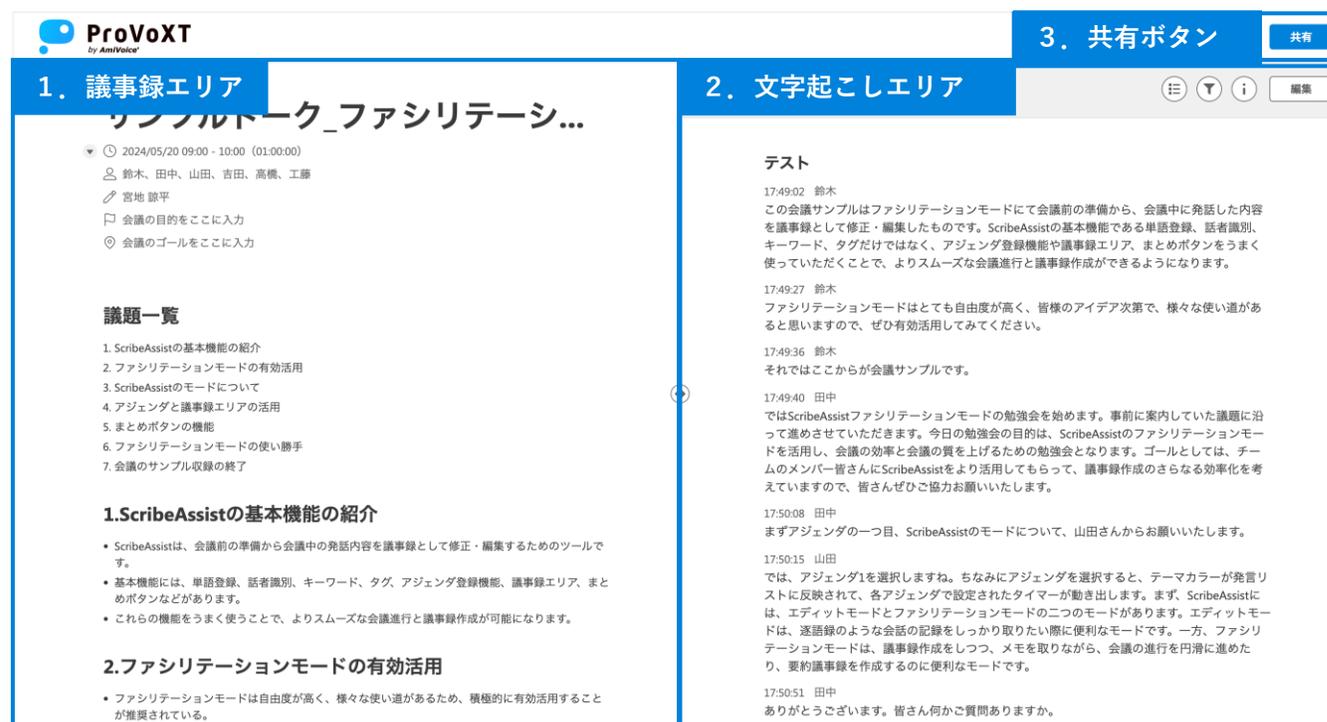
## 文字起こしエリア

文字起こし結果はこの画面でも簡易的に編集が可能。  
議題を設定することで、効率的かつ正確にAI要約を利用  
することができます。  
発言者をまとめて修正したりすることも可能です。

3

## 共有ボタン

作成した議事録は共有ボタンからURLで共有可能。  
パスワードや閲覧期限も設定可能で、簡単に議事録を  
共有できます。



ProVoXT  
by AmiVoice®

### 1. 議事録エリア

サンプルトーク\_ファシリテーシ...

2024/05/20 09:00 - 10:00 (01:00:00)

鈴木, 田中, 山田, 吉田, 高橋, 工藤  
宮地 諒平

会議の目的をここに入力  
会議のゴールをここに入力

### 2. 文字起こしエリア

#### 議題一覧

- ScribeAssistの基本機能の紹介
- ファシリテーションモードの有効活用
- ScribeAssistのモードについて
- アジェンダと議事録エリアの活用
- まとめボタンの機能
- ファシリテーションモードの使い勝手
- 会議のサンプル収録の終了

#### 1.ScribeAssistの基本機能の紹介

- ScribeAssistは、会議前の準備から会議中の発言内容を議事録として修正・編集するためのツールです。
- 基本機能には、単語登録、話者識別、キーワード、タグ、アジェンダ登録機能、議事録エリア、まとめボタンなどがあります。
- これらの機能をうまく使うことで、よりスムーズな会議進行と議事録作成が可能になります。

#### 2.ファシリテーションモードの有効活用

- ファシリテーションモードは自由度が高く、様々な使い道があるため、積極的に有効活用することが推奨されている。

### 3. 共有ボタン

共有

#### テスト

17:49:02 鈴木  
この会議サンプルはファシリテーションモードにて会議前の準備から、会議中に発言した内容を議事録として修正・編集したものです。ScribeAssistの基本機能である単語登録、話者識別、キーワード、タグだけではなく、アジェンダ登録機能や議事録エリア、まとめボタンをうまく使っていただくことで、よりスムーズな会議進行と議事録作成ができるようになります。

17:49:27 鈴木  
ファシリテーションモードはとても自由度が高く、皆様のアイデア次第で、様々な使い道があると思いますので、ぜひ有効活用してみてください。

17:49:36 鈴木  
それではここから会議サンプルです。

17:49:40 田中  
ではScribeAssistファシリテーションモードの勉強会を始めます。事前に案内していた議題に沿って進めさせていただきます。今日の勉強会の目的は、ScribeAssistのファシリテーションモードを活用し、会議の効率と会議の質を上げるための勉強会となります。ゴールとしては、チームのメンバー皆さんにScribeAssistをより活用してもらって、議事録作成のさらなる効率化を考えていますので、皆さんぜひご協力お願いいたします。

17:50:08 田中  
まずアジェンダの一つ目、ScribeAssistのモードについて、山田さんからお願いいたします。

17:50:15 山田  
では、アジェンダ1を選択しますね。ちなみにアジェンダを選択すると、テーマカラーが発言リストに反映されて、各アジェンダで設定されたタイマーが動き出します。まず、ScribeAssistには、エディットモードとファシリテーションモードの二つのモードがあります。エディットモードは、逐語録のような会話の記録をしっかりと取りたい際に便利なモードです。一方、ファシリテーションモードは、議事録作成しつつ、メモを取りながら、会議の進行を円滑に進めたり、要約議事録を作成するのに便利なモードです。

17:50:51 田中  
ありがとうございます。皆さん何かご質問ありますか。

# 議事録エディタ：画面詳細



The screenshot shows the ProVoXT meeting transcript editor interface. It includes a header with the ProVoXT logo (1), a title field containing 'test' (2), and a date/time field (3). Below the title are two buttons: 'AI要約を開始する' (4) and 'テキストを追加する' (5). On the right, there is a '文字起こし' (Transcription) panel with a search bar (9), a list of topics (12), and a list of timestamps (13). The main content area shows a transcript with a highlighted paragraph (15) and a '共有' (Share) button (7). A '編集完了' (Edit Complete) button (11) is also visible.

① ProVoXTロゴ	TOPページに遷移	⑨ 検索	文字起こし結果の中から任意の文字列を検索する
② 議事録タイトル	議事録のタイトル名が表示/編集可能	⑩ 詳細情報	取り込んだデータの総時間、発言者、サービス名が確認できる
③ 情報	会議日程や出席者などの情報を表示/編集可能	⑪ 編集ボタン	文字起こし結果内の議題や本文の編集を確認できる (画像は編集中)
④ AI要約を開始する	要約方法の選択後、AIが文字起こし結果から議事録を自動で作成	⑫ 議題	文字起こしを議題ごとに分類できる
⑤ テキストを追加するボタン	空の編集可能なブロックを追加する	⑬ タイムスタンプ	ブロック毎の開始時間が表示される
⑥ ユーザーガイド	ProVoXT全般のご利用方法やよくある質問を確認可能	⑭ 発話者	誰が発話したのかを表示/編集可能
⑦ 共有	議事録をシェアするためのURLを発行する	⑮ 本文	文字起こしの内容が表示される
⑧ 議題一覧	議題を編集・削除する		

- AI要約は、生成AIを活用した自動要約機能です。
- ScribeAssistまたはProVoXTで音声認識した文字起こし結果を基に要約します。

※ AI要約の利用には「トークン」が必要です。「トークン」は契約内容に応じて付与されます。  
※ AI要約は、Microsoft社のAzure OpenAI Serviceを使用しています。



- ✓ 自動で音声から文字起こし
- ✓ 検索・編集などの活用が可能に

- ✓ ボタンを押せば自動的に要約
- ✓ 読みやすい形で共有可能

- 「AI要約を開始する」を使って自動で要約しよう！
- 議事録エリアの「AI要約を開始する」ボタンで要約形式などを選択できる画面が表示されます。
- AI要約の詳細については次ページをご確認ください。



### AI要約を開始する

要約方法を選択して、右側の文字起こし結果を自動で要約します。



はじめに

[議事録エディタとは](#)

P3

[ホーム画面について](#)

P5

新ホーム画面

[ホーム画面\(ProVoXT編\)](#)

P6

[ホーム画面\(ScribeAssist編\)](#)

P8

画面/機能説明

[議事録エディタ：画面について](#)

P11

[AI要約とは](#)

P13

[AI要約を開始する](#)

P15

[AI要約された議事録を編集する](#)

P17

[URLで議事録を共有する](#)

P18

利用方法

[補足資料](#)

P19

ScribeAssist

[参考資料](#)

P22

## 「AI要約を開始する」ボタンから自動要約してみよう！

- 出力形式(詳細は[P16](#))

- 議事録

議事録形式では、議題ごとに会議内の**決定事項**や**ネクストアクション**を中心に要約してくれます。

決定事項などがある会議に向いている出力形式です。

- 要点まとめ

要点まとめ形式では、議題ごとに要点を**箇条書き**に要約してくれます。報告中心の会議など幅広い会議に向いている出力形式です。



**要約方式を選択 (全文要約)**

出力形式

- 議事録 議題ごとに概要・決定・ネクストアクションを出力します。
- 要点まとめ 議題ごとに要点をまとめます。

要約方式

- すべてAIにまかせる ?
- 設定した議題ごとに要約する ?

キャンセル 要約開始

**AI要約を開始する**  
要約方法を選択して、右側の文字起こし結果を自動で要約します。

**あ テキストを追加する**  
空の編集可能なブロックを追加します。

- 要約方式

- すべてAIにまかせる

AIが文字起こし結果から自動的に議題の切り替わりを探し、その議題ごとに要約します。議題名は自動的につけられます。議題を設定する必要がないので楽ですが、要約精度は少し低く、消費トークン数は増加します。(要約時間の目安：1時間の会議で5分程度)

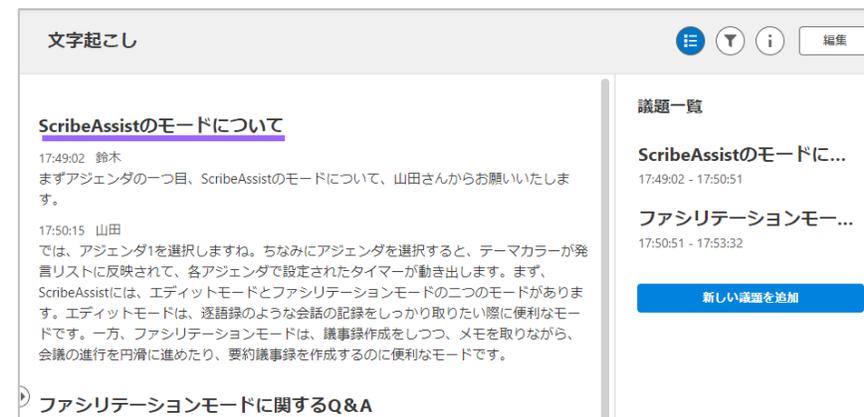
- 設定した議題ごとに要約する

自分で設定した議題ごとにAIが要約します。議題作成をAIにまかせるのに比べて、要約精度は高く消費トークン数は少なく済みます。

(要約時間の目安：1時間の会議で3分程度)

※『すべてAIにまかせる』と比べ、消費トークン数は約1/2です。

※議題が設定されていないと『設定した議題ごとに要約する』は選択できませんのでご注意ください。



文字起こし

**ScribeAssistのモードについて**

17:49:02 鈴木  
まずアジェンダの一つ目、ScribeAssistのモードについて、山田さんからお願いいたします。

17:50:15 山田  
では、アジェンダ1を選択しますね。ちなみにアジェンダを選択すると、テーマカラーが発言リストに反映されて、各アジェンダで設定されたタイマーが動き出します。まず、ScribeAssistには、エディットモードとファシリテーションモードの二つのモードがあります。エディットモードは、逐語録のような会話の記録をしっかりと取りたい際に便利なモードです。一方、ファシリテーションモードは、議事録作成をしつつ、メモを取りながら、会議の進行を円滑に進めたり、要約議事録を作成するのに便利なモードです。

**ファシリテーションモードに関するQ&A**

議題一覧

**ScribeAssistのモードに...**  
17:49:02 - 17:50:51

**ファシリテーションモー...**  
17:50:51 - 17:53:32

新しい議題を追加

## 議事録フォーマット

- 議題一覧
- 議題名 ※以下は議題ごと出力されます

- 概要
- 決定事項
- ネクストアクション

## 要点まとめフォーマット

※ProVoXTのみ選択可能なフォーマットです

- 議題一覧
- 議題名 ※以下は議題ごと出力されます

- 要点まとめ

-----議事録フォーマットの一部抜粋-----

### 議題一覧

1. ScribeAssistのモードについて
2. ファシリテーションモードに関するQ&A

### 議題1：ScribeAssistのモードについて

#### 概要

- ScribeAssistにはエディットモードとファシリテーションモードの二つのモードがある。
- エディットモードは逐語録のような会話の記録をしっかりとりたい際に便利。
- ファシリテーションモードは議事録作成をしつつ、メモを取りながら会議の進行を円滑に進めたり、要約議事録を作成するのに便利。

#### 決定事項

- 特に決定事項はなし。

#### ネクストアクション

- ScribeAssistのエディットモードとファシリテーションモードの使い分けを理解する。
- 次回の会議で実際にどちらのモードを使用するかを検討する。

-----要点まとめフォーマットの一部抜粋-----

### 議題一覧

1. ScribeAssistのモードについて
2. ファシリテーションモードに関するQ&A

### 1.ScribeAssistのモードについて

- ScribeAssistには、エディットモードとファシリテーションモードの二つのモードがある。
- エディットモードは逐語録のような会話の記録をしっかりとりたい際に便利なモードである。
- ファシリテーションモードは、議事録作成をしつつ、メモを取りながら会議の進行を円滑に進めたり、要約議事録を作成するのに便利なモードである。

# AI要約された議事録を編集する

## ●テキストを編集・追加

- 生成された要約を編集したり追加するには修正したい箇所にカーソルを合わせて自由に修正することができます。
- カーソルの行を見出しに変更したいや、箇条書きに変更したい場合は、「≡」をクリックするとメニューが表示されます。選択した項目に該当の行が変更されます。

The screenshot shows the ScribeAssist interface. On the left, there is a '議題一覧' (Topic List) section with two items: '1. ScribeAssistのモードについて' and '2. ファシリテーションモードに関するQ&A'. Below this, under '1.ScribeAssistのモードについて', there are two bullet points explaining the modes. A blue arrow points from the '≡' icon in the '2.ファシリテーションモードに関するQ&A' section to a menu on the right. The menu contains options: '削除' (Delete), '見出し2' (Heading 2), '見出し3' (Heading 3), '箇条書き' (List), '段落番号' (Section Number), and '本文' (Text).

## ●会議詳細の編集

- 会議詳細はURLで共有する際に共有者に情報を共有したい場合は会議詳細を編集しましょう。
- 下記画像のタイトル下の枠内をクリックし、設定画面を表示します。
- 表示された画面で必要な項目を修正して保存してください。

## サンプルトーク\_ファシリテーシ...

The screenshot shows the meeting details editing screen. At the top, there is a title 'サンプルトーク\_ファシリテーシ...' and a meeting time '2023/05/17 17:48 - 17:53 (00:05:00)'. Below this, there are fields for '会議日時' (Meeting Time) with a date and time selector, and a checkbox for '会議日時を設定しない' (Do not set meeting time). There is also a '参加者' (Participants) section with a search bar and a list of participants: '鈴木 ×', '田中 ×', and '山田 ×'. Below that is a '作成者' (Creator) field. There are also fields for '会議の目的' (Meeting Purpose) and '会議のゴール' (Meeting Goal). At the bottom, there are 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save) buttons.

# URLで議事録を共有する

## ●共有リンクを作成する

- 「共有」ボタンから、URLリンク作成の画面を表示します。

共有リンクを作成をONにするとオプションが表示されます。  
オプションの設定は必要があれば行ってください。チェックボックスを入れることで有効化できます。

※設定後、保存しなければオプション設定は解除されるのでご注意ください。

- 共有リンクオプションについて

パスワードで保護する→自動生成されたパスワードが設定されます。  
有効期限を設定する→閲覧可能な日にちを設定します。

設定が完了したら、リンクを共有してください。

共有可能なリンク

共有リンクを作成

共有可能なリンクを作成すると、リンクを知る全員に公開されます。公開されるのは左側の議事録のみで、編集はできません。

共有リンクオプション

- パスワードで保護する
- 有効期限を設定する

2024/12/31

設定した日付に自動的に共有リンクが無効化されます。

共有可能なリンク

共有用のテキストをコピー

共有リンクを作成

共有可能なリンクを作成すると、リンクを知る全員に公開されます。公開されるのは左側の議事録のみで、編集はできません。

共有リンクオプション

- パスワードで保護する

i31d7w1y

パスワードをコピー

共有可能なリンクを作成すると、リンクを知る全員に公開されます。公開されるのは左側の議事録のみで、編集はできません。

共有リンクオプション

- 有効期限を設定する

2024/12/31

設定した日付に自動的に共有リンクが無効化されます。

共有可能なリンク

共有用のテキストをコピー

共有リンクを作成

共有可能なリンクを作成すると、リンクを知る全員に公開されます。公開されるのは左側の議事録のみで、編集はできません。

共有リンクオプション

- パスワードで保護する

i31d7w1y

パスワードをコピー

共有可能なリンクを作成すると、リンクを知る全員に公開されます。公開されるのは左側の議事録のみで、編集はできません。

共有リンクオプション

- 有効期限を設定する

2024/12/31

設定した日付に自動的に共有リンクが無効化されます。

## ●リンク共有された側の見え方

リンクを共有された相手には下記画像のような形で議事録を共有することができます。URLで共有できるので、URL共有後に共有者が修正した場合も、修正後の内容を確認することができます。

※共有のリンクでは閲覧のみです。編集などは一切できません。

ProVoXT  
by AmiVoice®

## サンプルトーク\_ファシリテーションモードの説明

2023/05/17 17:48 - 17:53 (00:05:00)

鈴木、田中、山田

船原周

### 議題一覧

- ScribeAssistのモードについて
- ファシリテーションモードに関するQ&A

#### 1.ScribeAssistのモードについて

- ScribeAssistには、エディットモードとファシリテーションモードの二つのモードがあります。エディットモードは、逐語録のような会話の記録をしっかりと取りたい際に便利なモードです。一方、ファシリテーションモードは、議事録作成をしつつ、メモを取りながら、会議の進行を円滑に進めたり、要約議事録を作成するのに便利なモードです。
- アジェンダを選択すると、テーマカラーが発言リストに反映されて、各アジェンダで設定されたタイマーが動き出します。

# 補足：文字起こし結果の編集/発話者の編集

※文字起こしエリアの編集時は、基本的に「編集」ボタンを押して編集状態にした上で操作します。

## ●文字起こし結果編集手順

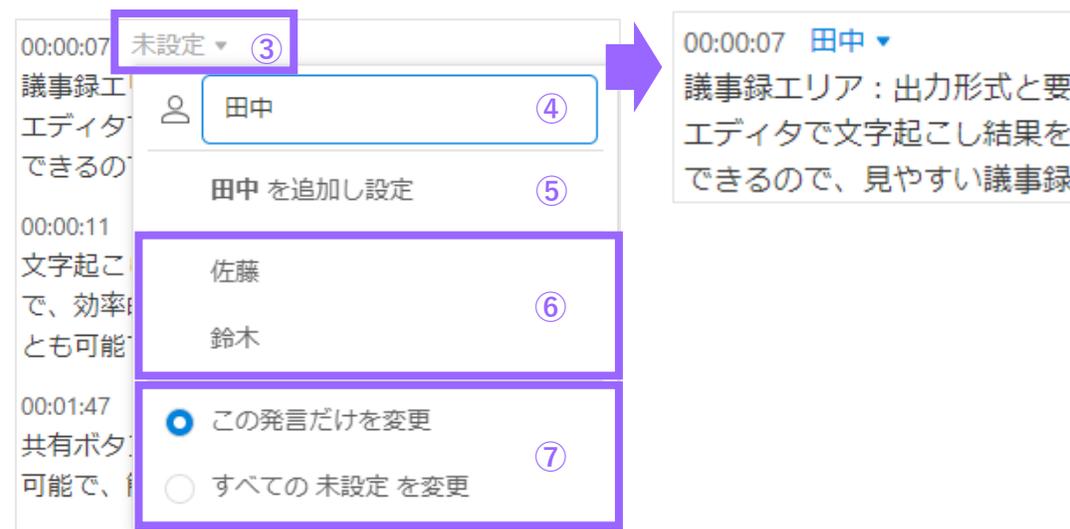
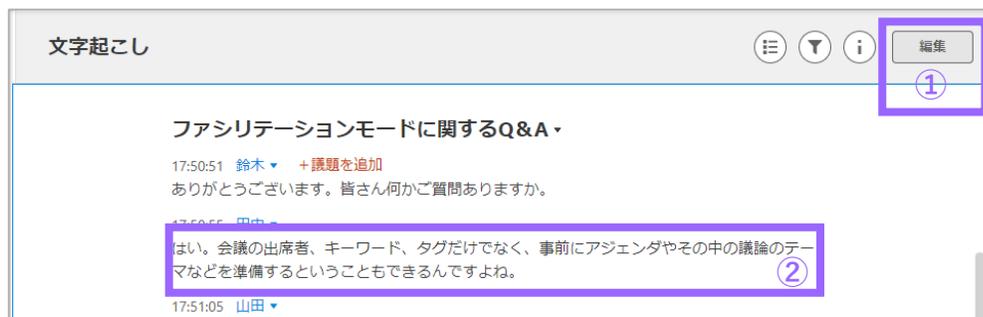
- ①「編集」ボタンをクリックして、編集状態にします。
- ②編集したい文字起こし結果位置にカーソルを合わせれば編集できます。

※現状は文字起こし結果の音声再生ができません。  
今後、バージョンアップにより再生等が可能になる予定です。

## ●発話者の編集手順

- ③の箇所をクリックすると、発話設定のウィンドウが表示されます。
- ④の箇所に発話者の名前を入力します。
- ⑤をクリック、またはEnterキーで確定します。  
※すでにある発話者を設定する場合は⑥から設定ください。

※選択した発話者を全て変更する場合は⑦で「すべての〇〇を変更」にチェックを入れて発話者を設定してください。



# 補足：議題を追加・編集する方法

※文字起こしエリアの編集時は、基本的に「編集」ボタンを押して編集状態にした上で操作します。

## ● 議題を追加手順

- ①編集ボタンをクリックして、編集状態にします。
- ②議題を追加したい発話にカーソルを当てると「+議題を追加」が表示されるので、クリックする。
- ③表示されたウィンドウで新しい議事録名を入力する
- ④入力した議題を追加して設定をクリックするかEnterを押せば、議題が追加されます。※すでにある議題を設定する場合は⑤から設定ください。

文字起こし

ファシリテーションモードに関するQ&A

17:50:51 鈴木

ありがとうございます。皆さん何かご質問ありますか。

17:50:55 田中 +議題を追加

はい。会議の出席者、キーワード、タグだけでなく、事前にアジェンダやその中の議論のテーマなどを準備することもできるんですね。

17:51:05 山田

未設定

新しい議題

新しい議題を追加し設定

ScribeAssistのモードについて

ファシリテーションモードに関する...

議題を編集・削除

新しい議題

17:51:25 田中

それでは、アジェンダやテーマが、会議の最中に新たに、今日会議の時間短縮について議論したかったので

## ● 議題の編集手順

- ⑥「議題を編集・削除」をクリックします。  
※右上メニューの ☰ アイコンをクリックでも可。
- ⑦議題一覧のメニューが表示されます。議題名の右端に「:」が表示されるのでクリックすると、ウィンドウが表示されるので「議題を編集する」をクリックします。
- ⑧編集できる画面に変わるので、修正し保存すれば完了です。
- ※文字起こし結果が紐づいている議題は削除することができません。

議題一覧

ScribeAssistのモードに...

17:49:02 - 17:50:51

ファシリテーション... :

議題を編集する

議題を削除する

新しい議題を追加

インモードに関するQ&A

保存

17:50:51 - 17:51:25



はじめに	<a href="#">議事録エディタとは</a>	P3
新ホームページ	<a href="#">ホームページについて</a>	P5
	<a href="#">ホームページ(ProVoXT編)</a>	P6
	<a href="#">ホームページ(ScribeAssist編)</a>	P8
画面/機能説明	<a href="#">議事録エディタ：画面について</a>	P11
	<a href="#">AI要約とは</a>	P13
利用方法	<a href="#">AI要約を開始する</a>	P15
	<a href="#">AI要約された議事録を編集する</a>	P17
	<a href="#">URLで議事録を共有する</a>	P18
	<a href="#">補足資料</a>	P19
<b>ScribeAssist</b>	<a href="#"><b>参考資料</b></a>	<b>P22</b>

# ScribeAssistからアップロードする方法\_1

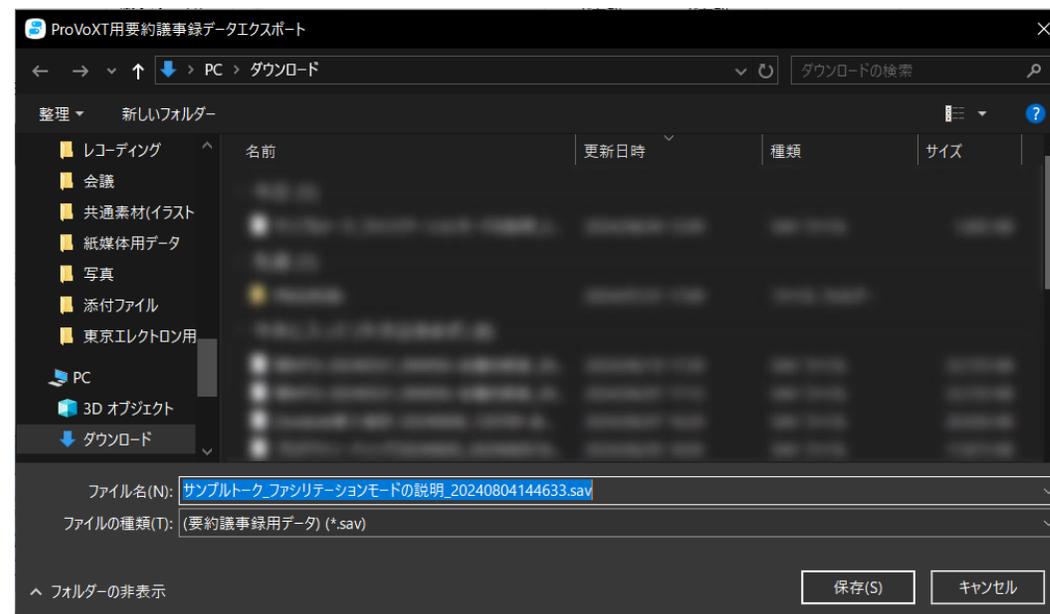
## ①ProVoXTで要約をクリック

- ScribeAssistを起動し議事録を作成したいデータを開きます。
- 「ProVoXTで要約」をクリックします。  
※音声認識中はボタンを選択できません。



## ②データの保存

- アップロード専用のsavファイルを保存するため、ダウンロード画面が表示されます。
- 任意の名前を付け、任意のフォルダを選択し、保存します。



# ScribeAssistからアップロードする方法\_2

## ③ProVoXTにログイン

- savファイルのダウンロードが完了すると自動的にProVoXTのログイン画面が表示されます。(すでにログイン済みの場合はアップロード画面が表示されます。)
- ログインをしてください。



## ④アップロード

- [P6](#)を参考にアップロードしてください。



議事録エディタに直接ログインしたい場合は、下記のURLからログインをお願いします。

※URLをブックマークするなどしておくと便利です。

[https://pro.voxt.jp/sa\\_signin](https://pro.voxt.jp/sa_signin)