



Ver2.5.0.0バージョンについて





目次

はじめに	<u>VoXT Oneについて</u>	P3
リリース内容	<u>ScribeAssistリリース内容について</u>	P7
管理者の流れ	<u>AI要約について</u>	P8
利用の流れ	<u>AI要約利用までの流れ</u>	P13
ScribeAssistで要約	<u>管理者の事前準備</u>	P15
ProVoXTで要約	<u>アカウント連携とAI要約の導線</u>	P17
	<u>①すべてAIにまかせる</u>	P23
	<u>②設定した議題ごとに要約する</u>	P25
	<u>③議事録エディタ</u>	P30

2024年9月9日、AmiVoice議事録作成ソリューションは



VoXT One に生まれ変わりました
by AmiVoice®

ひとつの **VoXT Oneアカウント** で各サービスが利用できます

※それぞれの製品のご契約が必要になります



Scribe Assist
by AmiVoice®

※VoXT OneアカウントはAI要約機能を利用する際のみ使用します



VoXT One
アカウント



ProVoXT
by AmiVoice®

市場シェアNo.1のAI音声認識AmiVoice®とChatGPT連携により、議事録業務を多角的にサポートします

議事録の悩みはすべて **VoXT One** で

議事録の悩みはすべてVoXT Oneで

ビジネスにおいて「会議」は不可欠です。

「会議」を効率化する上で、「議事録」の存在は非常に重要です。

VoXT Oneのサービスは、市場シェアNo.1※の **AI音声認識AmiVoice** と **ChatGPT連携** により、議事録業務を多角的にサポートします。

※ 合同会社ecarlte 「音声認識市場動向2024」 音声認識ソフトウェア/クラウドサービス市場

VoXT Oneが選ばれる理由

様々なシーンで利用可能

VoXT Oneでは、異なる特長を持つ2つの文字起こしサービスを提供しています。利用用途に合わせて、最適なサービスをお選びいただけます。お得なセットプランもご用意しています。

簡単に議事録作成

文字起こしした内容は、ChatGPTと連携してワンクリックで議事録形式に自動要約。送信されるデータは学習には一切利用されず、特別な知識なく安心してご利用いただけます。

情報共有をスムーズに

AI音声認識AmiVoiceが音声を自動的に文字起こしするので会議に集中。会議に特化した音声認識エンジンが発言を正確に文字化するため、会議後の情報共有もスムーズです。

VoXT One のサービスラインアップ



VoXT Oneでは、引き続き異なる特長を持つ2つの文字起こしサービスを提供します。

また、VoXT Oneのサービスとして機能もそれぞれバージョンアップいたします。



＼豊富な機能を利用したい方向け／

インターネット接続なしでも使える**スタンドアロン型**



Scribe Assist

by AmiVoice®

スクライブアシスト



＼手軽に利用したい方向け／

ワンストップで文字起こし・議事録作成できる**クラウド型**



ProVoXT

by AmiVoice® プロボクスト

本資料は **Scribe Assist** のVer2.5.0.0のアップデート内容及び
AI要約機能についてのご説明資料になります。



はじめに	VoXT Oneについて	P3
リリース内容	ScribeAssistリリース内容について	P7
	AI要約について	P8
管理者の流れ	AI要約利用までの流れ	P13
	管理者の事前準備	P15
利用の流れ	アカウント連携とAI要約の導線	P17
ScribeAssistで要約	①すべてAIにまかせる	P23
	②設定した議題ごとに要約する	P25
ProVoXTで要約	③議事録エディタ	P30

24年9月9日に

ScribeAssist Ver2.5.0.0 をリリースいたしました



【Ver2.5.0.0のバージョンアップ内容】

● ロゴ及び製品名の変更

※AmiVoice ScribeAssist→ScribeAssistへ

● AI要約を正式にリリース(GPT-3.5からGPT-4oへ)

● 音声認識辞書を最新モデルへ切り替え (デフォルトの会議辞書のみ)

※モデル：Transformer(これまでのモデルより雑音に強く、認識精度の向上が期待できます)

● 録音終了時の終了完了までにかかる時間の改善

● その他不具合修正など

※インストールは管理者権限で実施する必要がありますのでご注意ください。



AI要約をご利用されるお客様へ

AI要約の利用にはVoXT Oneアカウントが必要です。
アカウント入手方法はP12以降をご確認ください。
アカウントを入手した後にアップグレードいただくことを推奨します。

AI要約をご利用されないお客様へ

VoXT Oneアカウントの使用は不要になります。
最新バージョンリリース後すぐにインストールまたはアップグレードをお願いします。認識精度の向上や不具合修正を実施しており、より良い音声認識をご利用いただけます。

AI要約β版と正式版の違いについて


【これまでのAI要約β版(Ver2.4.0.0)】


- ご契約法人ごとに1つの有効化コードを使用
- ScribeAssistに有効化コードで認証
→AI要約(β)の利用が可能に

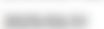
外部サービス連携

AI要約(β) powered by GPT-3.5

GPT-3.5を利用して、会議を自動で要約します。
会議の全文、またはアジェンダごとの要約を行うことができます。
※本機能を利用できる端末は、管理者より与えられたコードを設定された端末のみとなります。

AI要約の利用状況 

有効化コード 

有効期限 

[有効化コードを変更・解除](#)

有効化すると表示


AI要約(β)
要約議事録

- GPT-3.5を利用
※利用回数制限はなし

【本リリースのAI要約正式版(Ver2.5.0.0以降)】

- 有効化コードを廃止し、VoXTOneアカウントを使用
- ScribeAssistにVoXT Oneアカウントで有効化
→AI要約の利用が可能に

外部サービス連携

AI要約 Powered by GPT-4

GPT-4を利用して、書き起こしデータの要約を作成する機能です。
議題の区切りから生成まですべてAIにまかせて要約を作成する、
または手動で議題の区切りを設定して要約を作成することができます。
※本機能を利用するにはVoXTOneアカウントが必要です。



ユーザーID  !約機能は有効です。
デフォルトモードとファシリテーションモードで
!能を利用できます。
・ScribeAssistの要約機能を利用可能です
・ProVoXTの要約機能を利用可能です

パスワード 

[要約機能の無効化](#)

起動時に自動でログインする

有効化すると表示

 
ScribeAssist
で要約
ProVoXT
で要約
要約議事録

**要約方法が
2つになります**
(次ページ)

- GPT-4oを利用
※「トークン」を消費して要約を実施
※ ご契約いただいているライセンス数に応じてトークン数の上限あり
- 付与されるトークン数について

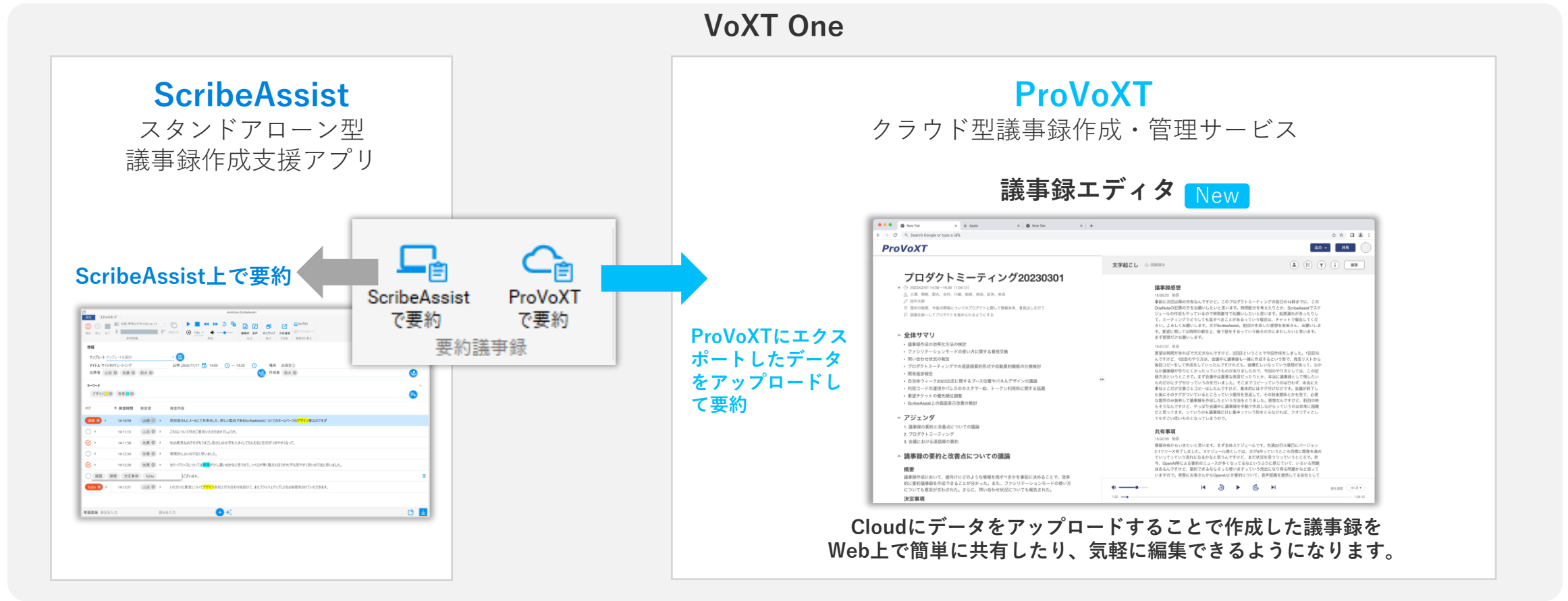


ScribeAssist 1ライセンスあたり
300万トークン / 毎月

毎月約50~100時間分の会議の音声
認識結果の要約が可能です。
未使用分トークンの翌月繰越はで
きません。

ScribeAssistで使用できる2種類のAI要約方法について

ScribeAssistのAI要約ご利用ユーザーはVoXT Oneの別サービスである「ProVoXT」の議事録エディタ機能を使用することができます。

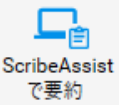



なぜ『ProVoXTで要約』が誕生したのか？

▶ 今後、さらに機能を充実させ議事録を作るだけでなく、議事録の管理なども一元管理できるようなシステムに進化を遂げたいという背景からProVoXTで要約が誕生しました。

ScribeAssistで使用できる2種類のAI要約方法について

アプリケーション別の要約比較

要約方法	 ScribeAssistで要約	 ProVoXTで要約 (議事録エディタ機能)
メリット	<ul style="list-style-type: none">Cloudに送信するのは文字起こし結果のテキストデータのみで要約が可能	<ul style="list-style-type: none">要約形式は2種類(議事録形式・要点まとめ形式)要約結果をWeb上で直接編集が可能要約した議事録をURLで共有可能 ※文字起こし結果の原文は不可(今後実装予定) 要約結果と文字起こし結果が連動し、音声再生などによる編集が可能
注意点	<ul style="list-style-type: none">要約形式は1種類のみ(議事録形式)要約結果をアプリ上で直接編集できない ※Word等で編集が必要議事録の共有はWordなど外部ファイルで送信が必要	<ul style="list-style-type: none">音声データをCloudにアップロードが必要要約結果等のデータがCloudに残るVoXT Oneアカウントがメーリングリスト等で共有のアカウントとして利用する場合は下記のような事象が発生します<ul style="list-style-type: none">➤ 1アカウントで複数ログインはできないため、ユーザーAがログインしている場合、ユーザーBは同時にログインできない➤ ユーザーAが、別ユーザーのアップロードデータも閲覧が可能になる
共通	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)を選択が可能 ※AIが自動で議題を分割した内容で要約するor自ら設定した議題に紐づく文字起こし結果ごとに要約をする	

バージョンアップ前にご確認ください



【AI要約(β)をご利用中のお客様へ】

Ver2.5.0.0では有効化コードを廃止しますので、バージョンアップしてしまうとAI要約(β)がご利用いただくことができなくなります。またVer2.5.0.0にバージョンアップ後にダウングレードすることもできません。

その為、Ver2.5.0.0のAI要約をご利用いただく場合は、VoXTOneアカウントのお申込いただき、管理者でアカウントを作成いただいた後にバージョンアップいただくことをおすすめいたします。

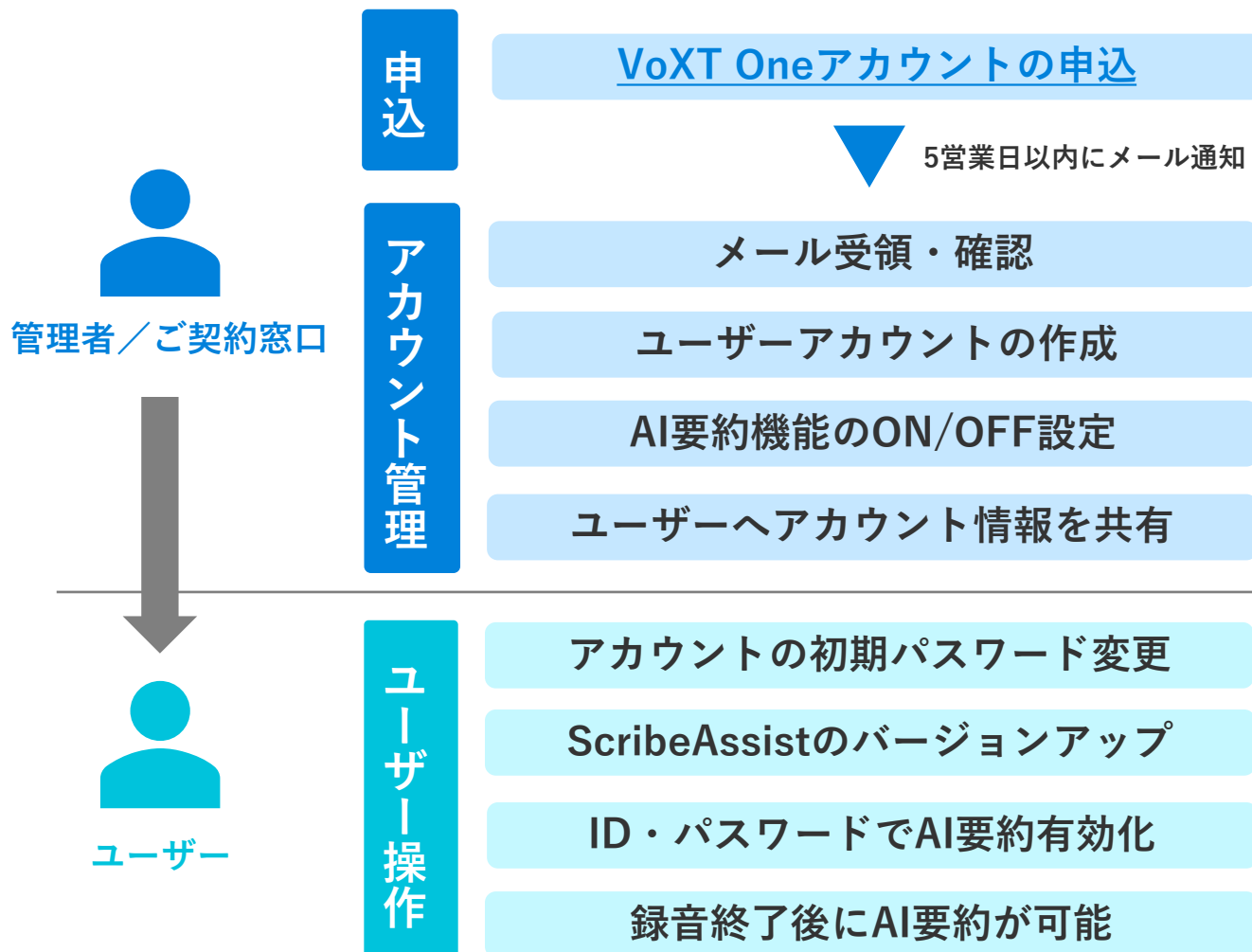
なお、AI要約(β)は2025/3/31をもって終了とさせていただきます。

※期間を過ぎると既存のバージョンのAI要約(β)にて要約実行をしても、エラーメッセージが表示されます。



はじめに	<u>VoXT Oneについて</u>	P3
リリース内容	<u>ScribeAssistリリース内容について</u>	P7
管理者の流れ	<u>AI要約について</u>	P8
利用の流れ	<u>AI要約利用までの流れ</u>	P13
ScribeAssistで要約	<u>管理者の事前準備</u>	P15
ProVoXTで要約	<u>アカウント連携とAI要約の導線</u>	P17
	<u>①すべてAIにまかせる</u>	P23
	<u>②設定した議題ごとに要約する</u>	P25
	<u>③議事録エディタ</u>	P30

【現在ご契約中のお客様】 AI要約利用までの流れ



契約担当者が**専用フォーム**からお申し込みください。
お申込後5営業日以内にメールにてVoXT Oneアカウントを送付いたします。

※ご契約時とAI要約に関する使用許諾条件書が追加・変更となっておりますので、同意の上お申込をお願いいたします。

アカウント管理により、ユーザーアカウントの追加や要約機能の設定が可能です。申込者以外のユーザーが利用するにはアカウントを作成する必要があります。
※ProVoXTで要約を利用する場合は設定が必要です。

ユーザーはアカウントの初期パスワードを変更する必要があります。変更してからScribeAssistのバージョンアップをお願いします。
Ver2.5.0.0にバージョンアップ後、アカウントのID・パスワードで要約機能を有効化すれば、要約が利用できるようになります。

【新規ご契約/トライアルのお客様】AI要約利用までの流れ



新規契約及びトライアル開始時に
アドバンスド・メディアよりライセンス 及び
VoXT Oneアカウントをメール送付いたします

管理者／ご契約窓口

アカウント管理

メール受領・確認

ユーザーアカウントの作成

AI要約機能のON/OFF設定

ユーザーへアカウント情報を共有

ユーザー

ユーザー操作

ScribeAssistのインストール

アカウントの初期パスワード変更

ID・パスワードでAI要約有効化

録音終了後にAI要約が可能

ScribeAssistを起動するためのライセンスとAI要約の為のVoXT Oneアカウントを弊社よりメールにて送付いたします。

※AI要約を利用しない場合もVoXT Oneアカウントはご案内させていただきます。AI要約を利用しない場合はVoXT Oneアカウントは使用せず、下記以降の作業は不要になります。

アカウント管理により、ユーザーアカウントの追加や要約機能の設定が可能です。申込者以外のユーザーが利用するにはアカウントを作成する必要があります。

※ProVoXTで要約を利用する場合は設定が必要です。

ユーザーはアカウントの初期パスワードを変更する必要があります。ScribeAssistのVer2.5.0.0をインストールし、アカウントのID・パスワードで要約機能を有効化すれば、要約が利用できるようになります。

AI要約を利用するためには管理サイトにてユーザーアカウントを作成する必要があります。

作成方法および管理方法については[こちらの](#)資料をご確認ください。

カスタマーグループ (= ご契約全体)

カスタマー管理者アカウント(マスター)



カスタマーグループ全体を管理する最上位の管理者アカウント。1つのマスタアカウントの他にも任意で登録可能。
出来ること：グループの作成・設定変更、アカウントの作成・情報変更、利用履歴の確認など。

グループ管理者アカウント



グループに対して管理者権限が付与されたアカウント。登録は任意。

グループ①

ユーザーアカウント①



文字起こし依頼などが可能な一般アカウント。
1000個まで登録可能。必ず単一のグループに所属。

グループ管理者アカウント



任意登録のため、いなくてもグループ作成は可能。

グループ②

ユーザーアカウント①



同一アカウントの複数グループへの所属は不可。
同じメールアドレスのユーザーアカウントの登録は不可。



はじめに	<u>VoXT Oneについて</u>	P3
リリース内容	<u>ScribeAssistリリース内容について</u>	P7
管理者の流れ	<u>AI要約について</u>	P8
利用の流れ	<u>AI要約利用までの流れ</u>	P13
ScribeAssistで要約	<u>管理者の事前準備</u>	P15
ProVoXTで要約	<u>アカウント連携とAI要約の導線</u>	P17
	<u>①すべてAIにまかせる</u>	P23
	<u>②設定した議題ごとに要約する</u>	P25
	<u>③議事録エディタ</u>	P30

VoXT Oneアカウント連携①

ScribeAssistのインストールおよびライセンス認証を完了させてください。

※ライセンス認証は複数種類がございます。管理者にご確認ください。

- ScribeAssistの画面左上にある設定をクリックすると、各種設定が表示されます。
- 外部サービス連携から、AI要約の設定ができます。
- こちらにVoXT OneアカウントのユーザーIDとパスワードを入力し、「要約機能の有効化」をクリックします。
- 初回の「要約機能の有効化」時に必ずパスワード変更のメッセージが表示されます。
※パスワードの変更はセキュリティ上、必須となります。
- 「パスワード変更はこちら」をクリックします。
- ユーザーIDと初期パスワードでログインするとパスワード変更画面が表示されます。(次ページへ)

AI要約


Azure OpenAI Serviceを利用して、書き起こしデータの要約を作成する機能です。
議題の区切りから生成まですべてAIにまかせて要約を作成する、
または手動で議題の区切りを設定して要約を作成することができます。
※本機能を利用するにはVoXTOneアカウントが必要です。

ユーザーID

パスワード

要約機能は無効化されています。
ユーザーID・パスワードを入力し、
認証を行なうことで要約機能を
有効化できます。

VoXT Oneアカウント

 パスワードの変更が必要です。
下記サイトにアクセスして、パスワードを変更してください。
[パスワードの変更はこちら](#)
変更後、もう一度要約機能の有効化を行ってください。

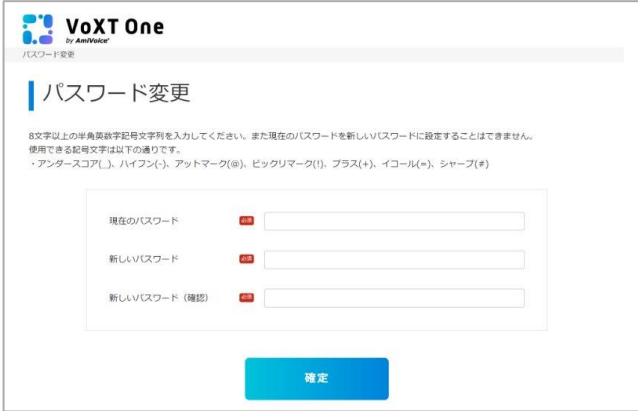
ユーザーID

パスワード

パスワードを表示
 IDを記憶

VoXT Oneアカウント連携②

- パスワード変更画面で、現在のパスワードと新しいパスワードを入力し確定します。
- パスワード変更完了したらScribeAssistを再度開きます。
- 新しいパスワードを入力して「要約機能の有効化」を実施してください。
- 有効化に成功したら、要約機能の利用が可能となります。



AI要約の導線

- ライブラリ画面からAI要約したい音声認識データを開きます。
- データを開くとメニューの右側にAI要約「ScribeAssistで要約」「ProVoXTで要約」が表示されます。
※VoXTOneアカウントの設定により「ProVoXTで要約」が選択できなくなっている場合があります。貴社の管理者にお問い合わせください。



The screenshot shows the ScribeAssist interface. At the top, there are tabs for '設定' (Settings) and 'エディットモード' (Edit Mode). Below the tabs, there are various controls: a play/pause button, a stop button, a microphone icon, a '会議' (Meeting) icon, a '単語グループ選択' (Single word group selection) icon, a '議事録' (Minutes) icon, a '音声' (Audio) icon, a 'ポップアップ' (Pop-up) icon, and an '外部連携' (External integration) icon. There is also a '開始時間の変更' (Change start time) toggle and a time display showing '00:00:00'. A red box highlights the 'AI要約' (AI Summary) section, which includes 'ScribeAssistで要約' (Summarize with ScribeAssist) and 'ProVoXTで要約' (Summarize with ProVoXT). Below the controls, there is a title bar with '04:40' and 'タイトル サンプルトーク_ファシリテーションモードの説明'. Below the title bar, there is a table with columns for 'タグ' (Tag), '↑ 発言時間' (↑ Speaking time), '発言者' (Speaker), and '発言内容' (Content).

タグ	↑ 発言時間	発言者	発言内容
○ >	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、会議中に発話した内容を議事録として修正・編集したものです。
○ >	17:49:11	鈴木 × >	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。

AI要約：出力形式のフォーマット

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

-----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

※「ProVoXTで要約」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

-----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：要約方式について

- 要約方式は2パターンあります。
- 2製品共通となっております。

すべてAIにまかせる

音声認識結果から自動で要約します

AIが文字起こし結果から自動的に議題の切り替えを探し、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)

【こんな人におすすめ】

- 『ファイル認識』『今すぐ開始』(エディットモード)をよく利用する方

設定した議題ごとに要約する

設定した議題ごとに要約します(ファシリテーションモード)

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となります。

※議題を設定していない場合、こちらの方式を選択することはできません。

【こんな人におすすめ】

- 『スケジュール』(ファシリテーションモード)をよく利用する方



はじめに	VoXT Oneについて	P3
リリース内容	ScribeAssistリリース内容について	P7
管理者の流れ	AI要約について	P8
利用の流れ	AI要約利用までの流れ	P13
ScribeAssistで要約	管理者の事前準備	P15
ProVoXTで要約	アカウント連携とAI要約の導線	P17
	①すべてAIにまかせる	P23
	②設定した議題ごとに要約する	P25
	③議事録エディタ	P30

①すべてAIにまかせる

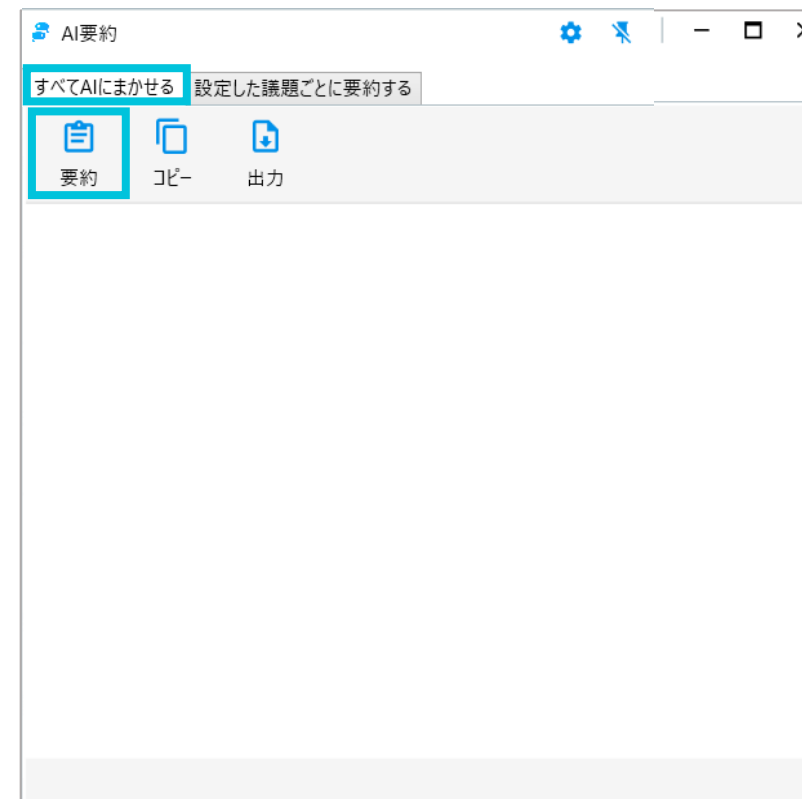
①ScribeAssistで要約をクリック

- 音声認識終了後のデータを開きます。
- 「ScribeAssist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要約モードの選択

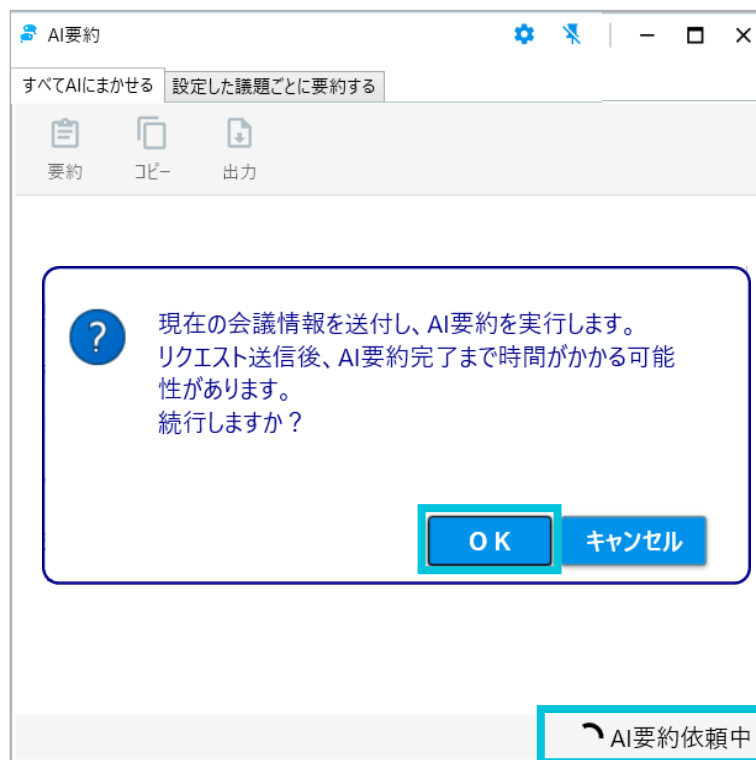
- AI要約のポップアップが表示されます。
- すべてAIにまかせるのタブを選択し、「要約」ボタンをクリックします。



①すべてAIにまかせる

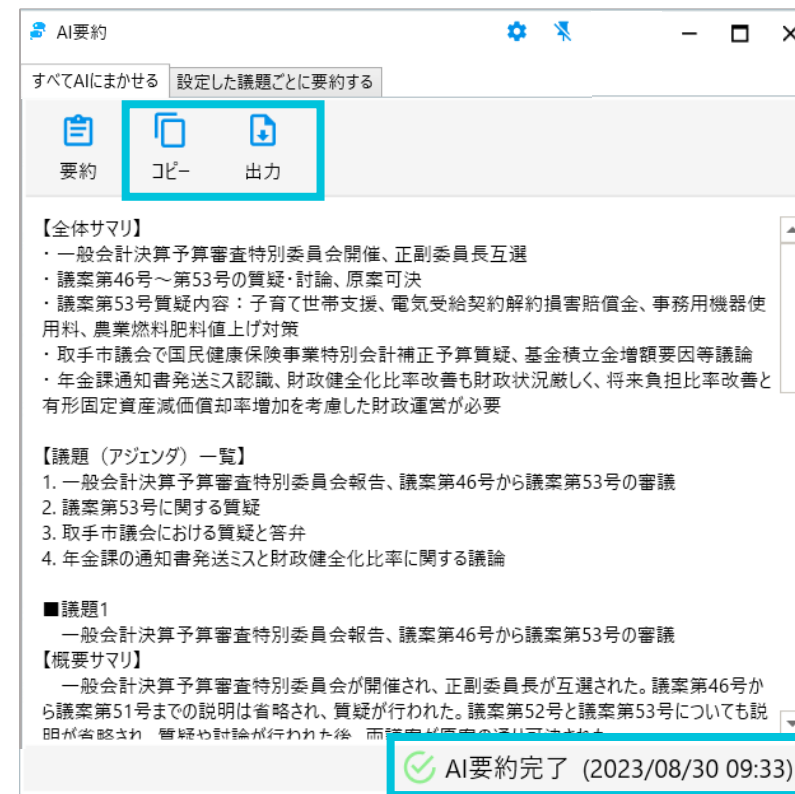
③リクエスト送信

- 「OK」ボタンでAI要約を開始します
※インターネット接続を切断しないようご注意ください。
※『AI要約依頼中』は画面に変化はありませんが、要約は進んでおりますのでご安心ください。



④全文要約の完成

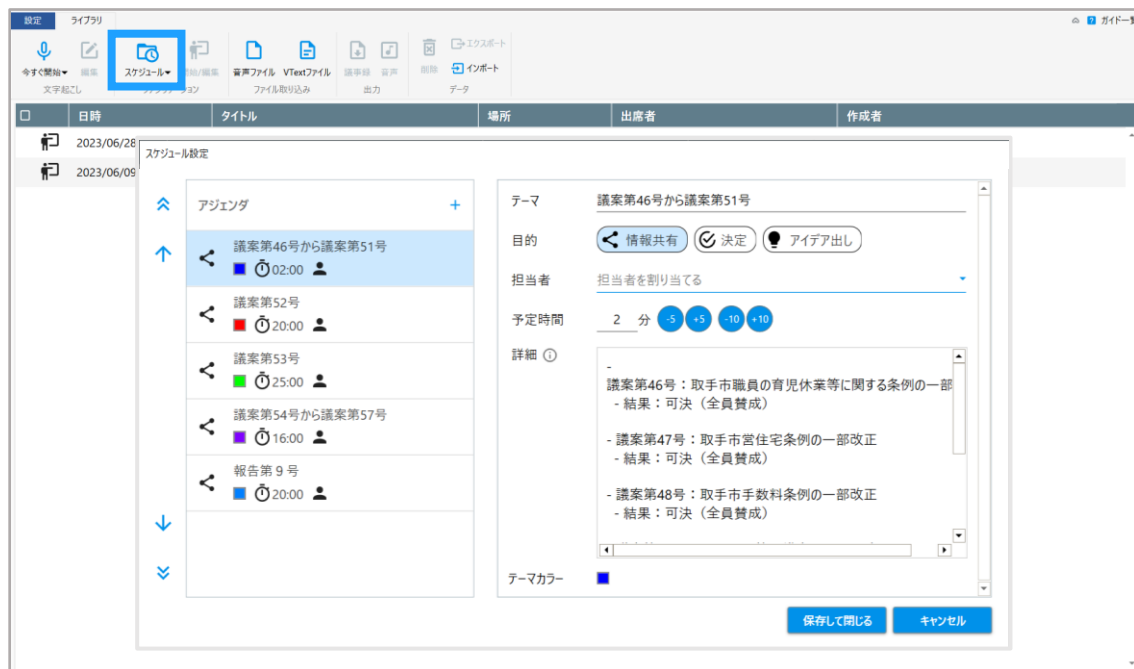
- 画面右下に『AI要約完了』が表示されたら、完了です。
- 下記の方法で要約結果をご活用ください。
【コピー】要約内容をコピーし、任意のアプリ等に貼付する。
【出力】Wordに要約議事録を出力します。



②設定した議題ごとに要約する（準備）

①スケジュールの設定

- スケジュールボタンからスケジュール設定を行います。
- アジェンダ(議題)を設定した上でスケジュールを保存してください。
- 保存したスケジュールから録音を開始してください。



②アジェンダに沿って音声認識

- 会議中、進行中のアジェンダを選択してください。
※発言リストにアジェンダに対応するテーマカラーが表示されます。
- 【詳細は別途クイックガイドをチェック！】
「設定」→「ガイド一覧」→「クイックガイドはこちら」
[スムーズな会議進行・運営に活用しよう！（ファシリテーションモード編）](#)



②設定した議題ごとに要約する

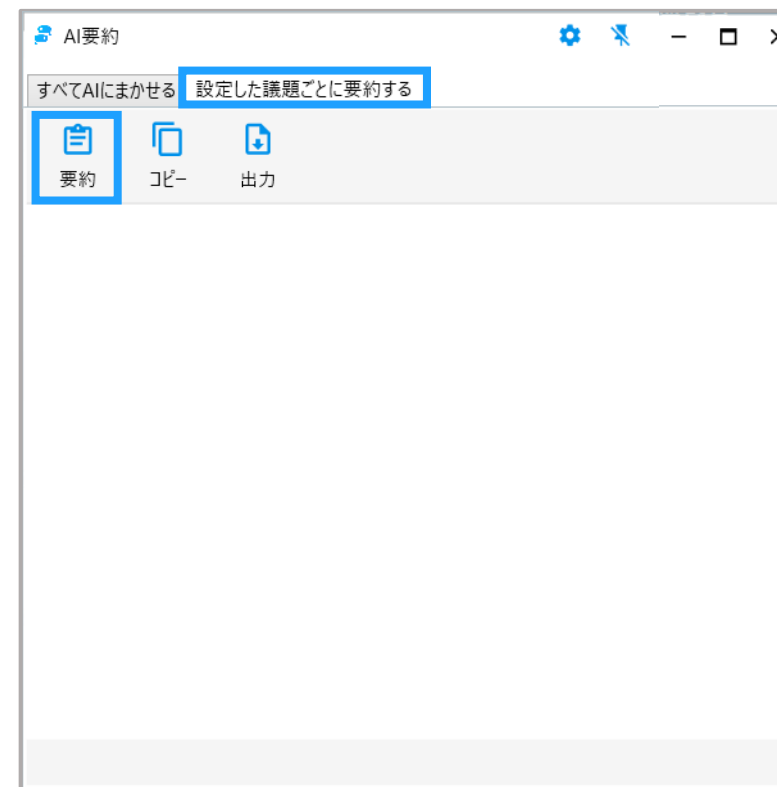
③ScribeAssistで要約をクリック

- 音声認識終了後のデータを開きます。
- 「ScribeAssist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。



④要約モードの選択

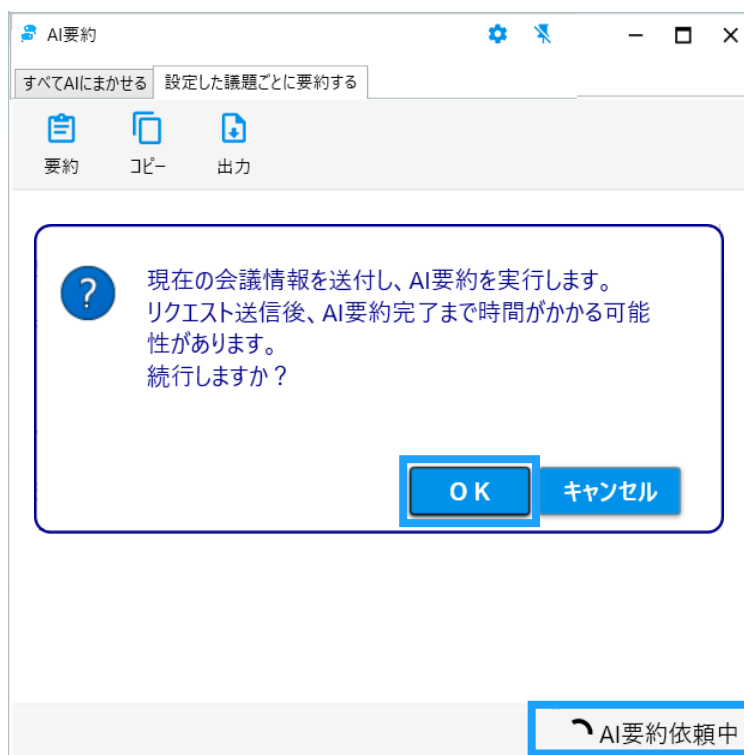
- AI要約のポップアップが表示されます。
- 設定した議題ごとに要約するのタブを選択し、「要約」ボタンをクリックします。



②設定した議題ごとに要約する

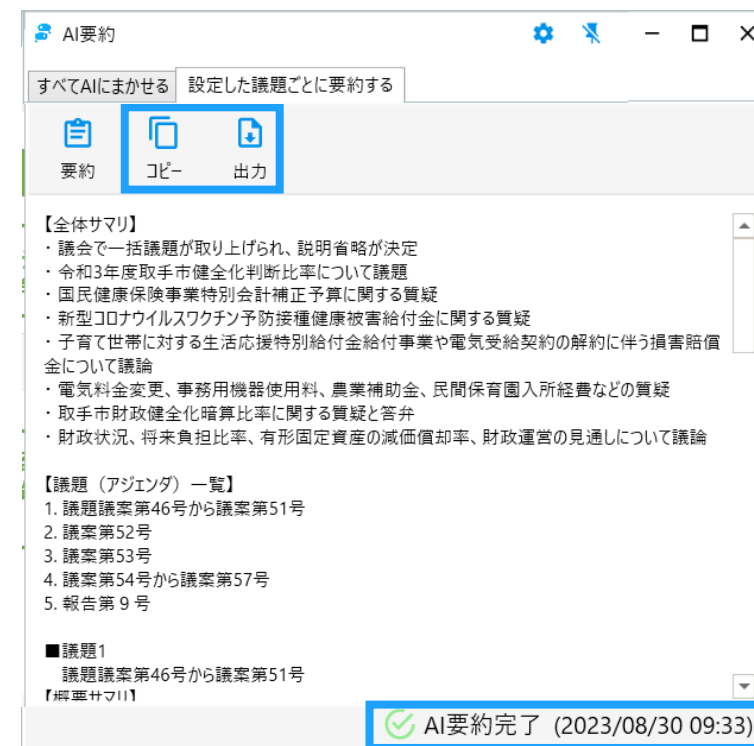
⑤リクエスト送信

- 「OK」ボタンでAI要約を開始します
※インターネット接続を切断しないようご注意ください。
※『AI要約依頼中』は画面に変化はありませんが、要約は進んでおりますのでご安心ください。



⑥アジェンダ要約の完成

- 画面右下に『AI要約完了』が表示されたら、完了です。
- 下記の方法で要約結果をご活用ください。
【コピー】要約内容をコピーします。任意のアプリ等に貼り付けてください。
【出力】：Wordに要約議事録を出力します。



②設定した議題ごとに要約する（精度を高める方法）

発言を正しいアジェンダに紐づける

録音中にアジェンダを切替忘れていたりすると、異なるテーマカラーが発言に設定されてしまいます。

そんな時はアジェンダを変更できます！

下記画像の選択発言は緑色アジェンダに対する発言だがピンクになってしまった



『>』にカーソル合わせるとアジェンダを選択できるので変更ができます

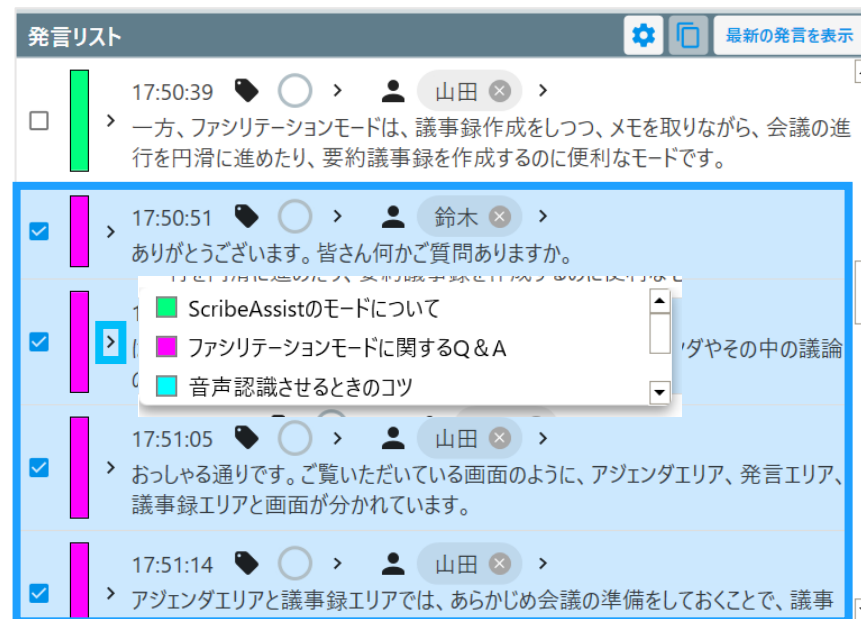


一括で紐づける

複数選択して一括でテーマカラーを変更することも可能です。

正しいテーマカラーを選択することでアジェンダに紐づく発言が正確になり、**要約の精度も高まる可能性**があります。

発言の紐づけを実施した後に、AI要約の『設定した議題ごとに要約する』をお試しください。





はじめに	VoXT Oneについて	P3
リリース内容	ScribeAssistリリース内容について	P7
	AI要約について	P8
管理者の流れ	AI要約利用までの流れ	P13
	管理者の事前準備	P15
利用の流れ	アカウント連携とAI要約の導線	P17
ScribeAssistで要約	①すべてAIにまかせる	P23
	②設定した議題ごとに要約する	P25
ProVoXTで要約	③議事録エディタ	P30

ProVoXTで要約（議事録エディタ）



ScribeAssistからProVoXTの議事録エディタでAI要約を利用することができます。

議事録エディタの利用方法については、[こちら](#)の資料をご確認ください。

1. 議事録エリア

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

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話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。

2. 文字起こしエリア

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、会議中に発話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
それではここからが会議サンプルです。

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求めていますので、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。

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。

3. 共有ボタン

共有

編集

議事録エディタのメリット

- 要約形式(議事録・要点まとめ)を選択できる
- 要約結果をWeb上でそのまま編集できる
- 要約した議事録をURLで共有可能(文字起こしは除く)
- (将来)要約結果と文字起こし結果が連動し、音声再生などによる編集が容易にできる