

**RECORDER STATION**

**ご利用方法**

iFLYTEK JAPAN AI SOLUTIONS株式会社

2022年9月

1. はじめに … p.3
  - 1.1 ご利用できる動作環境 … p.4
  - 1.2 RECORDER STATIONでできること … p.5
  - 1.3 RECORDER STATIONへのログイン … p.7
2. 議事録アイテムを作成したい … p.8
  - 2.1 ホーム画面の説明 … p.9
  - 2.2 VOITERのデータから議事録アイテムを作成 … p.11
  - 2.3 作成した議事録アイテムを検索 … p.14
  - 2.4 議事録アイテムを削除 … p.15
3. 議事録アイテムを編集したい … p.16
  - 3.1 議事録アイテム画面の説明 … p.17
  - 3.2 文字起こしテキストを編集 … p.22
  - 3.3 話者を編集 … p.30
  - 3.4 音声を再生 … p.33
  - 3.5 会議情報/議事情報を編集 … p.34
  - 3.6 その他便利な編集機能 … p.36
4. データをダウンロードしたい … p.38
  - 4.1 議事録のダウンロード … p.39
  - 4.2 文字起こしテキストのダウンロード … p.40
  - 4.3 音声のダウンロード … p.41
  - 4.4 データをまとめてダウンロード … p.42
5. アカウントの設定を確認/変更したい … p.43
  - 5.1 登録メールアドレスを変更したい … p.44
  - 5.2 パスワードを変更したい … p.45
6. お問い合わせ先 … p.46

# 01

はじめに



## 1.1

### ご利用できる動作環境

RECORDER STATIONの現在のバージョンの動作環境は以下となります。

対応ブラウザ	Google Chrome (最新版)
対応端末	PCのみ対応

- ※ 他のブラウザでも動作する場合がありますが、機能の一部を使用できない可能性があります。
- ※ CookieとJavaScriptがオフになっている場合は、機能の一部を使用できない可能性があります。

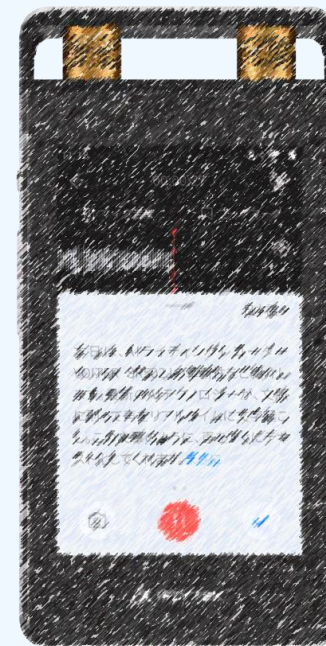
## 1.2 RECORDER STATIONでできること

### RECORDER STATIONとは？

VOITER SR502Jで録音したデータを管理/編集できるWEBアプリケーションです

デバイスから簡単にデータをアップロードして、  
パソコン上でデータを活用できます。

また、データ管理/編集以外にも、  
「アカウント情報の確認/変更」  
などもRECORDER STATION上から行えます。



※本資料は、**VOITER SR502J**をお持ちのお客様を対象としております。

## 1.2 RECORDER STATIONでできること

# RECORDER STATIONの特徴

1. VOITERで録音

2. クラウドスペースに保存

3. 議事録アイテムの編集

4. 議事録として出力

VOITERでの録音から議事録作成まで  
**ワンストップ**で実現

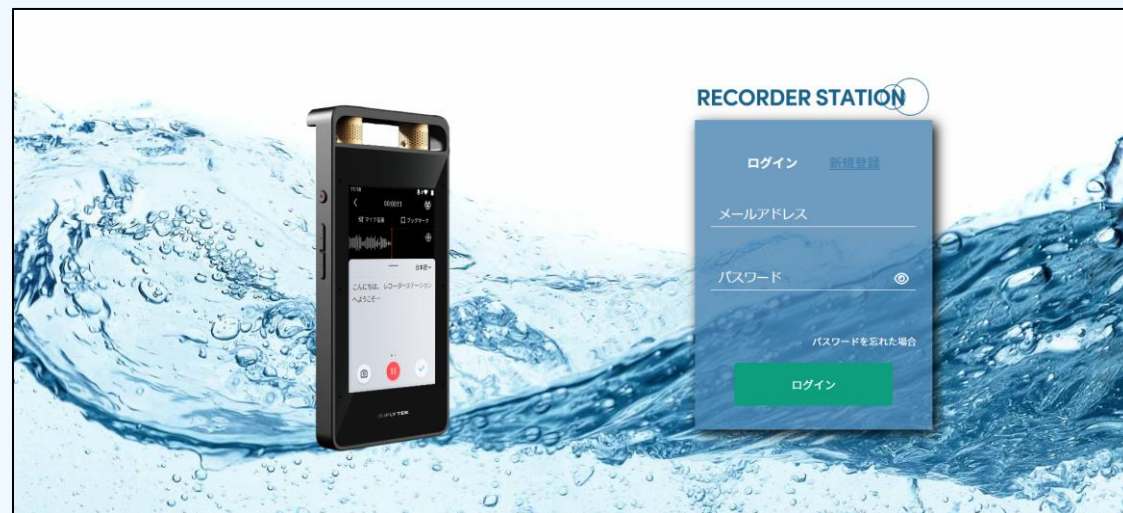
The screenshot displays the Recorder Station interface for creating a meeting record. At the top right, it shows the user 'iFLY 太郎' and the creation date '2022/09/13 12:08'. The main title is '定例会\_議事録'. Below this is a table with fields for '内容/議題', '日付', '場所', '参加者', and 'キーワード'. The '内容/議題' field has a placeholder text: 'ここに議題や内容を記載します。'. The '日付' field shows '2022/09/13 13:03' and the '場所' field shows '本社 12F'. The '参加者' field lists '話者 1', '話者 2', '話者 3', '話者 4', '話者 5', '話者 6', and '話者 7'. The 'キーワード' field has a placeholder text: '【製品, デジタルブック, 動画, メディア, コンテンツ】'. Below the table is a section for '概要' with a placeholder text: 'ここに会議の概要を記載します。ここは 200 文字まで入力することができます。改行などは、WORD として出力する際に削除されています。'. This is followed by a section for '決定事項' with a placeholder text: 'ここには、会議での決定事項などを記載いたします。' and a note: '会議で決定した次回までの宿題事項なども記載いたします。'. The '決定事項' field has a limit of 10 items. Below this is a section for '備考' with a placeholder text: 'ここには、メモや備考を入力することができます。最大で 200 文字まで入力することができます。'. At the bottom right, it shows the '次回開催予定' date '2022/09/13 13:07'.

## 1.3 RECORDER STATIONへのログイン

### RECORDER STATIONへのログイン

以下URLにアクセスしてください

<https://www.recstation.jp/>



右側の入力フォームに  
VOITER上で作成済みのアカウント情報を入力し  
「ログイン」ボタンをクリックすることでRECORDER STATIONへアクセスできます

※アカウントをお持ちでない方は、VOITER、もしくは「新規作成」をクリックし、  
アカウントを作成ください

# 02

議事録アイテムを作成したい



## 2.1

## ホーム画面の説明

RECORDER STATION

- ホーム
- ① 本サイトについて
- アカウント管理
- プランの確認/変更
- お知らせ
- よくある質問/お問い合わせ

クラウドスペース  
0.34 GB / 10.00 GB

ログアウト

## ① 検索エリア

🔍 議事録アイテムを検索 クリア

📅 日付で検索 開始日: 年 / 月 / 日 終了日: 年 / 月 / 日 クリア

📄 使い方 📥 ダウンロード 🗑️ 削除 🔄 更新

## ② ツールエリア

VOITERファイル	アップロードファイル	動画
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
新製品検討G_定例会議	[新製品, ターゲット, 若年層, 安価, インスタ]	✓
2022-08-15 14:09 12:28		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
製品戦略会議_4月	[レベル, 明日, 専門, 日本, 製品]	✓
2022-01-14 18:46 52:16		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
人事面談0401	[今期, 目標値, KPI, 下半期, マネージメント]	✓
2023-03-08 15:01 21:03		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
マーケティング課定例0403	[ターゲット, 20代, SNS, インフルエンサー, ゴールデンウィーク]	✓
2022-07-26 00:55 08:37		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
第2回マーケティング戦略会議	[マーケティング, 皆さん, お客様, オンライン, フォーカス]	✓
2021-12-07 17:53 01:32:50		

## ③ 議事録アイテムエリア

## 2.1

## ホーム画面の説明

## 議事録アイテムエリアの見方



① アイテム選択チェックボックス

このアイテムに対して操作をする場合ここをクリックします

② アイテム種別アイコン



議事録アイテム



画像データ



動画データ

③ 議事録タイトル

議事録アイテムのタイトルが表示されます

④ 作成日

アイテムの作成日が表示されます

⑤ 音声の長さ

議事録アイテムの音声の長さが表示されます

⑥ 議事録キーワード

議事録アイテムのキーワードが表示されます

⑦ 議事録アイテム作成状況

議事録アイテムの作成状況（緑色のチェックの場合作成済）

## 2.2

# VOITERのデータから議事録アイテムを作成



## 1. VOITERのデータをクラウドスペースに保存

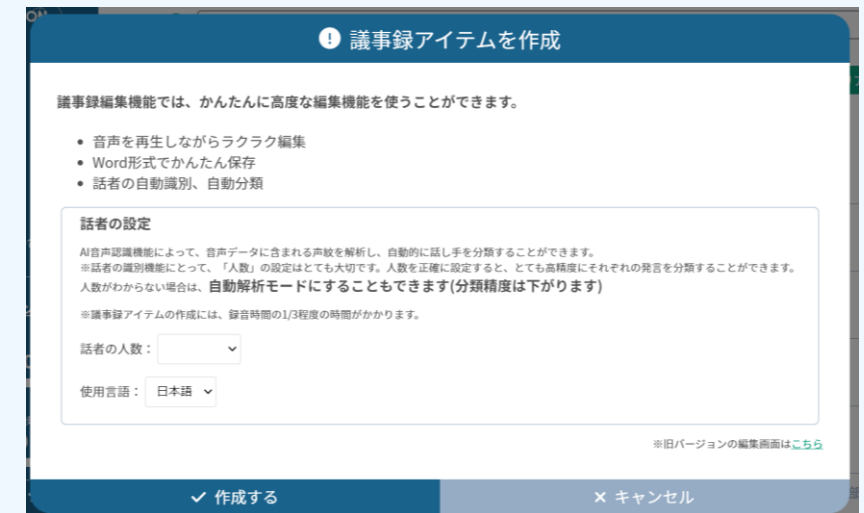
- ① VOITERで録音したアイテムを長押しします
- ② 表示された吹き出しの「クラウド保存」を押下します
- ③ アップロードが開始されます
- ④ アップロード完了後RECORDER STATIONにデータが連携されます

## 2.2

# VOITERのデータから議事録アイテムを作成

## 1. RECORDER STATION上より議事録アイテムを作成

- ① クラウド保存したアイテムをRECORDER STATION上よりクリック
- ② クリック後、POPUPが表示されます
- ③ 話者の人数・言語を入力して「作成する」を押下



## 議事録アイテムを作成時の注意点

- ・話者の人数を「自動判別」にした場合、話者毎に発言を分別する際、精度が落ちます。  
話者の人数がお分かりになる場合は、なるべく正確な人数を指定することをお勧めいたします。
- ・議事録アイテムの作成には時間がかかります。  
目安として、録音時間の約1/3程度の時間がかかります。  
サーバの混雑具合によっては、それ以上かかる場合もございます。
- ・また、議事録アイテムの作成状況は画面を更新しなければ、反映されません。  
お手数ですが、議事録アイテムの最新の作成状況をご確認いただく際には、  
ブラウザの更新ボタンを押してください。

## 2.3

## 作成した議事録アイテムを検索

赤枠の部分に任意の文字を入力することで検索ができます



タイトルとキーワードを検索できます



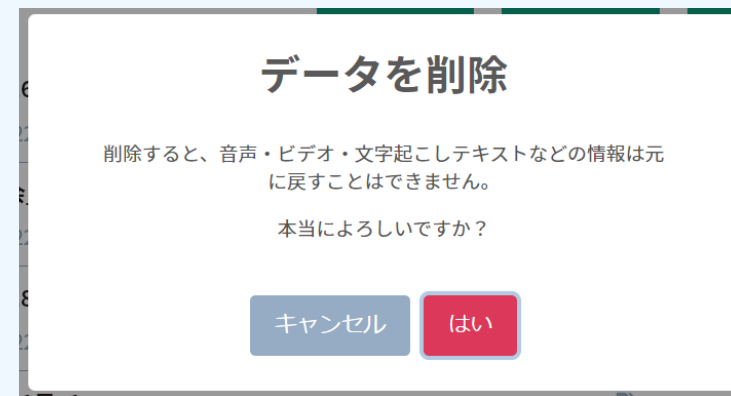
また、緑枠の部分に日付を入力すると  
期間を絞ることができます

## 2.4

### 議事録アイテムを削除

## 議事録アイテムを削除

- ① ホーム画面にて削除したい項目にチェックを入れます
- ② ツールエリア「削除」をクリックします
- ③ POPUPが表示されるので、「はい」をクリックすることで削除されます



# 03

議事録アイテムを編集したい



## 3.1

# 議事録アイテム画面の説明

## ①上部ツールバー

The screenshot shows a web application for editing meeting transcripts. The interface is divided into three main sections highlighted by red dashed boxes:

- Top Toolbar (上部ツールバー):** Contains icons for navigation and editing: Home (ホームに戻る), Meeting Info Edit (会議情報編集), Transcript Info Edit (議事情報編集), Save (保存), Search (検索), Bookmark (ブックマーク), Download (ダウンロード), Delete All Edits (全ての編集を削除), and Edit Settings (編集設定).
- Main Editing Area (編集画面):** Displays a transcript titled "セミナー用音声.wav". It lists four speakers with their timestamps and text:
  - 話者1 0:00:00:** はい、それでは製品開発のミーティングを始めます。よろしくお願いします。
  - 話者2 0:00:09:** よろしくお願ひします。はい、お願ひします。
  - 話者3 0:00:11:** 田中部長は今日は欠席ですか？
  - 話者1 0:00:15:** あ、いやオンラインでの参加ですね。A button "編集前を確認" (Check before editing) is located in the top right corner of this area.
- Bottom Toolbar (下部ツールバー):** Contains playback controls: speed selection (0.5x, 0.7x, 1.0x, 1.5x, 2.0x), play/pause, a progress bar showing "00:00 / 05:09", a checkbox for "自動スクロール" (Auto scroll), and a button "現在の再生位置へ" (Go to current playback position).

## ②

## 編集画面

## ③下部ツールバー

## 3.1

### 議事録アイテム画面の説明

#### 上部ツールバーのアイコン説明



ホームに戻る

ホーム画面に戻ります



会議情報編集

議事録に付随する会議に関する情報を編集します



議事情報編集

議事録に関連する情報を編集します



保存

編集結果を保存します



ダウンロード

編集結果をおよび、音声をダウンロードします



検索

議事録アイテム内のテキストを検索します



ブックマーク

議事録アイテム内でブックマークした箇所を表示します



全ての編集を削除

編集内容を全て取り消します



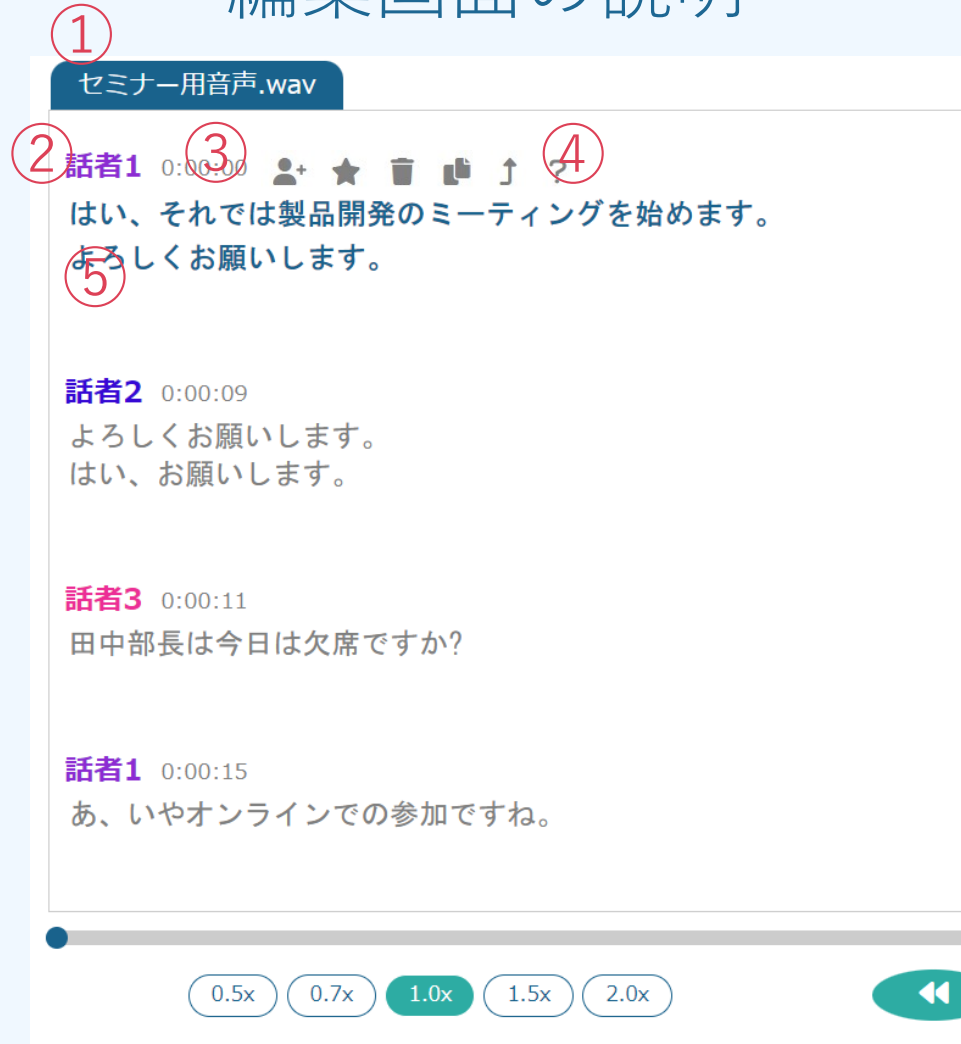
編集設定

編集に関する設定を行います

## 3.1

# 議事録アイテム画面の説明

## 編集画面の説明



本画面では、文字起こしテキストの編集を行います。

### ① タイトル

本議事録のタイトルが表示されます。

### ② 発言話者

発言者が表示されます。

### ③ 発言開始秒数

発言を開始した秒数が、音声ファイルのはじめを基準として表示されます。

### ④ 編集ツールバー

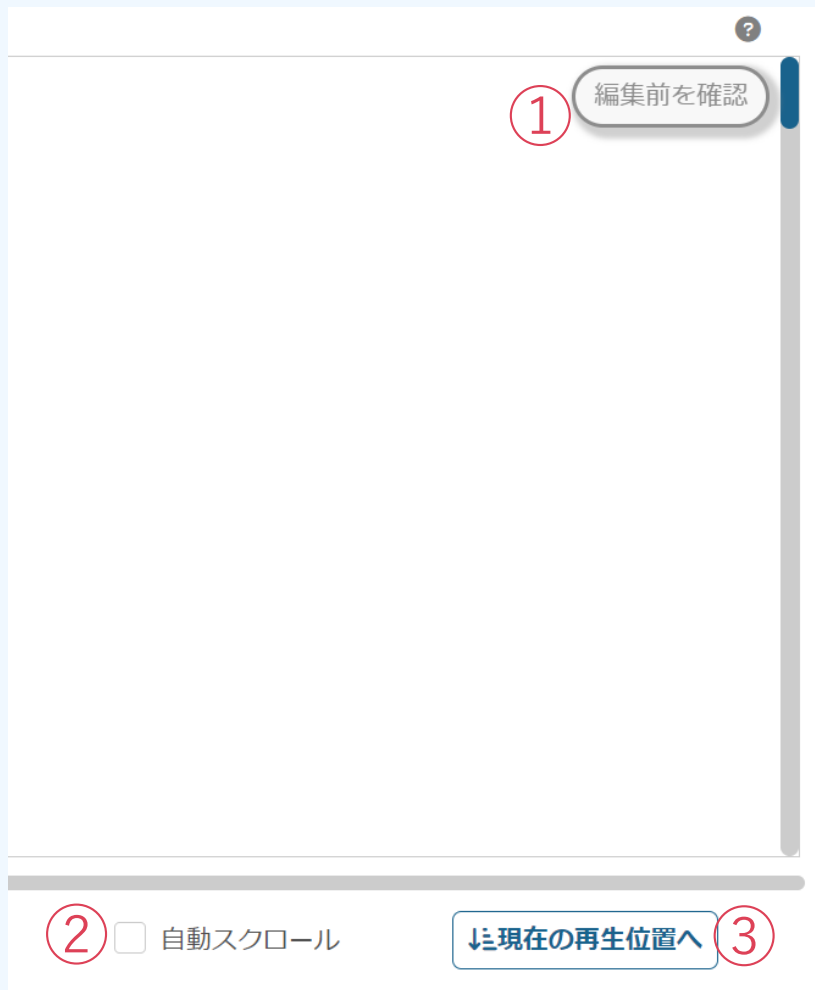
編集を利用する際に利用する機能群。「？」をクリックすることで詳細な説明が見れます。

### ⑤ 発言テキスト

発言したテキストが表示されます。

## 3.1 議事録アイテム画面の説明

### その他機能



#### ① 編集前確認ボタン

編集前のテキストを確認できます。

#### ② 自動スクロール

オンにすることで、音声の再生に合わせて編集エリアをスクロールします。

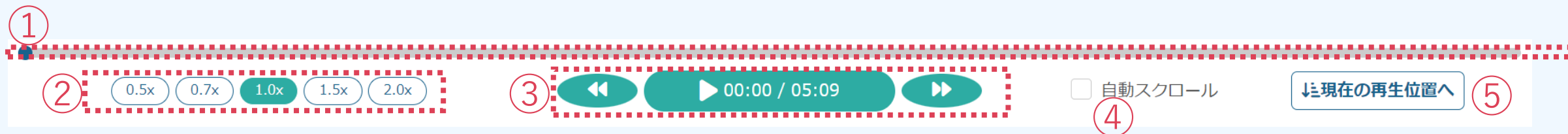
#### ③ 位置同期ボタン

現在の再生位置に編集エリアの位置を合わせます。

## 3.1

### 議事録アイテム画面の説明

### 下部ツールバーの説明



① 再生シークバー

音声の再生に合わせて動きます。

② 再生速度変更エリア

音声の再生速度を変更できます

③ 再生ツール

音声の再生/停止・早送り/巻き戻しなどができます。

④ 自動スクロール設定

音声に合わせて画面を自動でスクロールできます。

⑤ 再生位置同期ボタン

編集画面を現在の音声の再生位置まで移動します。

## 3.2

## 文字起こしテキストを編集

## 議事録アイテム画面への移動









1. ホーム画面に移動します。
2. 編集したい議事録アイテムをクリックします。(議事録アイテム作成済みのアイテム)
3. 議事録アイテム画面が表示されます。

## 3.2 文字起こしテキストを編集

### テキストの編集方法

セミナー用音声.wav

**話者1** 0:00:00      

はい、それでは製品開発のミーティングを始めます。  
よろしくお願いします。

**話者2** 0:00:09  
よろしくお願いします。  
はい、お願いします。

**話者3** 0:00:11  
田中部長は今日は欠席ですか？

**話者1** 0:00:00

はい、それでは製品開発のミーティングを始めます。

よろしくお願いします。



**話者1** 0:00:00

はい、それでは製品開発のミーティングを始めます。

よろしくお願いします。テキストを編集

合辞書

1 編集



2 偏執

「編集画面」上の任意の文をクリックすると  
テキストを編集することができます。

## 3.2

## 文字起こしテキストを編集

### 編集結果の保存

テキスト編集後、上部ツールバーの「保存」を押すことで編集内容を保存できます。編集作業後は、必ず押してください。押し忘れて、別のページへ移動してしまうと、編集内容が消えてしまう場合がございます。



また、編集設定の「自動保存の有効化」にチェックを入れると3分おきに自動で保存されます。



## 3.2

### 文字起こしテキストを編集

#### 編集ツールバーの使い方

発話時刻の横にマウスを持っていくことで編集ツールバーが出現します。

セミナー用音声.wav

話者1 0:00:00



はい、それでは製品開発のミーティングを始めます。  
よろしくお願いします。

#### 編集ツールバーの各アイコンの説明



発言ブロックを追加します



発言をブックマークに追加します



発言を削除します

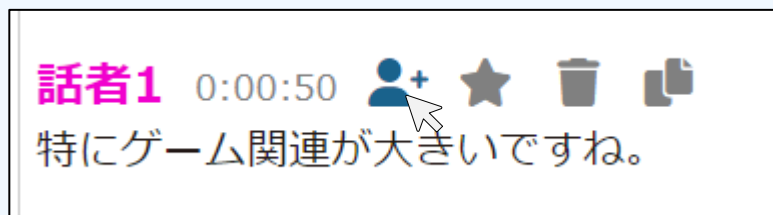


発言テキストをコピーします

## 3.2

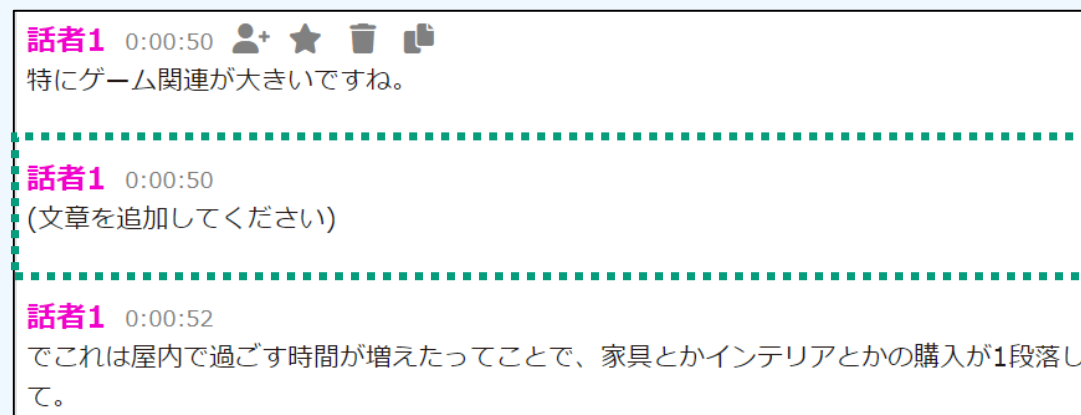
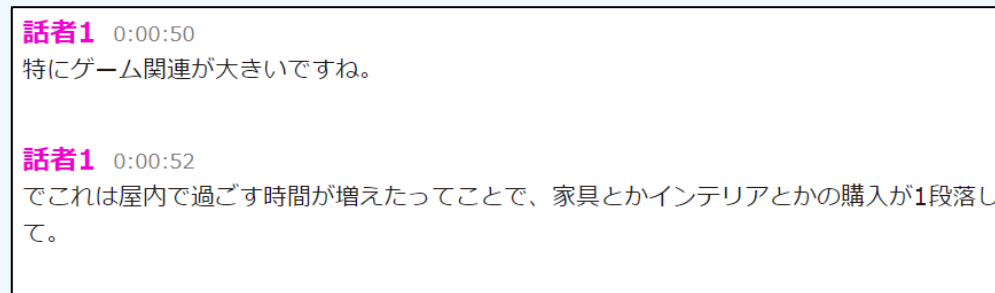
### 文字起こしテキストを編集

#### 編集ツールバー – 発言ブロックの追加 –



編集ツールバーの人型のアイコンを押すことで、現在のブロックのすぐ下に、発言ブロックを追加できます。

発言ブロック追加後、テキストを自由に編集することができます。



## 3.2

## 文字起こしテキストを編集

### 編集ツールバー – ブックマーク機能 –

編集ツールバーの星形アイコンを押すことで、現在のブロックをブックマークに追加します。

話者1 0:00:50      
特にゲーム関連が大きいですね。

ブックマークに追加された文章は、背景の色が変化します。

また、ブックマークの文章は上部ツールバーの「ブックマーク」から一覧で確認できます。

話者1 0:00:43

で、まず去年のモバイルアプリの市場全体は大きく成長してます。

話者1 0:00:50

特にゲーム関連が大きいですね。

## 3.2 文字起こしテキストを編集

### 編集ツールバー – ブックマーク一覧表示 –

上部ツールバーの「ブックマーク」を押すことで、ブックマークウィンドウが表示されます

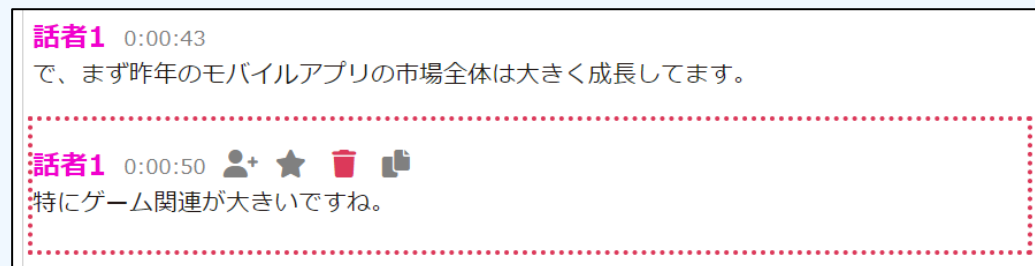


## 3.2 文字起こしテキストを編集

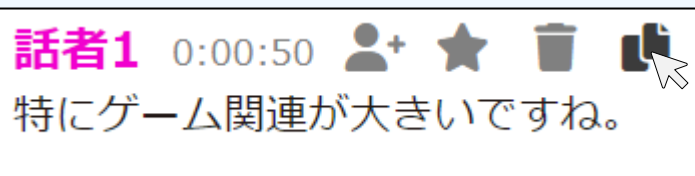
### 編集ツールバー – 発言の削除 –

編集ツールバーのゴミ箱アイコンを押すことで、現在のブロックを削除することができます。

削除対象のブロックは下記画像のように、赤枠で囲まれます。



### 編集ツールバー – 発言の削除 –



編集ツールバーの一番右のアイコンを押すことで、現在のブロックのテキストをコピーすることができます。

## 3.3 話者を編集

### 1. 話者名を変更したい場合

話者1 0:00:00

はい、それでは製品開発のミーティングを始めます。

この発言の話者を変更

- 話者1
- 話者2
- 話者3
- 話者4
- +

話者3

田中部

- ① ブロックの話者名をクリックしてください
- ② 表示されたPOPUP上で、変更したい話者の右の「ペン」アイコンをクリックする。
- ③ 話者変更POPUP上で話者名を変更してください
- ④ 変更後「確定」ボタンを押してください。

上記の例では、編集画面の「話者1」が全て変更した話者名となります。

話者情報を入力してください

話者名

話者1

表示色



確定

キャンセル

この話者を削除

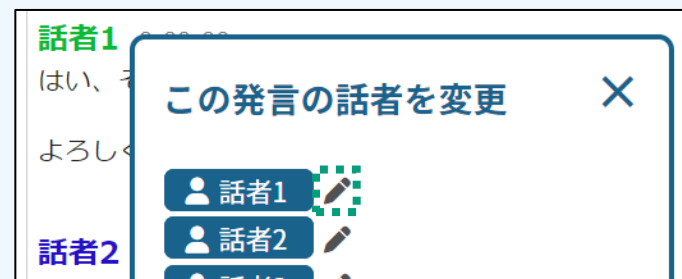
## 3.3 話者を編集

### 2. 話者を削除したい場合

- ① ブロックの話者名をクリックしてください
- ② 表示されたPOPUP上で、変更したい話者の右の「ペン」アイコンをクリックする。
- ③ 話者変更POPUP上右下の「この話者を削除」をクリックしてください。
- ④ 削除する話者の発言を割り当てる話者を選択し、「削除実行」を押してください。

右図の例では、編集画面の「話者1」が全て「話者2」の発言となり、「話者1」は削除されます。

話者1 0:00:00  
はい、それでは製品開発のミーティングを始めます。



話者情報を入力してください

話者名  
話者1

表示色  
[Green box] ▼

確定 キャンセル

この話者を削除

話者を削除します

話者1の削除後、話者1の発言を誰に割り当てますか？(この操作は取り消せません)

話者2 ▼ 削除実行 キャンセル

## 3.3

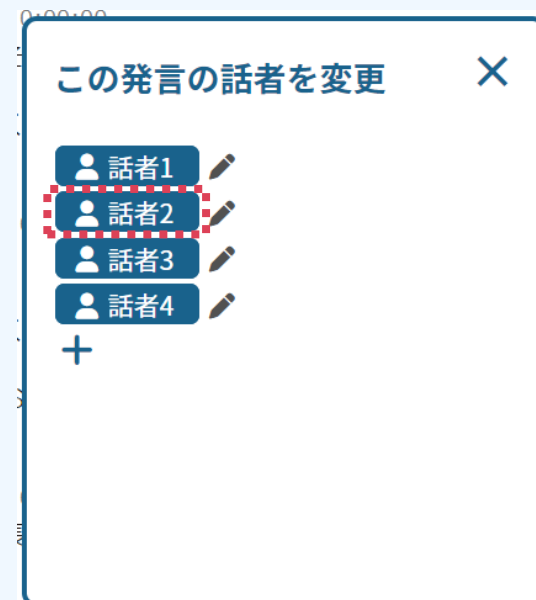
### 話者を編集

## 3. 発言ブロックの話者を変更したい場合

- ① ブロックの話者名をクリックしてください
- ② 表示されたPOPUP上で、変更したい話者をクリック

対象の発言ブロックのみ話者を変更されます。

話者1 0:00:00  
はい、それでは製品開発のミーティングを始めます。



話者2 0:00:00  
はい、それでは製品開発のミーティングを始めます。

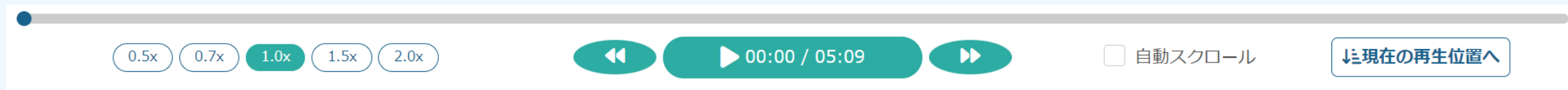


## 3.4

### 音声を再生

## 音声を再生するには？

- ・ 下部ツールバーの再生ボタンを押すことで、音声の再生/停止が可能です
- ・ 左側再生速度ボタンを押すことで音声の再生速度を変えることができます。
- ・ また、シークバー上をクリックすることで、任意の位置に移動可能です。
- ・ 再生ボタン横の早送り、巻き戻しボタンを押すことで、スキップすることができます。



## 3.5

## 会議情報/議事情報を編集

## 会議情報の編集



**i 会議情報の編集**

会議名: 220917 定例会

場所: 本社12F

日付: 2022/09/17 16:00

キーワード: 製品 若年層 取り込み 部長 チーム +

会議参加者: 話者1 話者2 話者3 話者4 +

✓ 保存 × キャンセル

議事録に付随する会議情報を記録することができます。

会議名：会議のタイトルを記入します。本項目を編集することで、ホーム画面上の表記も変更されます。

場所：会議を実施した場所を記載します。

日付：会議の日付を記載します。

キーワード：会議/議事録のキーワードを記載します。自動で最大5つ抽出されます。お客様の手で編集することもできます。

会議参加者：話者情報となります

## 3.5

## 会議情報/議事情報を編集

## 議事情報の編集

議事録に付随する議事情報を記録することができます。

議題/内容：会議の議題を記入します。

会議概要：会議の概要を記載いたします。最大200文字記入可能です。

日付：会議の日付を記載します。

キーワード：会議/議事録のキーワードを記載します。自動で最大5つ抽出されます。お客様の手で編集することもできます。

会議参加者：話者情報

The screenshot shows a web form titled '議事情報の編集' (Edit Meeting Information). The form has a sidebar on the left with icons and labels for different sections: '議題/内容' (Topic/Content), '会議概要' (Meeting Summary), '決定事項' (Decisions), '備考' (Remarks), and '次回予定' (Next Meeting). The main area contains five input fields corresponding to these sections. The first field is for the topic/content, the second for the meeting summary (with a 200-character limit), the third for decisions (with a plus icon for adding more), the fourth for remarks (with a 200-character limit), and the fifth for the next meeting. At the bottom, there are two buttons: '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel).

## 3.6

## その他便利な編集機能

## 議事録アイテム内の検索

上部ツールバーの「検索」、もしくは、Ctrl+Fを押すことで検索ウィンドウが表示されます



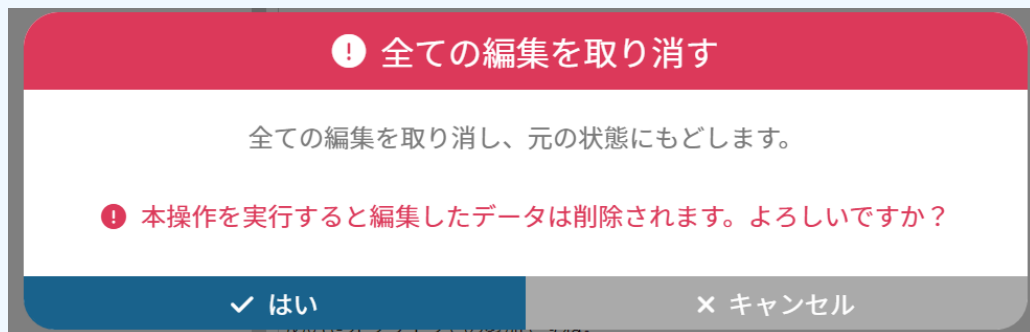
## 3.6

### その他便利な編集機能

#### 全ての編集を取り消す



- ① 上部ツールバー「全ての編集を削除」をクリック
- ② 「はい」をクリック



※本操作で、削除した編集データは、元に戻すことができません

# 04

データをダウンロードしたい

## 4.1

# 議事録のダウンロード

## 議事録のダウンロード方法

- ① 議事録アイテム画面、上部ツールバーの「ダウンロード」を押す
- ② 「議事録Wordファイル」を押す
- ③ POPUPが表示されるので、必要な設定項目にチェックを入れる
- ④ 作成者名を記入する(未記入でも可能です)
- ⑤ ダウンロードを押すと自動でダウンロードが開始されます



※事前に、会議情報 / 議事情報を入力しておくと、出力される議事録に反映されます。

**議事録として出力**

議事録を出力します。事前に議事情報を入力することで出力される議事録に反映します。

**出力オプション**

☒ 話者名を表示する    ☒ 時間を表示する

**高度なオプション**

☒ ブックマークの文を太字で表示する    ☒ 会議/議事情報を表示する

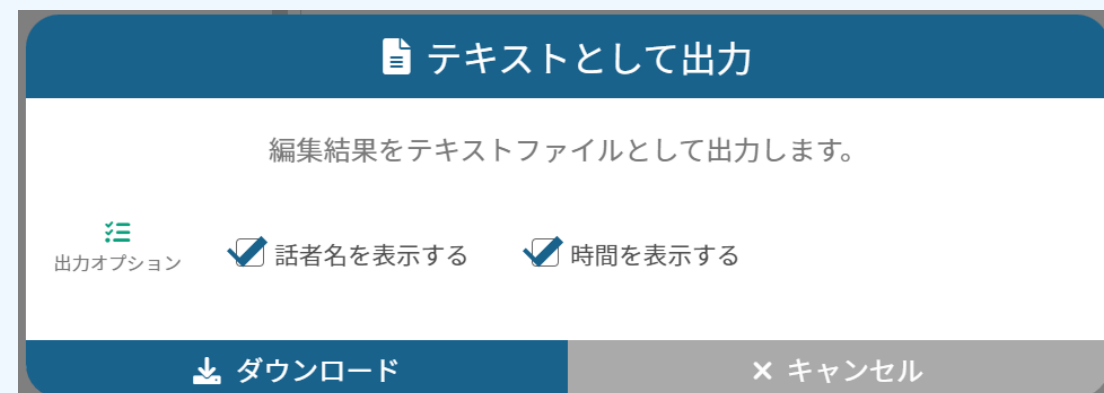
議事録作成者

**ダウンロード**    **× キャンセル**

## 4.2 文字起こしテキストのダウンロード

### 文字起こしテキストのダウンロード方法

- ① 議事録アイテム画面、上部ツールバーの「ダウンロード」を押す
- ② 「テキストファイル」を押す
- ③ POPUPが表示されるので、必要な設定項目にチェックを入れる
- ④ ダウンロードを押すと自動でダウンロードが開始されます





## 4.3

### 文字起こしテキストのダウンロード

#### 音声のダウンロード方法

- ① 議事録アイテム画面、上部ツールバーの「ダウンロード」を押す
- ② 「音声ファイル」を押す
- ③ 自動でダウンロードが開始されます



## 4.4

## データをまとめてダウンロード

## データをまとめてダウンロード

- ① ホーム画面にてダウンロードしたい項目にチェックを入れます
- ② ツールエリア「ダウンロード」をクリックします
- ③ POPUPが表示されるので、ダウンロードしたい項目を選択します
- ④ メールアドレスを入力し、下部「ダウンロード」を押下します
- ⑤ メールアドレス宛にダウンロード用のURLが届くので、クリックすることでダウンロードが開始されます

<input checked="" type="checkbox"/>		05月16日_1	2022-09-09 14:17	31:06
<input checked="" type="checkbox"/>		定例会_議事録	2022-09-09 14:16	49:28
<input checked="" type="checkbox"/>		05月18日_進捗会議	2022-09-09 14:15	01:11:34



まとめてダウンロード

大容量ファイルの場合は圧縮に時間がかかります。ダウンロードの準備ができましたらダウンロードURLをメールでお知らせします。

☒ テキスト ☒ メディア

sample@test.com

キャンセル ダウンロード



ダウンロードURL



# 05

アカウントの設定を確認/変更をしたい ■

## 5.1 登録メールアドレスを変更したい

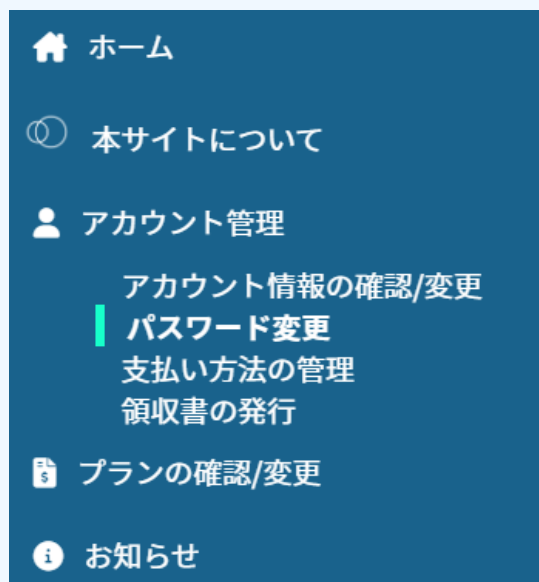
### メールアドレスの変更方法

- ① 左側サイドナビの「アカウント管理」>「アカウント情報の確認/変更」をクリックします。
- ② 編集をクリックします
- ③ 登録アドレス横の「登録アドレスを変更」をクリックします
- ④ 新しいメールアドレスを入力します



## パスワードの変更方法

- ① 左側サイドナビの「アカウント管理」>「パスワード変更」をクリックします。
- ② 現在のパスワード/新しいパスワードを入力します
- ③ 「変更」をクリックします

A screenshot of a web form titled 'パスワード変更' (Change Password). At the top, there is a note: 'パスワードは8文字以上32文字以下の大小英数字で入力してください。再設定したパスワードは、このアカウントに紐づくレコーダーのアカウントにも適用されます。' (Please enter the password with 8 or more and 32 or fewer alphanumeric characters. The newly set password will also be applied to the account of the recorder linked to this account). The form has three input fields: '現在のパスワード' (Current password), '新しいパスワード' (New password), and '新しいパスワード (確認)' (New password (confirm)). At the bottom, there are two buttons: 'クリア' (Clear) and '変更' (Change). The '変更' button is green, while the others are white with a light blue border.

# 06

お問い合わせ先

RECORDER STATIONに関するお問い合わせ先は以下となります

<https://www.iflytek.co.jp/product-support/>

