



智慧語音辨識系統操作手冊

Brecioso, 2024.04

系統登入(1)

- ▶ 系統網址：
<https://meetrec.cy.edu.tw/>
- ▶ 帳號密碼：使用OpenID即可登入。
- ▶ 顯示「隱私權發生錯誤頁面」
 - ▶ 第一次進入系統網址。
 - ▶ 請直接點選「進階」>「繼續前往meetrec.cy.edu.tw網站」。



系統登入(2)

▶ 帳號密碼：

- ▶ 再次提醒，點擊“登入”按鈕後，請使用OpenID帳號密碼登入即可。
- ▶ 每個帳號登入後僅會看到自己使用過的會議資料。
- ▶ 帳號密碼正確時，點選「登入」就會進入系統「逐字稿生成」畫面。

The image shows a multi-step login process for the '會議記錄系統' (Meeting Record System). The top part shows a '登入' (Login) button on a page with a meeting photo. The middle part shows the OpenID login form with fields for '請輸入公務帳號' (Please enter official account), '請輸入密碼' (Please enter password), and '請輸入驗證碼' (Please enter verification code). The bottom part shows the '逐字稿生成' (Transcript Generation) page with a table for uploading transcripts.

檔案名稱	逐字稿標題 (如未填寫, 將使用原檔案名稱作為標題)	語音人數	刪除
-		自動	✕
-		自動	✕
-		自動	✕
-		自動	✕
-		自動	✕

處理順序: 一般
辨識模型: 國台英通用模型-20230625
音訊優化: 開啟

描述 (非必填)

快速操作包

在各位進入各項操作前，想告訴您的是，若只是想**快速**產出音檔文字：

登入系統

- 網址：<https://meetrec.cy.edu.tw/>
- 帳號密碼：**OpenID**帳號密碼。

上傳音檔

- 選擇檔案：每次**最多5個**。
- 檔案限制：每個檔案**最長不超過3小時**，檔案**不超過4GB**。

下載逐字稿

- 檔案管理：找到上傳的**檔案標題**，點選**下載**圖示。
- 選好格式：選擇存文字檔或是**word檔**、是否要**時間**標記。

使用下載檔

- 找到檔案：一般電腦**預設**檔案下載位置在**C槽-下載**資料夾。
- 開始使用：開啟**下載**之逐字稿檔案，開始**離線**作業。

一般使用者

作為一般使用者，僅會看到2種功能：

【逐字稿生成】、【檔案管理】。

會議記錄系統 逐字稿生成 檔案管理 登入

上傳檔案 選擇檔案 音檔上傳規範

檔案名稱	逐字稿標題 (如未填寫, 將使用原檔案名稱作為標題)	語者人數	刪除
-		自動	✕
-		自動	✕
-		自動	✕
-		自動	✕
-		自動	✕

處理順序 辨識模型 音訊優化

一般 國台英通用模型-20230625 開啟

會議記錄系統 逐字稿生成 檔案管理

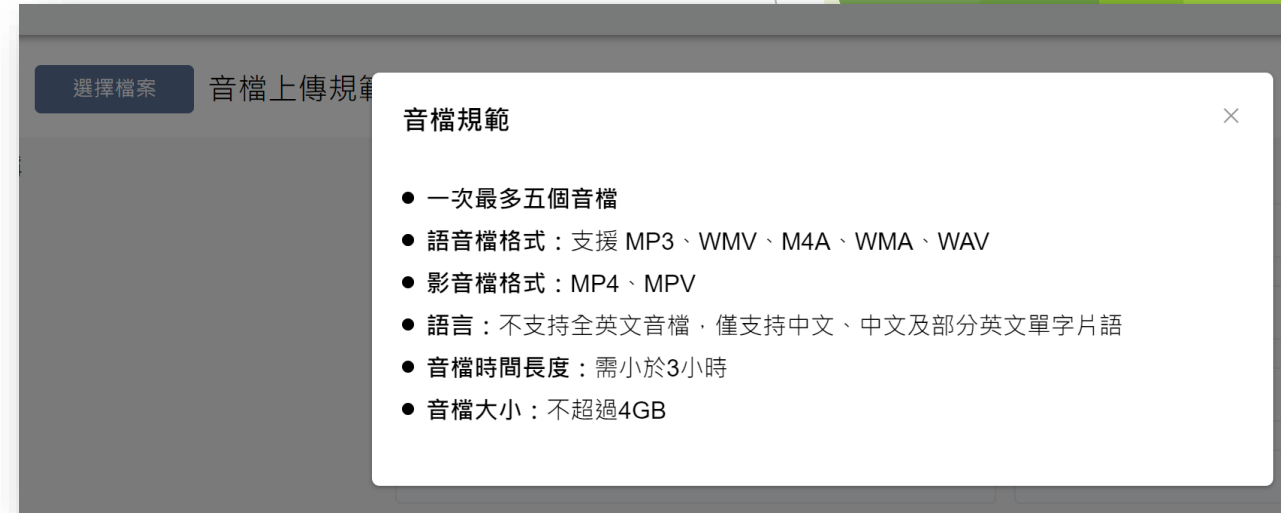
搜尋

檔案總數量: 5
檔案系統僅留存14日(含假日) · 刪除3日前以「▲」提醒；超過時間將自動刪除

標題	狀態	創建時間	語音長度	逐字稿下載	逐字稿編輯
測試用檔案	逐字稿處理中 1%	2023/09/25 09:46	02:06	↓	✎
sample	成功	2023/09/25 09:46	00:51	↓	✎
113年全民運第一次跨...	成功	2023/09/22 10:49	02:28:32	↓	✎

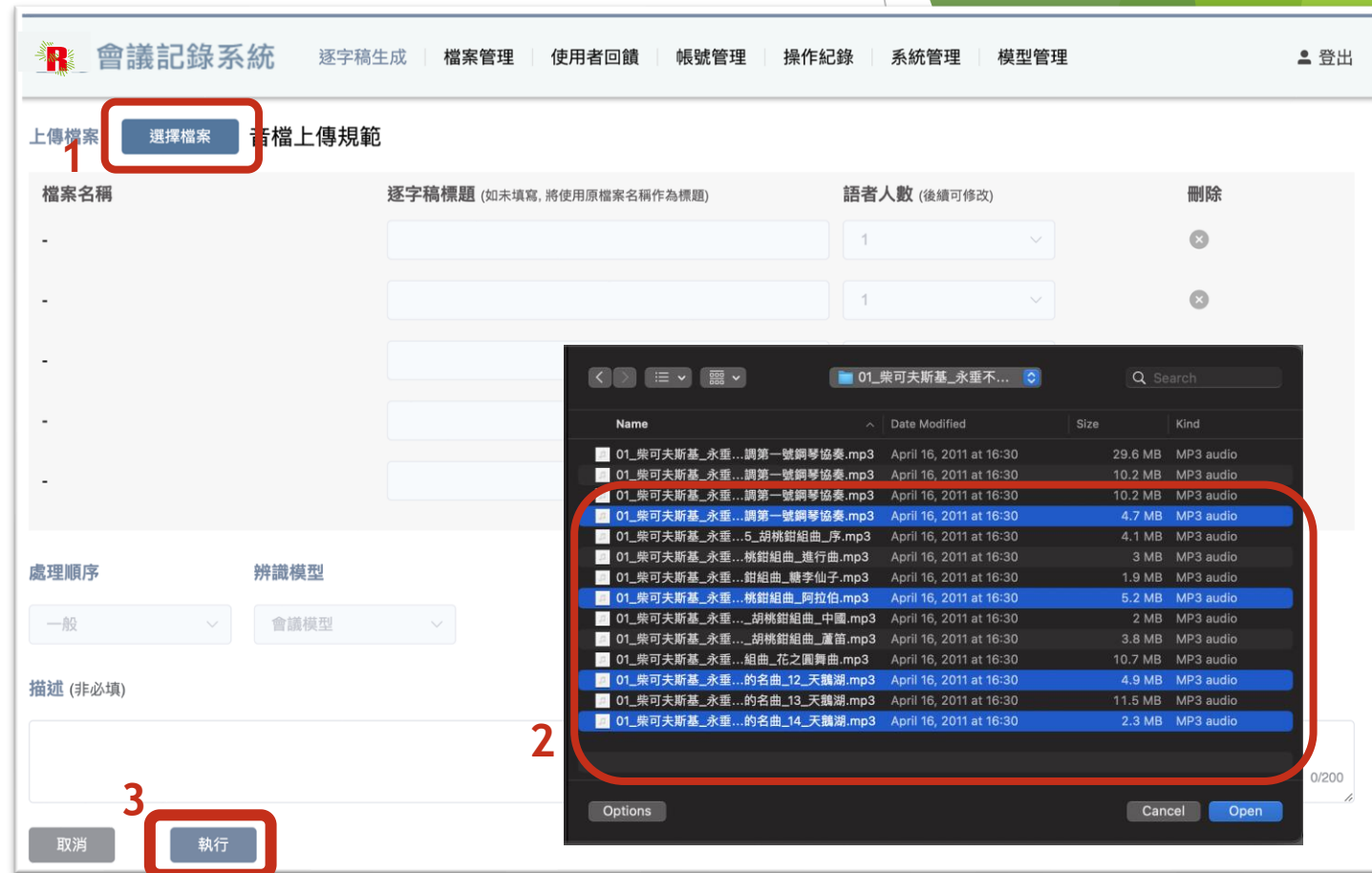
逐字稿生成(1)

- ▶ 開始上傳檔案前，先說明系統支援檔案類型與大小。
 - ▶ 一次**最多5個**音檔。
 - ▶ 語音檔格式：支援 MP3、WMV、M4A、WMA、WAV。
 - ▶ 影音檔格式：MP4、MPV。
 - ▶ 不支援全英文音檔，僅支援中文、中文及部分英文單字片語及台語。
 - ▶ 音檔時間長度：需**小於3小時**。
 - ▶ 音檔大小：**不可超過4GB**。
- ▶ **檔案名稱可以先改成該次會議名稱，上傳後完成辨識的標題及逐字稿標題就會是該檔案名稱。**



逐字稿生成(2)

- ▶ 本系統主要強項就是音檔辨識成文字，因此在登入後，直接帶您到檔案上傳，系統提供同時最多可以一次上傳5筆檔案。
- ▶ 1.點選「選擇檔案」。
- ▶ 2.可用Ctrl鍵同時選擇最多5筆檔案。
- ▶ 3.點選「執行」就會開始上傳檔案跟語音辨識囉。
- ▶ 頁面上其他部分可先省略。



逐字稿生成(3)

- ▶ 檔案上傳時間將因「網路狀況」及「檔案大小」而定，全部上傳完成後，系統右上角會跳出「成功」字樣。
- ▶ 這時您可以點選「檔案管理」功能，進行後續管理。
- ▶ 進入「檔案管理」頁面後，可以看到系統正在為上傳的音檔進行辨識，並且會顯示處理進度：
 - ▶ 同時上傳多筆時，後上傳的會先辨識。
 - ▶ 辨識速度約為6倍速，亦即60分鐘音檔，約可在10分鐘辨識完成。

檔案管理

成功

新增成功

稿標題 (如未填寫, 將使用原檔案名稱作為標題)	語者人數	刪除
	自動	×
	自動	×
	自動	×
	自動	×

檔案總數量: 5

檔案系統僅留存14日(含假日) · 刪除3日前以「」提醒；超過時間將自動刪除

標題	狀態	創建時間	語音長度
測試用檔案	逐字稿處理中 1%	2023/09/25 09:46	02:06
● sample	成功	2023/09/25 09:46	00:51
● 113年全民運第一次跨...	成功	2023/09/22 10:49	02:28:32

檔案管理(1)

檔案管理可以分成2個區塊，「搜尋」及「歷史紀錄」，系統預設「搜尋」區塊是隱藏式，若有需要時可以點開。

 會議記錄系統

逐字稿生成 | 檔案管理

登出

搜尋

>

< 1 > 前往 1 頁

檔案總數量: 5
檔案系統僅留存14日(含假日)，刪除3日前以「▲」提醒；超過時間將自動刪除

標題	狀態	創建時間	語音長度	逐字稿下載	逐字稿編輯	刪除/取消
測試用檔案	逐字稿處理中 1%	2023/09/25 09:46	02:06	↓	✎	✕
● sample	成功	2023/09/25 09:46	00:51	↓	✎	✕
● 113年全民運第一次跨...	成功	2023/09/22 10:49	02:28:32	↓	✎	✕

檔案管理(2)

先來介紹**歷史紀錄**區塊：

- ▶ 本處僅會看到自己上傳過的檔案及處理完成的內容，並以分頁方式呈現。
- ▶ 頁面也會提示**檔案系統僅留存14日(含假日)**，刪除3日前以「」提醒；超過時間將自動刪除。
- ▶ 這區主要功能有3項：
 - ▶ 逐字稿下載。
 - ▶ 逐字稿編輯。
 - ▶ 刪除。

< 1 >

前往 1 頁

檔案總數量: 5
檔案系統僅留存14日(含假日) · 刪除3日前以「」提醒；超過時間將自動刪除

標題	狀態	創建時間	語音長度	逐字稿下載	逐字稿編輯	刪除/取消
● 測試用檔案	成功	2023/09/25 09:46	02:06			
● sample	成功	2023/09/25 09:46	00:51			
● 113年全民運第一次跨...	成功	2023/09/22 10:49	02:28:32			
● 南投市 3	成功	2023/09/22 09:36	53:56			
● 2023_09_20_15_36	成功	2023/09/22 09:36	02:06			

檔案管理(3)

逐字稿下載：這是最單純的處理方式，直接將系統辨識完成的逐字稿檔案下載回電腦使用。

- ▶ 在檔案管理頁面，選擇您要下載逐字稿的標題圖示「↓」，直接點擊即可進行下載。

- ▶ 點擊「↓」後會出現下載視窗，再依您的需求選擇「檔案格式」及「檔案樣式」：

- ▶ 檔案格式：可選txt或是word檔。
- ▶ 檔案樣式：可選擇「語者分段」或是「不分段」；「語者分段」還可以選擇是不是要加時間。
- ▶ 最後點擊「確認」就會下載到您的電腦囉！

The screenshot displays a web application for file management. At the top, it shows '檔案總數量: 5' and a retention policy: '檔案系統僅留存14日(含假日) · 刪除3日前以「▲」提醒；超過時間將自動刪除'. Below this is a table with columns: 標題, 狀態, 創建時間, 語音長度, 逐字稿下載, 逐字稿編輯, and 刪除/取消. The table lists five files, each with a download icon (a downward arrow) in the '逐字稿下載' column. A red box highlights these download icons, and a red arrow points from the first icon to the '逐字稿下載' dialog box. The dialog box has two sections: '檔案格式' (File Format) with a dropdown menu showing 'txt' and 'Word(.docx)', and '檔案樣式' (File Style) with two options: '語者分段逐字稿' (Speaker Segmented Transcript) and '不分段逐字稿' (Non-segmented Transcript). Under '語者分段逐字稿', there are checkboxes for '語者' (Speaker) and '語者及時間' (Speaker and Time). A preview of the transcript is shown on the right. At the bottom of the dialog, there are '取消' (Cancel) and '確認' (Confirm) buttons. A blue arrow points from the '確認' button to the final confirmation step in the process flow.

標題	狀態	創建時間	語音長度	逐字稿下載	逐字稿編輯	刪除/取消
測試用檔案	成功	2023/09/25 09:46	02:06	↓	✎	✕
sample	成功	2023/09/25 09:46	00:51	↓	✎	✕
113年全民運第一次跨...	成功	2023/09/22 10:49	02:28:32	↓	✎	✕
南投市3	成功	2023/09/22 09:36	53:56	↓	✎	✕
2023_09_20_15_36	成功	2023/09/22 09:36	02:06	↓	✎	✕

逐字稿下載

檔案格式: txt

檔案樣式: txt, Word(.docx)

檔案樣式:

- ☒ 語者分段逐字稿
- 檔案項目(請勾選)
- ☒ 語者
- ☐ 語者及時間
- ☐ 不分段逐字稿

取消 確認

檔案管理(4)

逐字稿編輯：這是最完整的線上處理方式，將系統辨識完成的逐字稿在線上編輯後，再行下載回電腦使用，這邊包含：

- ▶ 放棄儲存：頁面中的逐字稿修改均不儲存。
- ▶ 儲存編輯：頁面中的逐字稿修改全部儲存。
- ▶ 逐字稿下載：同本說明**檔案管理(3)**
- ▶ 編輯語者：編輯已辨識之語者。
- ▶ 逐字稿分段編輯、刪除、音檔回放。
- ▶ 逐字稿全段回放、倍速回放。

檔案管理 > 逐字稿編輯

自動暫存時間：尚未進行暫存 ?

標題：測試用檔案

放棄暫存 儲存編輯 逐字稿下載

創建時間 2023/09/25 09:46

語音長度 02:06

參與者 語者編輯 1 speaker_1 2 speaker_0 3 speaker_2

逐字稿

全部取代 上一步 下一步 關鍵字搜尋

Speaker	Start Time	End Time	Text	Actions
1 speaker_1	00:00:00	00:00:06	然後，你們各，收到他們開完會的會議紀錄的那個，來來修你那一箇啦	+ x
2 speaker_0	00:00:07	00:00:07	找時	+ x
1 speaker_1	00:00:07	00:00:24	間把他修，再修一半啦，對啊，因為各部，各部還會都有去修，他們的那個內容啊，那個字文你那邊開完會的時候，有你們的工作細項要看，來，你簽了之後，再給玉秀這邊去調整，整個那個	+ x
2 speaker_0	00:01:21	00:01:22	好ok	+ x
2 speaker_0	00:01:48	00:01:51	請你們的信用有打包，打包，我跟	+ x
1 speaker_1	00:01:56	00:01:58	你講一下，今晚電話有飯店嗎	+ x
2 speaker_0	00:01:59	00:01:59	今晚電話有飯店	+ x
1 speaker_1	00:02:00	00:02:05	不然我去我家睡，沒關係，我旁邊有空位	+ x

00:00:00 00:02:06

1x

BC BRONCI Technology Inc.

檔案管理(4-1)

逐字稿編輯-語者編輯：系統可辨識同檔多語者，在下載前可以先編輯出席語者。

► 在逐字稿編輯頁面，最上方音訊區塊，點選參與者後的「語者編輯」，即可進行編輯：

- 已辨識語者名稱編輯。
- 新增語者。
- 合併語者。
- 刪除已辨識語者。

創建時間 2023/09/25 09:46

語音長度 02:06

參與者 **語者編輯** 1 speaker_1 2 speaker_0 3 speaker_2

逐字稿 全部取代

1 speaker_1 00:00:00 00:00:06 然後，你們各，收到他們開完會的會議紀錄的那個，來來修你那一

2 speaker_0 00:00:07 00:00:07 找時

1 speaker_1 00:00:07 00:00:24 間把他修，再修一半啦，對啊，因為各部，各部還會都有去修，他
時候，有你們的工作細項要看，來，你簽了之後，再給玉秀這邊去

語者編輯

1. 主任 2/20

2. 承辦 2/20

3. 路人 2/20

新增語者 合併語者 取消 儲存設定

檔案管理(4-2)

逐字稿編輯-逐字稿：這是完整線上處理方式，將系統辨識完成的逐字稿在線上編輯後再下載回電腦使用。

- ▶ 分段音檔回放、文字編輯：滑鼠移至想聽回放的段落時，出現⏮️撥放圖示即可點擊進行音檔回放；同時可以編輯右側已辨識出之逐字稿文字。
- ▶ 分段音檔、文字刪除：點擊想刪除的段落最右側❌圖示即可刪除該段。
- ▶ 全段音檔回放：點擊頁面最下方的撥放圖示 ⏮️ ⏪ ⏩ ⏭ 即可進行音檔回放；左右兩側為快進及快退5秒；最左側則有播放倍速可選擇。

檔案管理 > 逐字稿編輯

自動暫存時間：尚未進行暫存

標題：測試用檔案

放棄暫存 儲存編輯 逐字稿下載

創建時間 2023/09/25 09:46

語音長度 02:06

參與者 語者編輯 1 speaker_1 2 speaker_0 3 speaker_2

逐字稿

全部取代 上一步 下一步 關鍵字搜尋

Speaker	Start Time	End Time	Transcript	Actions
1 speaker_1	00:00:00	00:00:06	然後，你們各，收到他們開完會的會議紀錄的那個，來來修你那個啦	+ ✖
2 speaker_0	00:00:07	00:00:07	找時	+ ✖
1 speaker_1	00:00:07	00:00:24	間把他修，再修一半啦，對啊，因為各部，各部還會都有去修，他們的那個內容啊，那個字文你那邊開完會的時候，有你們的工作細項要看，來，你簽了之後，再給玉秀這邊去講，整個那個	+ ✖
2 speaker_0	00:01:21	00:01:22	好ok	+ ✖
2 speaker_0	00:01:48	00:01:51	請你們的信用有打包，打包，我跟	+ ✖
1 speaker_1	00:01:56	00:01:58	你講一下，今晚電話有飯店嗎	+ ✖
2 speaker_0	00:01:59	00:01:59	今晚電話有飯店	+ ✖
1 speaker_1	00:02:00	00:02:05	不然我去我家睡，沒關係，我旁邊有空位	+ ✖

00:00:00 1x 00:02:06

⏮️ ⏪ ⏩ ⏭

意見回饋反映

- ▶ 如有任何系統使用及操作之問題，或是有系統上之建議，可截圖或以文字寄送電子郵件至：

derek0224@hualeader.com