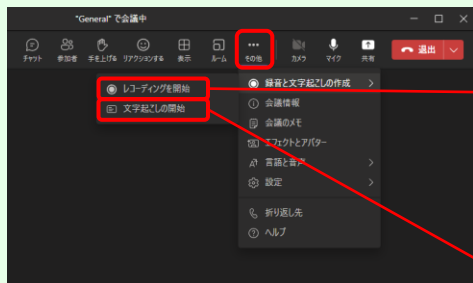


【Teams】文字起こし(トランスクリプション)を利用するには

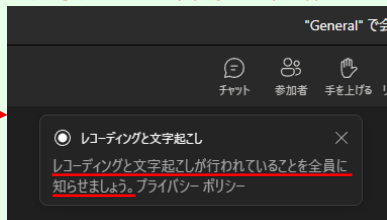
文字起こし不要の場合

- ① テレビ会議画面「…」 → 「録音と文字起こしの作成」を選択後、
【レコーディングを開始】
【文字起こしの開始】
のいずれかをクリックする

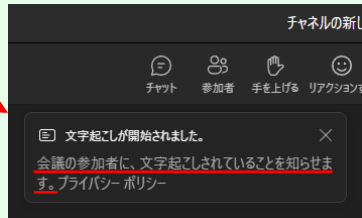


- ② レコーディング、トランスクリプションが開始されたことを確認する

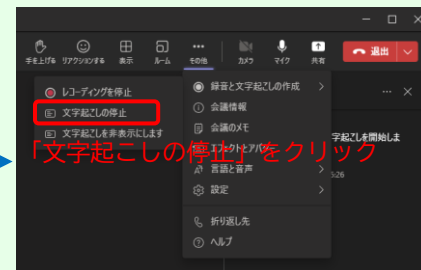
【レコーディングを開始】をクリックした場合
※文字起こしも自動的に開始されます



【文字起こしの開始】をクリックした場合



- ③ 文字起こしが不要であれば、
停止する



文字起こしする場合

テレビ会議
を行います

- ⑤ テレビ会議終了後に文字起こし結果
を取得する

「チャンネル指定あり」会議の場合の画面



テレビ会議
を行います

- ④ 文字起こしする言語を日本語へ変更する

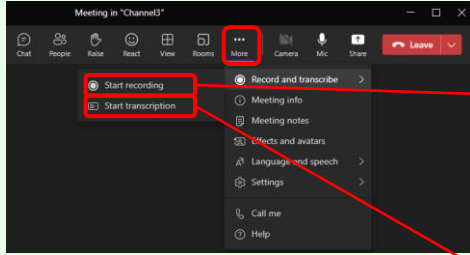


日本語を選択し
「確認」をクリック

[Teams] How to start transcribing meetings

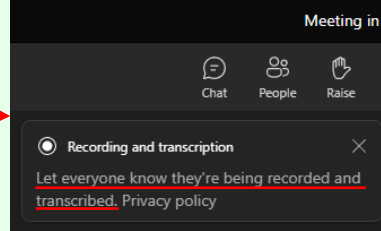
Don't need transcription

(1) Click [...], and [Record and transcribe] on the menu, and click either [Start recording] or [Start transcription].

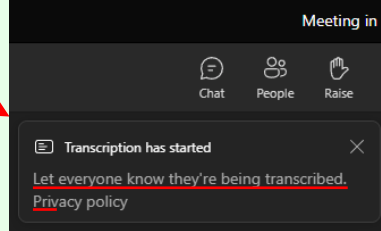


(2) Check the notification that recording and/or transcription have started.

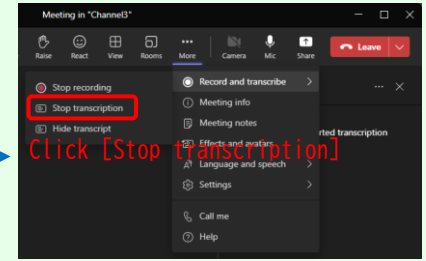
After clicking [Start recording]
Note, transcription will automatically start.



After clicking [Start transcription]



(3) Stop the transcription unless it is necessary.

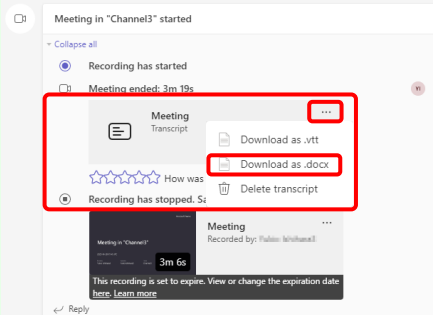


Need transcription

Begin an online meeting in Teams

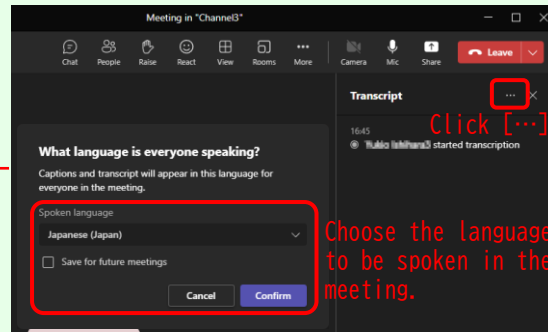
(5) Download the transcript after the meeting ends.

* Screenshot of a in-channel meeting



Begin an online meeting in Teams

(4) Change the language to transcribe if necessary.



Choose the language to be spoken in the meeting.