

Confero 360

会議運用 Web GUI アプリケーション ユーザーガイド



目次

イントロダクション	3
Confero360 概要.....	4
バージョン/ライセンス	4
Plixus.....	4
Confidea Wireless G4	4
スタートページ/アクセス権限	5
Confero360 初期設定.....	6
1. 機器のペアリング.....	6
2. 座席 ID 設定/座席レイアウト作成	6
Confero360 会議進行の流れ.....	7
1. 会議テンプレートの作成.....	7
2. 会議の開始.....	8
3. 会議のコントロール.....	8
4. 投票セッション.....	9
5. 会議の終了.....	10
6. 会議レポート出力.....	10
オペレーター/議長画面	11
共通項目.....	11
ダッシュボード (DashBoard)	12
議論 (Discussion)	13
発言モード.....	14
通訳 (Interpretation)	16
出力 (Output)	17
サインージ (Signage) 画面.....	18
技術者 (technician) 画面.....	19
ダッシュボード (Dashboard)	19
役割の管理(Role management).....	20
部屋のレイアウト(Room layout)	21
録音(Recording)	23
「設定」タブ.....	23
「ファイル」タブ.....	24

イントロダクション

このたびは、televic 製品をお買い上げいただきまして、誠にありがとうございます。

ご使用になる前に、この取扱説明書を良くお読みになり、正しい取り扱い方法をご理解いただいた上で、未永くご愛用くださいますようお願い申し上げます。

お読みになった後は、いつでも閲覧できる場所に保管してください。

ご不明点は、最終ページ記載の連絡先にお問い合わせいただけますようお願い申し上げます。

Confero360 概要

Confero360 は Plixus/ConfideaG4 会議システムにおける最新のソフトウェアソリューションです。オンオフ操作・個別感度調整・投票の進行等の会議オペレーション/録音の開始・終了/会議のレポート出力を簡易的・一元的に操作します。

機器に内蔵されている WEB サーバーに WEB ブラウザを使用してアクセスします。そのため専用のアプリケーションをインストールする必要がありません。端末は PC やタブレットを使用することが可能です。

バージョン/ライセンス

Plixus

Confero360 互換である Plixus バージョンは CRP7.x 以上となります。CRP6.x 以下は専用ソフトウェア CoCon の互換バージョンのため Confero を使用することはできません。

Confero360 のご利用には有償ライセンスを Plixus エンジンにアクティベートする必要があります：

71.98.3000 Confero 360 会議運営ソフトウェア

WEB GUI の技術者ページ > 設定(Settings) > 「ライセンス(Licenses)」タブで、ライセンスが有効であることを確認できます。

Confidea Wireless G4

Confidea Wireless G4 は全てのバージョンにおいて Confero360 互換です。

Confero360 のご利用には有償ライセンスを Confidea WAP G4 にアクティベートする必要があります：

71.98.3000 Confero 360 会議運営ソフトウェア

WEB GUI の技術者ページ > 設定(Settings) > 「ライセンス(Licenses)」タブで、ライセンスが有効であることを確認できます。

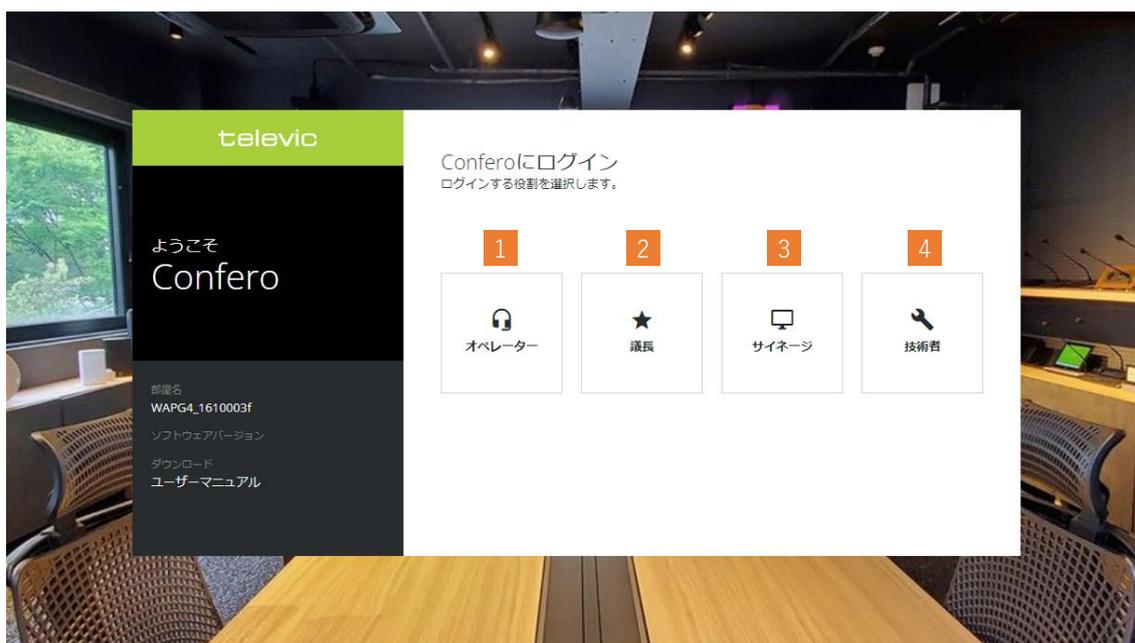
スタートページ/アクセス権限

WEB ブラウザのアドレスバーにセンター装置の IP アドレスを入力してアクセスします。

(※ブラウジング端末とセンター装置はセグメント一致した同一ネットワーク上にいる必要があります)

[デフォルト値] Plixus エンジン : 192.168.0.100/24 Confidea WAP G4 : 192.168.0.110/24

アクセスに成功すると下記の初期画面が現れます。



役割に応じて、1-4 のアクセス権限をクリックで選択してログインします。

1	 オペレーター	会議オペレーター用画面 にログインします。 会議の管理 (開始/一時停止)、言語チャンネルの設定、音声および会議の設定など、会議に伴うコントロールに関する操作を行います
2	 議長	議長用画面 にログインします。 オペレーターと同じ会議のコントロールオプションが可能で、会議レポートのオプションが追加されています。
3	 サイネージ	サイネージ画面 にログインします 発言者やリクエストリストなどの会議関連情報、会議室のレイアウトや進行中の投票セッションなど、会議の進行に連動したサイネージ表示を出力します。
4	 技術者	技術者用画面 にログインします。 本書では Confero360 のセットアップに直接かかわる、部屋のレイアウトや役割の管理などについて説明します。その他技術的な設定の詳細についてはそれぞれのプロダクトシリーズマニュアルを参照してください。

各種役割にログインパスワードが設定されていた場合はログインパスワード入力画面が現れます。パスワードを入力してログインしてください。

Confero360 初期設定

ここでは Confero360 で開始進行をするために初めに必要なセットアップを説明します。
以下の流れでセットアップを実施します。すべて「技術者」ログイン画面にて設定します。

[1. 機器のペアリング](#)

[2. 座席 ID 設定/レイアウト作成](#)

1. 機器のペアリング

Confidea Wireless G4 シリーズに必要な操作です。(Plixus 有線シリーズには必要ありません)

工場出荷状態において、アクセスポイントとマイクユニットを通信させるためにペアリング操作が必要になります。手順詳細は Confidea Wireless G4 のマニュアルを参照してください。

2. 座席 ID 設定/座席レイアウト作成

特に設定を行っていない場合、マイクユニットにはそれぞれ一意のランダムな座席 ID(Seat ID)が割り振られています。

まず、この座席 ID を任意の番号に割り当てなおす必要があります。手順については本書の [「部屋のレイアウト\(Room layout\)」](#) の章を参照してください。

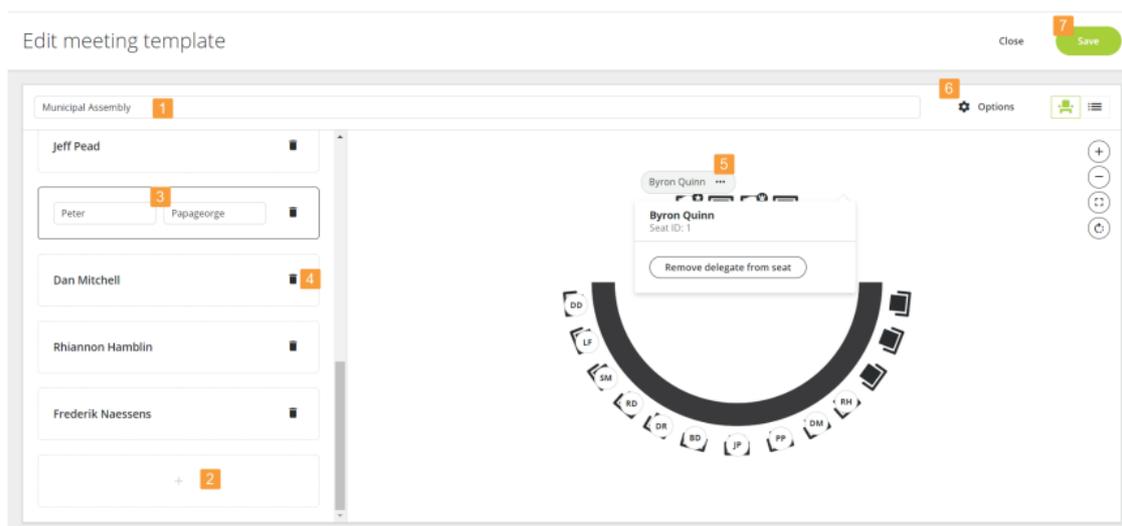
Confero360 会議進行の流れ

Confero360 では以下の流れで会議を運用します。

- [1. 会議テンプレートの作成](#)
- [2. 会議の開始](#)
- [3. 会議のコントロール](#) (録音/投票/リクエスト)
- [4. 投票セッション](#)
- [5. 会議の終了](#)
- [6. 会議レポート出力](#)

1. 会議テンプレートの作成

オペレーター/議長画面において「会議テンプレートを作成」ボタンをクリックすると会議テンプレートの作成画面に移動します。



左側リストで参加者名簿、右側で座席表を作成します。

参加者リスト作成後、それぞれの参加者をドラッグ&ドロップで座席に割り当てます。

1	テンプレート名	会議のテンプレート名を入力します
2	参加者を追加	参加者情報を追加します
3	参加者名	姓・名を入力します。 座席アイコンには頭文字 1 文字ずつのイニシャルが表示されます
4	参加者を削除	クリックすると参加者を削除します
5	座席割り当てを削除	座席を選択すると割り当ての削除が可能です

2. 会議の開始

オペレーター/議長画面において「会議の開始」ボタンをクリックします。



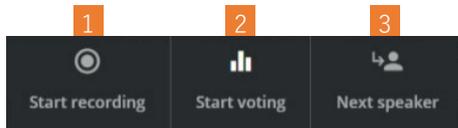
1 で作成した会議テンプレートを用いて会議をスタートします。

「ミーティングテンプレートを使用して会議を開始」を選択し、会議のタイトルを任意入力して「会議の開始」をクリックします。

A screenshot of a 'Start meeting' dialog box. The title is 'Start meeting' with a close button (X). Under 'Template *', there are two radio buttons: 'Use meeting template (Municipal Assembly)' which is selected, and 'New empty meeting'. Below is a 'Title *' field containing 'Municipal Assembly'. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Start meeting' buttons.

3. 会議のコントロール

画面下部には下図のミーティングコントロールボタンが現れます。



1	録音開始/停止	会議の録音を開始/停止することができます。 録音に関する設定は 「録音」 の章を参照してください。
2	投票開始/停止/終了	会議中のみ有効です。投票セッションをコントロールします。 詳細は 「投票セッション」 の章を参照してください
3	NEXT (リクエスト承認) ボタン	リクエストモードにおいて、リクエストリストの発言者から先着のマイクを1台オンにします。

4. 投票セッション

会議コントロールボタンの「投票の開始」をクリックするとダイアログボックスが現れ、投票のオプションを選択します。

The dialog box titled "New voting" has a close button (X) in the top right. It contains the following elements:

- 1** A text input field labeled "Voting question (optional)" with the placeholder text "Enter voting question".
- 2** A section titled "Which answering option do you want? *" with two radio button options: "Yes + no" and "Yes + no + abstain".
- 3** A checkbox labeled "Secret voting".
- At the bottom, there are two buttons: "Cancel" and "Start voting".

1	質問文（任意）	質問文を入力すると、投票開始時サイネージ表示/ディスプレイ付きマイクユニットに表示されます
2	選択肢	はい/いいえの2択投票か、はい/いいえ/棄権の3択投票が選択します
3	無記名投票	投票終了後に投票先を履歴しません

「投票の開始」をクリックし、投票をスタートします。

投票セッションの進行状況や得票数が表示されます。部屋のレイアウト画面では、個人の投票内容を座席アイコンの縁で色表示します。

The interface shows a control panel for a "Municipal Assembly". On the left, there are several sections:

- Current voting:** Shows a progress bar for "Budget approval" with counts: Yes (4), Abstain (3), No (1).
- Speaker list (2):** Lists "Older Kozic" and "Older Dostan".
- Request list (4):** Lists "Danilakshel", "Sari Dengub", "Pinar Papagnage", and "Naman Deng".

The main area displays a "Room layout" with a semi-circular arrangement of seats. Each seat is represented by a colored icon: DO (red), LF (green), SM (black), RD (green), DR (red), BD (green), JP (green), PP (green), DM (red), RH (yellow), and TL (yellow). At the top, there are buttons for "Meeting template" and "Stop meeting", and an "Operator" icon.

会議コントロールボタンの「投票の終了」をクリックして終了します。「投票をクリア」をクリックすると、投票結果のサイネージ表示をクリアします。

5. 会議の終了

会議を終了するには画面右上の「会議を終了する」をクリックし、確認画面にて終了を選択します。



6. 会議レポート出力

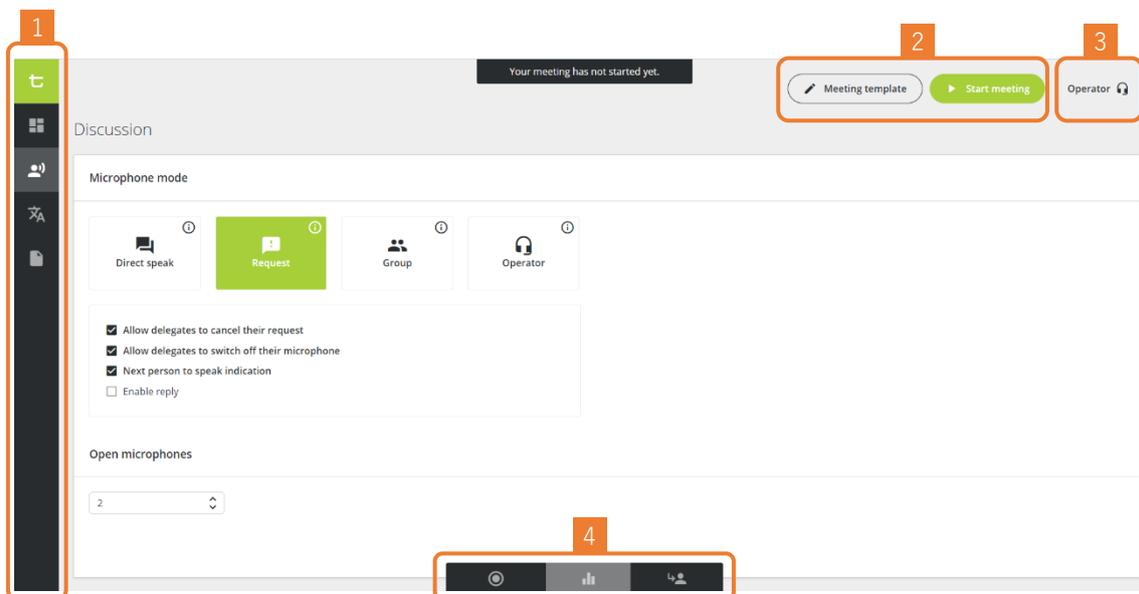
終了した会議のレポートを確認するには、「出力(Output)」タブから該当の会議レポートを確認します。

詳細は [「出力\(Output\)」](#) のページを参照してください。

オペレーター/議長画面

共通項目

ここでは各種アクセス権限時における共通して操作が可能な項目を説明します。

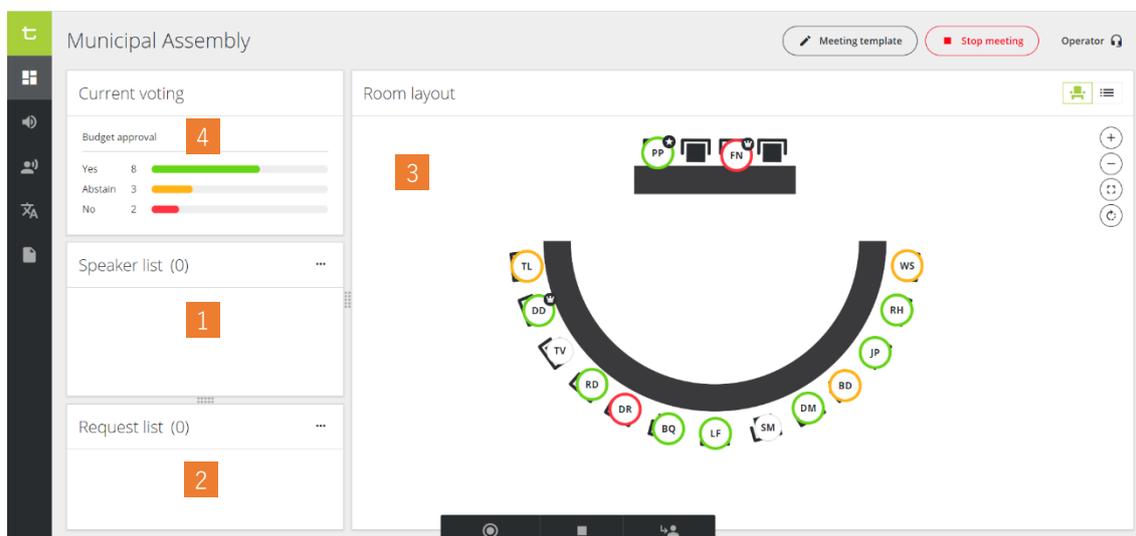


1	画面左側： メニュータブ	各種アクセス権限で操作可能なタブがアイコンで表示されています
2	画面上部： 会議テンプレート作成/ 会議開始ボタン	<u>※技術者画面には表示されません</u> 「会議のテンプレートを作成」では会議のテンプレートを作成します。 会議参加者の情報を作成し、座席情報を含めた会議テンプレます。 「会議開始」ボタンをクリックすると作成したテンプレートに則った 会議を開始することができます。
3	画面上部： クイックアクション	以下の変更が可能です： GUI の表示言語変更 ライトモード/ダークモードの切り替え ログアウト、パスワードの変更
4	会議コントロールボタン	録音の開始/終了 投票のスタート リクエスト承認（リクエストモード時のみ） 詳細は 「会議のコントロール」 の章を参照してください

ダッシュボード (Dashboard)



ログインしたときに最初に表示されるページをダッシュボードと呼びます。オペレーター/議長のダッシュボードでは会議の管理、マイクステータス（オン/オフ/リクエスト）の確認・コントロールが可能です。

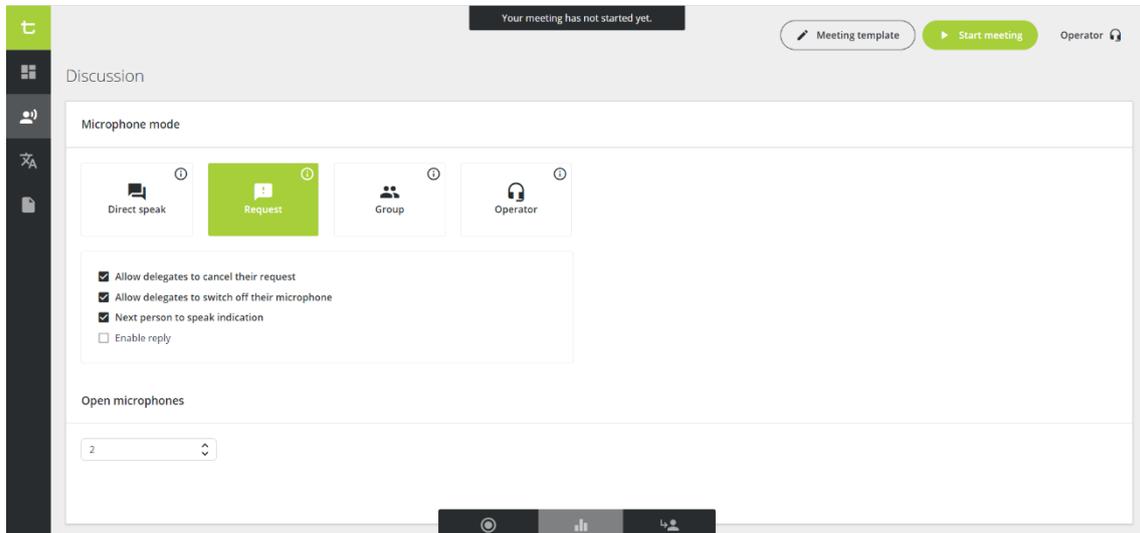


1	スピーカーリスト	マイクがオンになっている発言者がリスト表示されています
2	リクエストリスト	<u>※発言モードがリクエストモード時のみ</u> リクエスト中の発言者がリクエスト順にリストされます。 議長マイクの NEXT ボタンを押すか、オペレーターによる NEXT 操作を行うと、リクエストリストの最も上にある発言者がオンになります。
3	ルームレイアウト	予めセットアップしたルームレイアウトに即した座席表が表示されます。 会議進行時、座席には発言者の氏名がイニシャル表示されます。
4	投票結果	<u>※投票時のみ</u> 投票結果が表示されます。

議論 (Discussion)



「討論」画面では会議の進行に関するオプションを変更可能です。



マイクモード		発言モードを変更します。 詳細は「 発言モード 」の章を参照してください
マイクを開く (同時発言者数)		同時にオンできるマイク (参加者) の最大数を選択します。参加者ユニットはこれによる制約を受け、設定した台数より多くのマイクをオンにすることはできません。 Confidea G4 システムは、「参加者 (通常)」「議長」「VIP」の動作モードがあり、議長・VIP に設定したユニットには発言の優先権があります。

発言モード

Confidea G4 のマイクモード（発言モード）は以下の4つのモードから選択します。



直接話す

直接話す（Direct Access）

発言ボタン操作によるオンオフの切り替えが可能です。

マイクのオンは最大発言者数による制約を受け、その数より多く台数のマイクをオンすることはできなくなります（議長・VIP に設定したマイクは発言の優先権があります）

以下のオプションがあります：

オーバーライド
 代表者がマイクをオフすることを許可
 ボタン切り替えアクティベーション
 ボタンプッシュアクティベーション

オーバーライド	有効にすると、オンのマイクが同時発言者数に達していても割り込んでオンすることができます。また割り込みオンと同時に、最も長く（先に）オンされたマイクが強制的にオフになります（後押し優先） 無効にすると割り込みオンはできません（先押し優先）
代表者がマイクをオフすることを許可	マイクオンの発言者が発言ボタン操作によりオン⇒オフにすることを許可しない場合はチェックボックスを無効にします。
ボタン切り替えアクティベーション	オンオフの切り替えをトグル動作（押すたびにオン/オフを切り替える）にします
ボタンプッシュアクティベーション	オンオフの切り替えをプッシュトウトーク（発言ボタンを押している間だけオンする）にします



リクエスト

リクエスト（Request）

発言のために、発言のリクエストとその許可が必要なモードです。発言ボタンを押すと、発言のリクエスト状態になります。

発言の許可は、議長ユニットの発言許可ボタンを押すか、専用ソフトウェアによるオペレーター操作が必要です。

以下のオプションがあります：

代表者のリクエストのキャンセルを許可
 代表者がマイクをオフすることを許可
 次に発言する人の指示

代表者のリクエストのキャンセルを許可	チェックボックスを有効にすると、ボタンを再度押すことによりリクエストのキャンセルを許可します
--------------------	--

	代表者がマイクをオフにすることを許可	マイクオンの発言者が発言ボタン操作でオン⇒オフにすることを許可しない場合はチェックボックスを無効にします				
	次に発言する人の指示	有効にした場合、リクエストマイクのうち、初めにリクエストしたマイクを点滅表示、2番目以降のマイクを点灯表示にします。 無効にした場合、リクエストマイクはすべて点灯表示です。				
<div style="background-color: #76b82a; color: white; padding: 5px; text-align: center;">  グループ </div>	<p>グループ (Group)</p> <p>発言ボタン操作によるオンオフの切り替えが可能です。</p> <p>オンのマイクが最大発言者数に達すると、それ以降に発言ボタンを押したマイクはリクエスト状態になります。最も早くリクエストしたマイクは緑点滅、2番目以降のマイクは緑点灯になります。</p> <p>オンしたマイクのいずれかをオフにすると、最も先にリクエストし緑点滅だったマイクがオンになります。また、議長マイクのリクエスト承認ボタンを押すと、オンのマイクの中で最も先にオンだったマイクをオフにし、最も先にリクエストしたマイクをオンにします。</p> <p>以下のオプションがあります：</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <input checked="" type="radio"/> ボタン切り替えアクティベーション <input type="radio"/> ボタンプッシュアクティベーション </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">ボタン切り替えアクティベーション</td> <td>オンオフの切り替えをトグル動作（押すたびオン/オフを切り替える）にします</td> </tr> <tr> <td>ボタンプッシュアクティベーション</td> <td>オンオフの切り替えをプッシュトーク（発言ボタンを押している間だけオンする）にします</td> </tr> </table>		ボタン切り替えアクティベーション	オンオフの切り替えをトグル動作（押すたびオン/オフを切り替える）にします	ボタンプッシュアクティベーション	オンオフの切り替えをプッシュトーク（発言ボタンを押している間だけオンする）にします
ボタン切り替えアクティベーション	オンオフの切り替えをトグル動作（押すたびオン/オフを切り替える）にします					
ボタンプッシュアクティベーション	オンオフの切り替えをプッシュトーク（発言ボタンを押している間だけオンする）にします					
<div style="background-color: #76b82a; color: white; padding: 5px; text-align: center;">  オペレーター </div>	<p>オペレーター (Operator)</p> <p>オペレーターの操作のみでマイクのオンオフを行うモードです。マイクユニットの発言ボタンは無効となります。</p>					

通訳 (Interpretation)



ここでは、すべてのブースと言語チャンネルの設定を確認・変更が可能です。

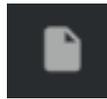
The screenshot shows the Zoom meeting interface with the 'Interpretation' tab selected. At the top, a message states 'Your meeting has not started yet.' and there are buttons for 'Meeting template' and 'Start meeting'. The 'Interpretation' section contains a table with the following data:

Channel nr.	Language	Display text	Booth	Status
1	01 EN	01 EN	1	-
2	02 NL	02 NL	2	-
3	03 DE	03 DE	-	-
4	04 FR	04 FR	3	-

画面には以下の情報が確認できます。

1	チャンネル	チャンネル番号
2	言語	通訳言語名
3	ディスプレイテキスト	通訳言語名 (インターフェース表示名)
4	ブース	ブース番号 特定のブースが割り当てられていない言語は空欄となります
5	ステータス	翻訳が進行中

出力 (Output)



出力ページには、テンプレートを使用した会議の度に生成されるすべてのファイルが含まれています。現在の会議および過去 50 回の会議のレポート出力が表示されます。

ミーティングごとに、レポートやレコーディング（ミーティングを録音した場合）をダウンロードしたり投票結果を見ることができます。会議履歴リストの左部にある「>」アイコンをクリックすると、追加情報の表示や録音ファイルのダウンロードが可能です。

過去の会議をすべて削除するには、リストの右上部にある「過去の会議を削除(Delete past meetings)」の赤いボタンをクリックします。また、個別に会議履歴の削除をするには、会議リストの横にある ⋮ アイコンをクリックして「会議の削除」を選択します。

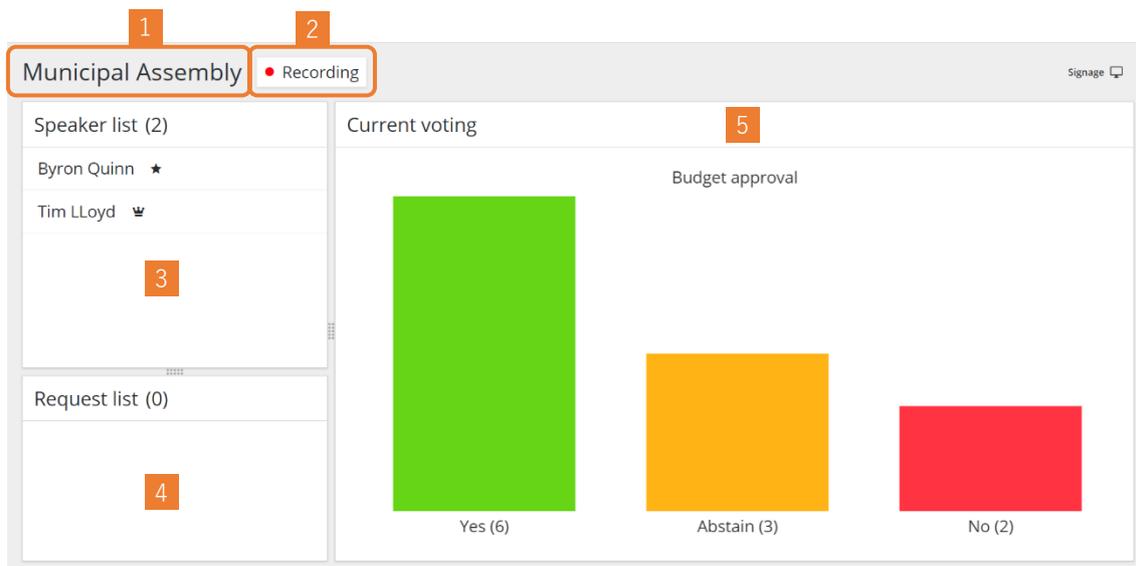
会議履歴リストの右側にあるレポートを見る (View report) ボタンをクリックすると、以下に示すようなレポート形式の会議履歴画面に移動します。ここでは会議の日時、録音ファイル情報、発言者情報、投票結果などが出力されます。

General				
Date	Start	End	Recording	Room name
04/27/2020	14:04	14:04	Yes	Council Chamber

Recordings	
File	
2020-04-27_14h04m24s_Floor.mp3	

Presence	
Name	Seat
Karel Vanheule	Seat ID: 1
Tim Lloyd	Seat ID: 2
Jolien Hollebeke	Seat ID: 3

サイネージ (Signage) 画面

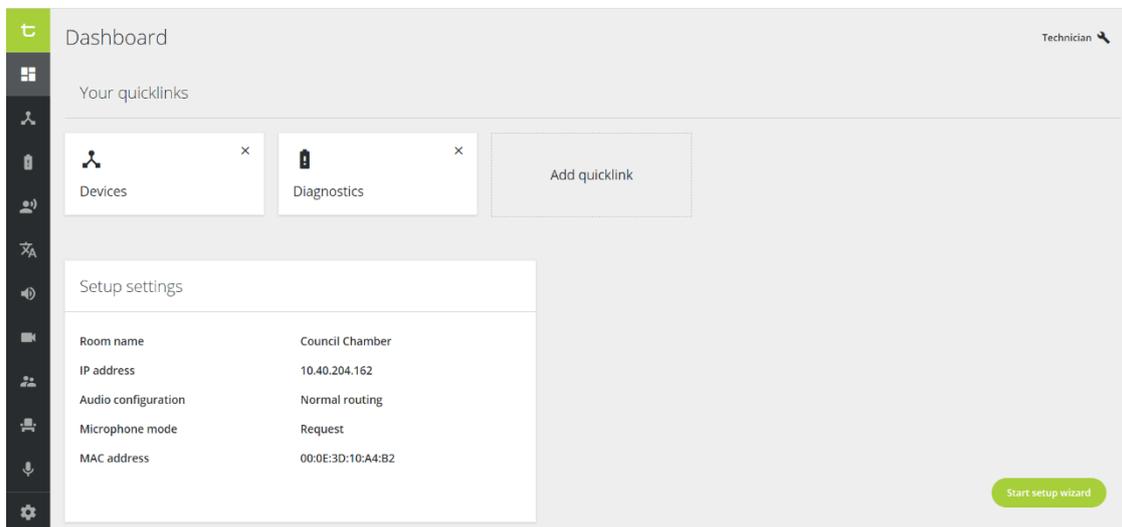


サイネージ画面では、進行中の会議の情報が会議に連動して表示されます。例として、上の図では投票結果が出力されています。

1	会議のタイトル	進行中会議のテンプレートが表示されます
2	録音タグ	会議が録音中の際は表示されます
3	スピーカーリスト	マイクがオンになっている発言者がリスト表示されています
4	リクエストリスト	<p>※発言モードがリクエストモード時のみ</p> <p>リクエスト中の発言者がリクエスト順にリストされます。 議長マイクの NEXT ボタンを押すか、オペレーターによる NEXT 操作を行うと、リクエストリストの最も上にある発言者がオンになります。</p>
5	投票結果	<p>※投票時のみ</p> <p>投票結果が表示されます。</p>

技術者（technician）画面

ダッシュボード（Dashboard）



技術者(technician)としてログインすると技術者用ダッシュボードページに移動します。
機器設定のすべてを設定可能です。

ここでは Confero360 に必要なセットアップに関する、以下の内容のみ記載します。

	役割の管理 (Role management)	4つのアクセス権限（オペレーター/議長/サイネージ/技術者）に関する設定を変更します
	部屋のレイアウト (Room layout)	オペレーター/議長画面で使用する座席のレイアウトを編集します
	録音(Recording)	録音設定を変更します
	出力 (Output)	会議の履歴を出力します 詳細は オペレーター/議長画面の説明 を参照してください

(詳細な機器設定に関しては各種デバイスのマニュアルを参照してください)

役割の管理(Role management)



役割管理」ページでは、Confero で利用できるさまざまな役割を設定することができます。役割管理」オプションにアクセスするには、左のメニューにあるアイコンをクリックします。役割管理」ページには、2つのタブがあります。

役割と機能(Roles & functionalities)タブでは、各種アクセス権限で利用できる情報・アクションをチェックボックスで選択します。チェックボックスを外した設定は非表示になります。

	<input checked="" type="checkbox"/> Operator	<input checked="" type="checkbox"/> Chairperson	<input checked="" type="checkbox"/> Signage	Technician
Password Gives the user the permission to choose a password for his dashboard.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Room layout RECOMMENDED Interactive map of who is sitting where. Gives context to the user.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Speaker list Allows the user to manage the speaker list.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Request list Allows the user to manage the request list.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Recording Gives the user the possibility to record the meeting.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Voting Enables ad-hoc voting.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

パスワード(Passwords)タブでは各種アクセス権限のパスワードを変更することができます。

Operator	Reset password	Change password
Chairperson	Reset password	Change password
Signage	Reset password	Change password
Technician	Reset password	Change password

部屋のレイアウト(Room layout)



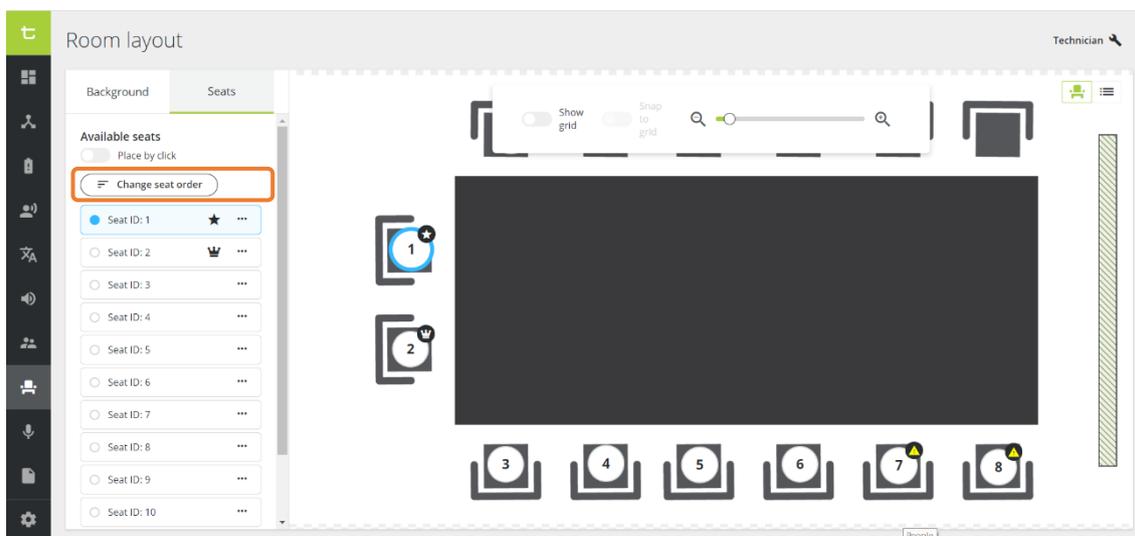
このページでは、会議室のイメージを追加して、参加者が座る座席を割り当てることができます。

背景(Background)タブでは会議室の背景を設定します。

「背景画像のアップロード」で会議室の平面図をアップロードします。jpeg もしくは png ファイルが利用可能です。

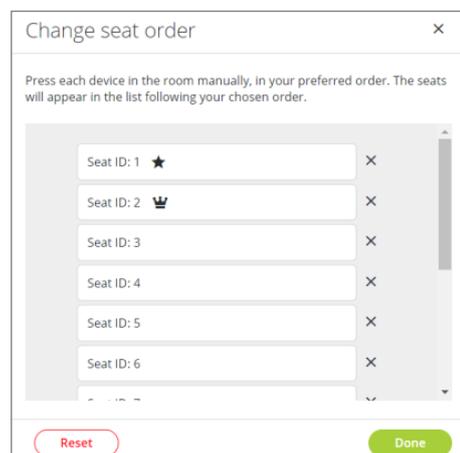
「背景色」では画像の背景として使用する色を設定します。

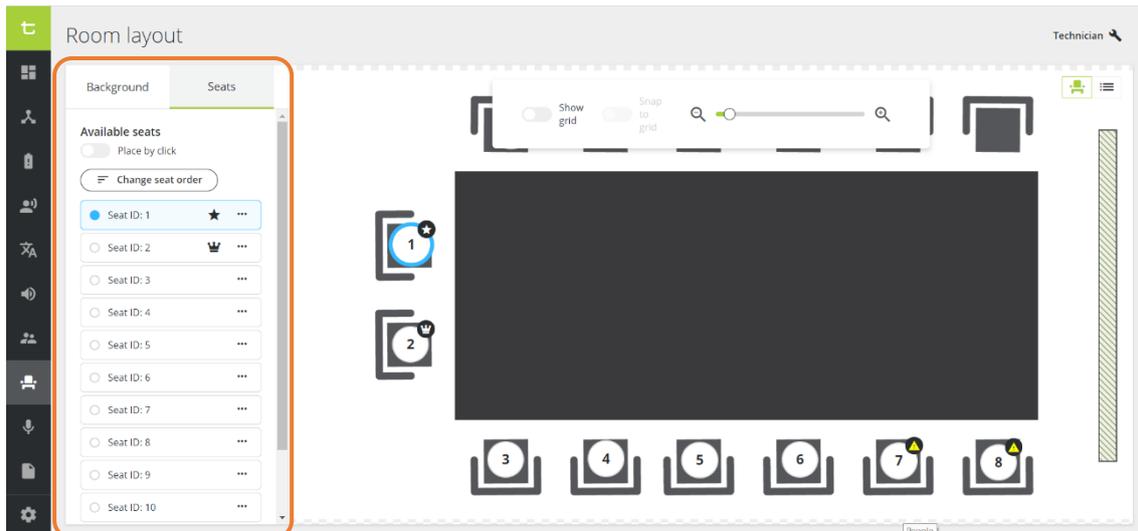
座席(Seats)タブでは会議室内の座席の割り当てと配置を行います。



「座席の順序を変更(Change Seat Order)」ボタンをクリックすると右図に示すウィンドウが現れます。ここにはシステムが検出したデバイスに「座席 ID (Seat ID)」が割り当てられてリストされています。

無設定時、座席 ID の順序はランダムです。「リセット」の赤いボタンをクリックすると座席 ID の再割り当てが可能です。ここで任意のマイクユニットの発言ボタンを押すと、発言 LED が赤点滅⇒緑点灯に切り替わり、座席 ID は 1 番に割り当てられます。別のマイクユニットの発言ボタンを押すと同様に座席 ID は 2 番に割り当てられます。このように割り当てたい順序で発言ボタンを順番に押すことで、シートに任意の座席 ID を割り当てます。終了後は「完了」をクリックして終了します。

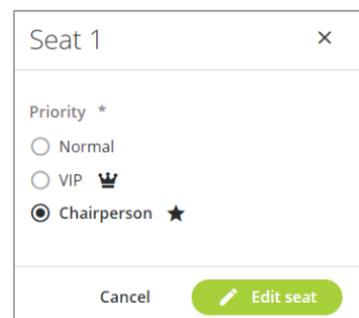




画面の左側には、利用可能なすべての座席が表示されます（座席 ID が割り当てられ、その番号順にリストされています）。座席の優先順位を変更するには、リストの右にある *** アイコンをクリックし、「座席の編集(Edit Seat)」をクリックすると右の図が現れます。

通常は Normal に設定されていますが、VIP/議長に変更すると座席を VIP/議長に変更が可能です。（変更後は「座席の編集」をクリックしてください。

VIP は発言モードの制約を受けない、いつでもオンオフが可能なマイクです。議長マイクも VIP 同様に発言モードの制約を受けない上、PRIOR/NEXT ボタンによる参加者マイクの強制オフ/リクエストの承認が可能です。



座席リストから画面右側のレイアウト画面に座席をドラッグすると背景に座席を配置します。使用するすべての座席をレイアウトに配置してください。位置の調節はドラッグ&ドロップで可能です。

録音(Recording)



「録音」画面では録音の設定を行います。「設定」「ファイル」タブから構成されます。

画面右上の **録画開始** ボタンをクリックすると録音が始まります。**録画停止** をクリックすると、録音が停止し、ストレージにファイルが生成されます。

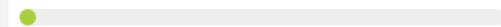
「設定」タブ

The screenshot shows the recording settings interface. At the top, there are two tabs: '設定' (Settings) and 'ファイル' (Files). A '録画開始' (Start Recording) button is in the top right. The '設定' tab is active and divided into four sections: 'ストレージ' (Storage), 'チャンネル' (Channel), 'ファイル名' (File Name), and '音声品質' (Audio Quality). Under 'ストレージ', '内部ストレージ' (Internal Storage) is selected with a progress bar showing '16 残り時間' (16 hours remaining). '外部ストレージ' (External Storage) is unselected with a warning message. Under 'チャンネル', 'Floor' is selected. Under 'ファイル名', there are input fields for '敬称' (Prefix) and '称号' (Suffix). Under '音声品質', '中 (128 kbit/秒)' (Medium) is selected. A checkbox option is checked: '1時間ごとに自動的に記録ファイルを分割します' (Automatically split recording files every 1 hour).

ストレージ

「内部ストレージ」を選択すると WAP 内部ストレージ (4GB) に録音ファイルを保存します。「外部ストレージ」を選択すると WAP の USB 端子に接続された USB に録音ファイルを保存します。

16 残り時間



上図のように、録音可能な残り時間を hour 表示、およびストレージ残り容量 (%) をバー表示します。

ストレージがいっぱいの場合、最も古いファイルを自動的に削除します

このオプションを有効にすると、合計ファイルサイズがストレージ容量に達した際に最も古いファイルを自動的に削除します。

	<input checked="" type="checkbox"/> 1時間ごとに自動的に記録ファイルを分割します このオプションを有効にすると、録音ファイルは 1 時間ごとに自動的に分割されて保存されます。								
チャンネル	<input checked="" type="checkbox"/> Floor のように、チェックボックスが有効のチャンネルを録音します。								
ファイル名	「接頭辞を入力」に入力した文字列は録音ファイル名の最前に、 「接尾辞を入力」に入力した文字列はファイル名の最後になります。 (文字列はアルファベットのみ対応)								
音声品質	録音ファイルのビットレートを以下の 4 つから選択します。 <table border="0"> <tr> <td>低 (64 kbit/秒)</td> <td>4GB ストレージで約 32 時間録音可能</td> </tr> <tr> <td>中 (128 kbit/秒)</td> <td>4GB ストレージで約 16 時間録音可能</td> </tr> <tr> <td>高 (192 kbit/秒)</td> <td>4GB ストレージで約 10 時間録音可能</td> </tr> <tr> <td>非常に高い (256 kbit/秒)</td> <td>4GB ストレージで約 8 時間録音可能</td> </tr> </table>	低 (64 kbit/秒)	4GB ストレージで約 32 時間録音可能	中 (128 kbit/秒)	4GB ストレージで約 16 時間録音可能	高 (192 kbit/秒)	4GB ストレージで約 10 時間録音可能	非常に高い (256 kbit/秒)	4GB ストレージで約 8 時間録音可能
低 (64 kbit/秒)	4GB ストレージで約 32 時間録音可能								
中 (128 kbit/秒)	4GB ストレージで約 16 時間録音可能								
高 (192 kbit/秒)	4GB ストレージで約 10 時間録音可能								
非常に高い (256 kbit/秒)	4GB ストレージで約 8 時間録音可能								

「ファイル」タブ



「ファイル」タブには内部ストレージ/外部ストレージに保存された録音ファイルがリスト表示されています。 ボタンをクリックすると録音ファイルをダウンロードします。 をクリックするとストレージからファイルを削除します。

リスト左端のチェックボックスでファイルを選択して  (カッコ内は削除対象のファイル数) をクリックして一括削除することも可能です。

本書に関するお問い合わせは株式会社オーディオブレインズまでご連絡ください。

AUDIO))) BRAINS

株式会社オーディオブレインズ

〒216-0034 神奈川県川崎市宮前区梶ヶ谷 3-1 電話：044-888-6761

(受付時間：10:00～18:00 土日祝日・弊社休業日を除く)

<https://audiobrains.com/contact/>