Нестор.BRIEF

Система протоколирования совещаний

STC-L9781

Руководство пользователя НЦДА.467619.029 ИЗ



Содержание

Введение	4
Соглашения и обозначения	
Торговые марки	
Термины, сокращения и определения	5
Общие сведения	7
Сведения о разработчике	7
Назначение	7
Функциональные возможности	
Условия применения	
Быстрый старт	9
Авторизация в системе	
Создание совещания	
Создание совещания из Outlook	
Запись совещания	
Воспроизведение	
Разметка записи	
Переразметка записи	
Разбитие совещания на фрагменты	
Стенограмма	
Правка стенограммы	
Словарь распознавания	
Словарь автозамены	
Импортмедиафайлов	
Автоимпорт медиафайлов из папки	
Рассылка стенограммы совещания по электронной почте	
Печать стенограммы совещания	
Экспорт совещания	50
Нестор ПО Управление и протоколирование	54
Основное меню программы	
Настройки	
Общие настройки	
Горячие клавиши	

Настройка педали стенографиста	
Текстовый редактор	
Настройка микрофонов	
Настройка видеокамер	
Каталог совещаний	
Список совещаний	
Фильтр совещаний	
Информация по совещанию	
Управление записью	
Плеер	
Окно работы с осциллограммой	
Редактор стенограммы	
Инструменты работы со стенограммой	
Текстовый редактор	
Инструменты текстового редактора	
Панель Разметка записи	
Буфер обмена	
Каталог участников	
Карточка участника	
Каталог процессов импорта	110
Веб-клиент	113
Открытый протокол обмена (http)	114

Открытый протокол обмена (http)	
Закрытый протокол (https)	
Авторизация	
Поиск	
Поиск по репликам	
Поиск по тегам	
Совещания	
Запись совещания	
Изменение информации о совещании	
Стенограмма	
Плеер	



Соглашения и обозначения

Форматирование текста

В руководстве приняты следующие обозначения:

Полужирный — применяется для написания наименований управляющих элементов (кнопки), информационных элементов (заголовки и названия экранов).

По лужирный курсив — используется для написания имён файлов и путей доступа к ним.

Курсив — для описания значений перечислений и элементов.

Оформление материала



Торговые марки

Наименования Windows[®], Windows[®] 7 и Windows[®] 10 являются товарными знаками корпорации Microsoft[®] Corporation. Все остальные названия компаний и названия продуктов, упомянутые в документе, являются собственностью их соответствующих владельцев.

Термины, сокращения и определения

В документе используются следующие термины и сокращения:

Совещание (встреча, заседание)

а) мероприятие, проводимое в помещении, где установлены микрофоны и IP-видеокамеры, подключённые к системе Нестор.BRIEF,

б) сущность системы протоколирования совещаний, характеризующаяся местом проведения, временем начала, продолжительностью и списком участников.

вкс

видео-конференц-связь, видеоконференция.

Организатор совещания

человек, запланировавший (создавший) совещание в системе протоколирования совещаний.

Участник совещания

 а) человек, находящийся в помещении, где установлено оборудование аудио- и видеозахвата, и производится запись совещания;

б) участник ВКС;

 в) сущность системы протоколирования совещаний, содержащая голосовую модель, адрес электронной почты и ФИО.

Стенограмма совещания

а) документ, который содержит результат автоматического распознавания реплик участников в записи;

б) откорректированный документ, который имеет бизнес-ценность.

Фрагмент

документ, который содержит результат автоматического распознавания реплик участников фрагмента совещания.

Стенографист

человек, обрабатывающий фрагмент стенограммы или всю стенограмму.

Оператор

человек, управляющий записью совещаний.

Ведущий стенографист

стенографист, принимающий решение о готовности стенограммы совещания.

APM

автоматизированное рабочее место. В контексте системы — компьютер с установленной программой для настройки и управления протоколированием совещаний (Нестор ПО Управление и протоколирование).

Медиаданные, медиафайлы

аудио- и видеоматериалы совещания.

Идентификация

процесс установления автора реплики (при помощи сопоставления голосовой модели реплики с эталонными голосовыми моделями участников) или присвоения авторства по названию канала (микрофона).

Образец голоса

аудиофайл, на основе которого будет построена эталонная голосовая модель участника совещания.

OC

операционная система.

Разметка записи (медиафайла)

процесс выделения реплик на записи.

Реплика

распознанный сегмент записи.

участок записи, содержащий речь одного участника.

Роль пользователя

набор привилегий, который определяет функциональные возможности пользователя. Например, роль Администратор.

Привилегия

право пользователя на совершения определённого действия определённого типа. Например, привилегия Сборка стенограммы.

Общие сведения

Сведения о разработчике

Разработчик

Наименование:	Система протоколирования совещаний Hectop.BRIEF
Условное обозначение:	STC-L9781
Изготовитель:	Группа компаний ЦРТ
Адрес:	Санкт-Петербург, Выборгская набережная, д. 45, лит. Е
Телефон:	+7 (812) 325 88 48, +7 (812) 324 79 89
Факс:	+7 (812) 327-92-97

Служба поддержки

При необходимости, вы можете <u>связаться со службой технической поддержки</u> <u>онлайн</u>или по электронной почте: <u>support@speechpro.com</u>

Назначение

Система протоколирования совещаний Нестор.BRIEF предназначена для формирования единого медиа-архива совещаний и их документирования (протоколирования) как в режиме реального времени, так и на основе аудио- и видеозаписей.

Функциональные возможности

Основные функции программы Hectop.BRIEF:

- запись совещаний;
- импорт записей совещаний;
- разметка записи и идентификация участников совещания;
- распознавание речи и формирование стенограммы совещания;
- распределённое стенографирование;
- хранение и воспроизведение записей совещаний;
- усиление и очистка звука от шума при воспроизведении;
- автоматическое создание совещаний на основе данных Outlook;
- поиск по репликам участников совещания;
- печать стенограммы совещания;
- рассылка стенограммы совещания по электронной почте;
- экспорт стенограммы совещания и медиафайлов.

Условия применения

Для записи совещания и протоколирования в режиме реального времени требуется, чтобы к системе было подключено одно из устройств аудиозахвата:

- аудиоустройство STC-H806.3,
- аудиоустройство с поддержкой протокола Dante.

Для импорта совещания могут использоваться:

- аудиозаписи в форматах wav, mp3, m4a, ogg;
- видеозаписи в формате **mkv**, **mp4**, **avi**.

Для повышения качества распознавания речи при составлении стенограммы требуется, чтобы:

- 1. Одновременно говорил один человек в среднем темпе.
- 2. Речь была без диалектного говора и дефектов (потеря голоса, невнятная речь, заикание, ринолалия и пр.).
- Произношение без запинок, оговорок, слов-паразитов, длительных пауз.
- 4. Не было фоновой (посторонней) речи.
- 5. Не было шума или фоновой музыки.
- 6. Не было помех: щелчков, перегрузки и наводки.
- 7. Реверберация была не более 0,5 с.

Быстрый старт

Авторизация в системе

Для доступа к системе через Нестор ПО Управление и протоколирование требуется, чтобы пользователю была назначена роль, содержащая привилегию Доступ че рез настольное приложение.

При запуске программы или после завершения сеанса работы требуется авторизация пользователя (рис. 1).

	×
MAa	
Логин	
Пароль	
0	
Войти	

Рисунок 1 — Окно авто ризации

Укажите действующие данные от вашей локальной учётной записи Windows или вашей учётной записи службы Active Directory и войдите.

Использовать учётную запись с пустым (незаданным) паролем запрещено в целях обеспечения безопасности. Требуется, чтобы пароль пользователя обязательно был указан.

Разрешённые в системе действия (в том числе и вход в АРМ) регулируются набором привилегий (прав). Если вы не можете войти в систему или вам недоступен описанный в руководстве функционал, обратитесь к администратору системы для настройки необходимых привилегий.

В случае успешной авторизации появится заставка (рис. 2).



Рисунок 2— Заставка программы

После этого будет открыто главное окно программы в режиме работы с совещаниями (рис. 3), состоящее из:

- <u>Списка совещаний;</u>
- Панели Фильтр совещаний (может быть скрыта);
- Панели Информация по совещанию (может быть скрыта);
- Окна с видео (может быть скрыто);
- Панели инструментов для работы с совещанием;
- Панели управления записью и воспроизведением.

рилыр	+ c	оздать сове	ещание 🗈	Открыть стеногра	мму 🖾 Отпра	вить по e-mail 🖶 Печать	стенограммы 🔳 Экспорт	совещания ± Импорт	•
По атрибутам	1	Время	Название	Комментарий	Организатор 🔺	Переговорная комната	Статус выгрузки		
За все время 💌									
збание									
мментарий									
ганизатор									
По участникам									
По стенограмме									
			3	аданному фил	ьтру не соотв	етствует ни одно со	вещание		
[- :									



Создание совещания

Существует 4 способа создания нового совещания:

- через главное меню *Файл → Новое совещание*;
- клавиатурной комбинацией **Ctrl+N**;
- кнопкой Создать совещание на панели инструментов;
- пунктом Создать совещание в контекстном меню списка совещаний.

При выполнении любого из этих действий будет открыта форма создания совещания (рис. 4).

Новое совещание			×
Название:			
Комментарий:			
Время:	28.05.2021 🔄 10:30 🖕		
Организатор:	Popov Aleksandr Sergeevich	•	
Переговорная комната:	Основная станция записи	•	
		Создать Отмена	

Рисунок 4 — Форма добавления совещания

Обязательно укажите название совещания, дату и время начала, переговорную комнату.

Дополнительно (справочно) могут быть указаны:

- организатор совещания,
- произвольный комментарий, который поможет идентифицировать совещание в списке.

После того, как совещание создано, <u>фильтр совещаний</u> устанавливается на плановую дату проведения совещания и оно появляется в <u>списке совещаний</u> (рис. 5).

Фильтр	+ 0	🕇 Создать совещание 🖹 Открыть стенограмму 🖾 Отправить по е-mail 🖶 Печать стенограммы 🐧 Экспорт совещания 🛓 Импорт 🕶					
По атрибутам	►	Время 🔺	Название		Организатор	Переговорная комната	Статус выгрузки
= Точная дата	•	28.05.2021 10:30	Совещание по управ	лению документир	Popov Aleksandr Sergeevich	Основная станция запи	Не передано
28.05.2021	1						
звание							
мментарий							
оганизатор							
По участникам							
По стенограмме							
Сбросить Обновить	список						
15:58,00	15:58:30	15:59:00	15:59:30	16:00:00	16:00:30 16:01:00	16:01:30	16:02:00
Микрофон 1	Микрофон 2	🔹 Микроф	он 3 🔹 Ф Ми	икрофон 4			
	-						

Рисунок 5 — Совещание в списке совещаний

Если не используется идентификация участников по голосу или на аудиоканал не назначен участник, то добавьте участников совещания через панель информации по совещанию.

Для этого откройте панель информации по совещанию (меню **Вид → Информация** по совещанию) и перейдите на вкладку **Участники**.

Совещание	Участники	Фрагменты
+ Добавлен	ие участнико	в
ФИО участни	ка	
Рисунок 6	— Приме р	списка участников сове щания

Нажмите кнопку **Редактирование участников** в панели инструментов. Будет вызван инструмент добавления пользователей (рис. 7).

Добавление участника	x
+ Новый участник	
Q Введите фамилию или имя пользователя	
В совещание не добавлен ни один участник Добавить Отмен	a

Рисунок 7 — Инструмент добавления пользователей

Если участник уже есть в системе, то в поле поиск начните вводить ФИО участника, чтобы найти и добавить его (рис. 8).

Добавление участника	×
+ Новый участник	
Qø	\times
Толстая Фёкла	
В совещание не добавлен ни один участник	
Добавить Отме	на

Рисунок 8 — Поиск и добавление участника совещания

Если участник не зарегистрирован в системе, то кнопкой **Новый участник** создайте новую карточку участника (рис. 9). Действие аналогично <u>добавлению участника в</u> <u>режиме Участники</u>.

Добавление участник	a D	×
+ Новый участник]	
Q Введите фамилик	р или имя пользователя	
ВР Вахидов Рус	стам Х	
Тол Добавл	ление карточки участника 🗙	
Фами	лия	
Имя		
Отчес	СТВО	
E-mai	a	
	Добавить образец голоса	
	Сохранить Отмена	_
	Добавить Отмена	

Рисунок 9 — Создание карточки участника

Для загрузки образца голоса пользователь должен обладать привилегией Загрузка все х образцов голоса.

Создание совещания из Outlook

Для автоматического создания совещаний из **Microsoft Outlook** требуется, чтобы была установлена служба интеграции и администратор системы произвёл настройку этого сервиса (см. Руководство по администрированию).

В Microsoft Outlook создайте совещание привычным способом (рис. 10).

Обязательно укажите помещение, в котором будет происходить совещание. В этом помещении должно быть установлено оборудование аудиозахвата и должен быть настроен импорт совещаний с участием этого помещения.

Выберите участников, которые будут присутствовать на совещании, чтобы они получили доступ к материалам совещания в Нестор.BRIEF.

В Нестор ПО Управление и протоколирование отображаются только участники, зарегистрированные в системе, однако <u>рассылку стенограммы</u> возможно произвести всем участникам, указанным в **Microsoft Outlook**.



Пользователи, которых исключили из совещания в **Microsoft Outlook**, теряют доступ к совещанию в Hecrop.BRIEF.

⊟ 5	ʊ ↑ ↓		06	суждение	стратег	Обсуждение стратегии - Собрание						
Файл С	Собрание	Вставка	Формат текс	та Ре	цензир	ование	Справка	Q 410 I	вы хотит	е сдела	гь?	
Одайл О Вложить Эле файл ~ Оці Включи Вк	собрание мент соптравили п кому Тема Место Время начал Окончание Вложено цень! язательно п удет посвяш	Вставка Таблица таблицы риглашен Обо Nevk Па Ср 2 Ср 2 Ср 2	Формат текс Иллюстрации ия на это собран еу. <u>Nevka312</u> ждение стратег а312 6.05.2021 6.05.2021 Сопсерt, SA. 35 КВ овать на встре орань на встре	та Ре Ссылки чие. ии рпд ече. осам:	цензир Текст 11:00 12:30	Символы	Справка	♀ что к	зы хотит 	те сдела	гь?	А
•	іваю план-с	xemv.		har n								
								0.11				

Рисунок 10— Создание совещания в Outlook

После того, как совещание создано и подтверждено помещением, оно будет добавлено в календарь **Microsoft Outlook** (рис. 11) и в систему Hectop.BRIEF (рис. 12) со следующими атрибутами:

- Тема совещания.
- Повестка совещания.
- Период проведения (время начала и окончания).
- Помещение.
- Список участников.

	ب ج	Календар	Ь			Ē	五	- C	I X	
Файл	г Гла	вная Отпра	зка и получ	ение Пап	ка Вид	Справка	₽п	омощник		
Создат встреч	E Cos B Cos B Cos V Cos	дать собрание зые элементы + дать	Перейти	Упорядочить •	Г Управление календарями	Г Общий ▼ доступ ▼	Р Найти -		^	
>	• []	26 ма		ر ا	Сегодня 22°С/14°С	Поис	к в папк	е "Календа	рь 🔎	
		СРЕДА								
		26								
\checkmark	9									
	10									
<u>2</u> 2	11	Обсуждение с Nevka312 Popov	гратегии							
	12								Û	
Real	DODKU OŠ			Microsoft Eych		BE			T	•
DCe			Сосони					+ ·	r 100 %	

Рисунок 11 — Совещание добавлено в календарь Outlook

Hecrop.BRIEF Daile Karas	логи Инструменты Ви	а Помощь							© ⊡ Popov A	leksandr adomnur 🗆 🗖 🗙
Фильтр	+ Создать совещание	В Открыть стенограмму	Отправить по е-та	sil 🖶 Печать стен	ограммы 🏦 Экспорт сове	щания ± Импорт.				
По атрибутам	► Время	Название		Организатор	Переговорная комната	Статус выгрузки	Совещание	Участники	Фрагменты	
= Точная дата -	26.05.2021 11:00	Обсуждение стратегии		Popov Aleksandr	popov-as-wb	Не передано	🖊 Редактиро	зание участн	(KOS	
26.05.2021							ФИО участни	ca .		
Hateaure							Popov Aleksan	dr		
Kaunanananan (11)							Sergey			
Onessee										
/ по стенограмме										
Сбросить Обновить список										
11.03,40 11.04,00 11.04,20	11:04:40	11.0500 11.0520	11.05/40	11.0§00 11	0650 110640	110700	11:07:20	11:07:40	11.08,00	11.08,20
Обсуждение стратегии	Начать запись							a a o	Без видео	•
_										

Рисунок 12— Совещание автоматически добавлено в Нестор.BRIEF

Для регулярных совещаний импортируются только совещания, которые должны состояться в ближайшие 7 дней.

Любые изменения совещания в Microsoft Outlook до начала записи синхронизируются. Редактировать в Нестор. BRIEF свойства такого совещания (название, время, организатора и место) — запрещено (рис. 13). Если требуются какие-то корректировки, произведите их в **Microsoft Outlook**.

Редактирование совещания		×
Название:	Обсуждение стратегии	
Комментарий:		
Время:	26.05.2021 📺 11:00 🔨	
Организатор:	Popov Aleksandr	Ŧ
Переговорная комната:	popov-as-wb	Ŧ
	Сохрани	ть Отмена

Рисунок 13 — Редактирование свойств импортированного совещания

В Нестор.BRIEF можно сделать дополнительные пометки к совещанию в поле Комментарий.

Также к совещанию можно дать доступ дополнительным участникам, которых, например, нет в вашей записной книге в **Microsoft Outlook**.

Если в **Outlook** внести изменения в место и время проведения совещания уже после того, как в системе Hectop.BRIEF начнётся запись, то будет создано "новое" совещание с актуальными свойствами. При этом запись будет сохранена в "старом" совещании.

Начать запись возможно не более, чем за 15 минут до времени времени начала совещания, указанного в **Microsoft Outlook**. После окончания совещания, начать запись невозможно.

Запись совещания

После создания совещания становится возможно записать его.

Для управления записью пользователь должен обладать привилегией Управление процессом записи. Для прослушивания звука и просмотра видео записываемого совещания пользователь должен обладать привилегией Сквозное прослушивание.



Для повышения безотказности работы системным администратором может быть настроено резервирование станций записи: при этом запись одного совещания будет производиться одновременно двумя (основной и резервной) станциями. При воспроизведении можно переключиться между записями. Если по какой-то причине недоступны обе станции записи, то запись не начнётся. Оператору будет выдано предупреждение.



Шаги 2-4 можно пропустить, если нет видеокамер, резервирования и будет использоваться идентификация участников по голосу.

Для записи:

1. Выберите необходимое совещание в списке (рис. 14).

	Hectop.BRIEF	Файл Каталоги Инструменты Вид	¢Ŀ	Ророv Aleksandr Sergeevich Администратор, Участник	_ 0 ×			
+ c	оздать совещание	🖹 Открыть стенограмму 🛛 Отправить г	ния 🛓 Импорт	•				
►	Время 🔺	Название	Организатор	Переговорная комната	Статус выгрузки			
	15.06.2021 11:30	Студия. Стиллавин и друзья	Вахидов Рустам	Основная станция запи	Не передано			
	15.06.2021 14:15	Обсуждение экономической ситуации	Popov Aleksandr Sergeevich	Основная станция запи	Не передано			
	15.06.2021 15:00	Новостной выпуск	Popov Aleksandr Sergeevich	Основная станция запи	Не передано			
• b M	11:18:00	11:1920 11:2000 1 Ф Микродон 2 Ф Микродон	12930 112190 3 Ф Микрофон 4	112[30	112200	11.22.30	112300	11:23:30
-	inchodori I	чи микрофон с чи микрофон	 ч микрофон 4 					
Сту,	дия. Стиллавин	ł И 📕 Начать запись 🥂			4	Ø	Без видео	•

Рисунок 14 — Шаг 1: выбор совещания

2. Если требуется, назначьте конкретного участника каждому аудиоканалу или оставьте названия микрофонов по умолчанию (рис. 15).

	Гость	ыпуск
	Мацкявичюс Эрнест	
	Микрофон 1	
	Мингажев Сергей	
	Мишустин Михаил	
	Отбивка	
	Путин Владимир	
	Стиллавин Сергей	
	Толстая Фёкла	11:20:0
	Создать	
۲	Микрофон 1 🔹 Микроф	юн 2

Рисунок 15 — Шаг 2: назначение участника

- Если администратором настроено резервирование станций записи, то выберите станцию записи, звук и видео которой будут выводиться в процессе записи (рис. 16).
- Если требуется видеоконтроль во время записи, выберите камеру (рис. 16).

05	259-30	10:00:00	10:00:30	10-01-00	10:01:30	10:02:00	10:02:30	10:03:00	10:03:30
- Courses	-0 DI	-	Orfinens	the Form					
Стиллавин	• 0	•	Отонька						
Студия. Стилла	вин и	Начать запись	×			🕼 🗃 🏟 Безви,	цео	• Основная пе	реговорная 🔻
	PL	ісунок 16	Б — Шаг	3-4: выбо	op Cmi	анции запи	іси и каме	гры	

5. Нажмите кнопку Начать запись (рис. 15).

Запись возможно приостановить, завершить или отменить.

При нажатии кнопки Завершить, выводится диалоговое окно выбора действия (рис. 17).

Заверше	Завершение записи					
	 Завершить запись 					
	• Отменить запись					

Рисунок 17 — Завершение или отмена записи

Воспроизведение

После записи совещания становится возможно воспроизвести его.

0

Для воспроизведения пользователь должен быть Участником или Организатором совещания или иметь привилегию Просмотр/редактирование все х совещаний.

A

Для повышения безотказности работы системным администратором может быть настроено резервирование станций записи: при воспроизведении можно переключиться между записями.

Выбор камеры недоступен, если видео не записывалось. Выбор станции записи недоступен, если администратором не настроено резервирование.

Для воспроизведения:



1. Выберите необходимое совещание в списке (рис. 18).

Рисунок 18 — Шаг 1: выбор сове щания

- Если администратором настроено резервирование станций записи, то выберите станцию записи, звук и видео с которой требуется воспроизвести (рис. 19).
- 3. Если записывалось видео, от для его воспроизведения выберите видеопоток (рис. 19).



4. Нажмите кнопку Воспроизведение (рис. 18).

Детальное описание назначения кнопок приведено в разделе Плеер.

Разметка записи

Для автоматического составления стенограммы совещания система Hectop.BRIEF без участия пользователя размечает запись и производит распознавание реплик теми алгоритмами, которые заданы в <u>настройках программы</u>, в параметрах <u>импорта</u> или автоимпорта или указаны <u>при переразметке</u>.

Состояние разметки записи отображается в свойствах совещания в панели Информация по совещанию на вкладке <u>Совещание</u>.

Алгоритмы разметки

Для разметки записи может использоваться один из трёх алгоритмов, которые выбираются в настройках программы или при <u>переразметке</u>:

Детектирование речи

Разметка производится только по одному каналу при записи или по монофоническому аудиофайлу при импорте.

При разметке алгоритмом детектирования речи выбранный аудиоканал разбивается на части, содержащие речь. Паузы (участки без речи) в распознавание не передаются.

Пример осциллограммы записи, для которой следует использовать такой алгоритм (рис. 20):

Автоматический выбор канала

Используйте при обработке многоканальной записи с несколькими участниками, когда речь каждого участника находится в отдельном канале. Пример осциллограммы записи, для которой следует использовать такой алгоритм (рис. 21):



Рисунок 21 — Голос каждого участника в отдельном канале

Разбитие записи на части (доступно только для завершённой записи и импорта)

Как правило, используется для ускорения получения стенограммы, в ситуации одного докладчика.

При разметке разбитием аудиозаписи на части выбранный аудиоканал разделяется на несколько частей, независимо от наличия речи и количества участников в канале.

Пример осциллограммы записи, для которой следует использовать такой алгоритм (рис. 22):

Алгоритмы идентификации

По микрофону

Реплика будет приписываться участнику, который назначен в свойствах аудиоканала или название участника будет копировать название микрофона.

По голосу

Реплика будет приписываться автоматически определённому участнику, на основе голосовой модели, составленной по эталонной записи голоса.

Переразметка записи

Если автоматическая разметка при записи или импорте была выбрана неверно, то переразметьте запись вручную. Для этого нажмите кнопку **Переразметить** в свойствах совещания (рис. 23).

Совещание	Участники Фрагменты	
Ежеднев	ное совещания продукта Ne	st
Время:	17.05.2021 13:30	
Начало запис	n: 17.05.2021 11:17	
Статус:	Запись завершена	
Комментарий	Dayly meeting	
Организатор:	Корн Дмитрий	
Статус выгруз	ки: Передано	
Статус размет	ки: 🗸 Запись размечена Переразметить	
	 Все фрагменты распознаны 	
	Рисунок 23 — Свойства совещания	

Будет вызвано диалоговое окно переразметки.

При переразметке будут удалены фрагменты совещания и стенограмма. Для выполнения переразметки требуется подтверждение этих действий. Подтвердите своё намерение и укажите алгоритм, который следует использовать при переразметке и идентификации участников (рис. 24).

Переразметка записи	×						
Вы уверены, что хотите отправить запись на переразметку? Удалятся все имеющиеся на данный момент реплики и документы Подтвердите, что осознаете последствия этого действия: Фрагменты будут очищены							
Стенограмма будет у	/далена						
Способ разметки:	Автоматический выбор канала 🔻						
Способ идентификации:	по микрофону 🔻						
	Да Нет						

Рисунок 24 — Выбор алгоритма переразметки

Разбитие совещания на фрагменты



Разбить совещание на фрагменты возможно в Нестор ПО Управление и протоколирование в процессе записи или после окончания записи.



Если ранее для совещания была создана стенограмма, то при включении разбития на фрагменты она будет удалена.

Для совместной работы группы стенографистов совещание может быть разбито на отдельные части — фрагменты.

После разбития на части становится возможна работа над текстом каждого фрагмента. Однако, после обработки всех фрагментов стенографистами необходимо собрать их в итоговый документ — стенограмму.



Для сборки стенограммы пользователь должен иметь привилегию *Сборка* стенограммы.

Включение разбиения на фрагменты

Чтобы разбить совещание на фрагменты вызовите контекстное меню совещания и выберите **Включить автоматическое разбитие на фрагменты** (рис. 25).



Рисунок 25 — Разбитие совещания на фрагменты

В окне настройки фрагментирования укажите длительность каждого фрагмента и величину перекрытия (рис. 26).

Перекрытие не влияет на распознавание реплик фрагмента и служит для того, чтобы у стенографиста был контекст. Это важно, так как разбитие на фрагменты происходит по времени, а не по репликам: начало или окончание фрагмента может попадать на середину слова.

Настройки автоматического разбиения	×
Стратегия распределения фрагментов: Длительность фрагмента (мм:cc): Величина перекрытия (мм:cc):	Самозахват 05:00 •
Сохранить	Отмена

Рисунок 26 — Окно настройки фрагментирования записи

Минимальная длительность фрагмента: 10 секунд. Максимальная длительность фрагмента: 59 минут 59 секунд.

Минимальное перекрытие: 0 секунд. Максимальное перекрытие: меньше длительности фрагмента.

После сохранения настроек совещание разбивается на фрагменты, которые отображаются на вкладке <u>Фрагменты</u> панели Информация по совещанию (рис. 27).

Сове	щание	Участники Фр	агменты	
b (Собрать с	тенограмму 🗎	Вставить фрагмен	ты
Nº	Статус	Начало ф	Конец фра	Пользователь
1	fii i	00:00:00	00:01:00	
2	fii i	00:01:00	00:02:00	
3	-fi	00:02:00	00:03:00	
4	-	00:03:00	00:04:00	
5	-	00:04:00	00:05:00	
6	-	00:05:00	00:06:00	
	P	ис ин ок 27 —	- Ф рагмен	ты

30

После этого возможно работать с каждым фрагментом по отдельности.

Редактирование текста фрагмента

После того, как статус разметки совещания станет Запись размечена / Все реплики распознаны, возможно перейти к редактированию текста.

Для открытия и редактирования фрагмента стенограммы в <u>панели Фрагменты</u> дважды кликните по нему или вызовите через контекстное меню (пункт **Открыть фрагмент**) (рис. 28).



Рисунок 28 — Контекстное меню фрагмента

Редактирование текста фрагмента ведётся в Редакторе стенограммы.

Сохранение изменений текста фрагмента

Если вы работали с фрагментом совещания, то при закрытии документа дополнительно укажите его статус (рис. 29):

- Завершить если редактирование фрагмента полностью завершено,
- Отложить если редактирование фрагмента приостановлено, и потребуется дальнейшая работа над ним.

Закрыть фрагмент							
🔲 Отложить	✓ Завершить	• Отмена					

Рисунок 29 — Выбор статуса стенограммы фрагмента

Отключение разбития на фрагменты



При отключении разбития на фрагменты все фрагменты будут удалены, но собранная и сохранённая стенограмма останется.

Отключить разбиение на фрагменты можно в контекстном меню совещания (рис. 30).

нестор.BRIEF Файл Каталоги Инструменты Вид Помощь									© ⊡ ^{Po}	роv Aleksandr Serger Администро	wich _ O X
🕂 Создать совещание 🖹 Открыть стенограмму 🖾 Отправить по е-тваї 👼 Печать стенограммы 📩 Экспорт совещания								Ł Импорт	•		
►	Время	Название	ование Организатор		Переговорная комната Стат		Сов	щание	Участники	Фрагменты	
	21.05.2021 17:00	Планирование работ	Popov Aleksandr Sergeevich	popov-as-wb		Не передано	Собрать стенограмму Вставить фрагменты				нты
							N₽	Статус	Начало ф	Конец фра	Пользователь
~	21.05.2021 12:46	Новости	Popov Aleksandr Sergeevich		1	Передано	1	2	00:00:00	00:01:59	Popov Aleksan
		Редакт	ровать				2	Ð	00:01:59	00:03:58	Popov Aleksant
		Открыт	ь стенограмму			3	D	00:03:58	00:05:57	Ponov Aleksan	
		Othpas	ить по е-тап			-					
		Печать	Печать стенограммы Ctrl+P				4	B	00:05:57	00:07:56	
		Экспорт совещания					5	2	00:07:56	00:09:55	
		Импор									
		Выклю]								
		Удалит	2								
		Создат	совещание	Ctrl+N							
		Обнов	ть список								
	00:01:00	00:02:00	00:05:00 00:04	00:05:0	o	00:06:00	0	0:07:00	00:08:00	00:09:1	00

Рисунок 30 — Отключение разбития на фрагменты

Подтвердите или отклоните выключение автоматического разбиения на фрагменты в открывшемся диалоговом окне (рис. 31).



Рисунок 31 — Подтверждение удаления фрагментов



Стенограмма

Правка стенограммы

- Для редактирования стенограммы пользователь до лжен иметь привилегию Редактирование стенограмм сове щаний все х ипи Редактирование стенограмм своих совещаний. Для просмотра стенограммы пользователь должен иметь привилегию Просмотр стенограмм всех совещаний или Просмотр стенограмм своих совещаний.
 - Если системным администратором в Нестор.BRIEF Настройка включена Автогенерация документа и до завершения распознавания текста стенограмма не открывалась, то формирование стенограммы совещания происходит в автоматически.

В результате распознавания реплик участников совещания, когда статус разметки совещания станет Запись размечена / Все реплики распознаны, формируется стенограмма совещания.

Редактирование стенограммы (исправления опечаток в тексте и форматирование текста) производится через Нестор ПО Управление и протоколирование в <u>редакторе стенограммы</u>.

Инструменты позволяют автоматически связывать набираемые тексты с соответствующими им фрагментами записи, проводить автоматический поиск позиции в тексте по позиции в записи стенограммы и в обратную сторону, а также облегчают оперативную компоновку, сверку и корректировку текстов стенограмм. При открытии стенограммы в текстовом документе будет сформирован заголовок на основе атрибутов совещания.

Перейти к редактированию стенограммы совещания



При использовании разбития записи на фрагменты для составления и редактирования стенограммы совещания требуется <u>собрать итоговую</u> <u>стенограмму</u>.



Для сборки стенограммы пользователь должен иметь привилегию *Сборка стенограммы.*

Существует несколько способов открытия и редактирования стенограммы совещания:

- в списке совещаний дважды кликните по совещанию;
- в списке совещаний выберите совещание и на панели инструментов нажмите **Открыть стенограмму**;
- в списке совещаний вызовите контекстное меню для совещания и перейдите к пункту **Открыть стенограмму** (рис. 32).

•	Время	Название	Организатор 🔹	Переговорная комната	Статус выгрузки
•	04.05.2021 16:13	Текущее совещание	Данилина Евгения	Основная переговорка	Не передано
	04.05.2021 13:00	V2M Daily meeting		Основная переговорка	Не передано
~	04.05.2021 13:30	Нестор.BRIEF Daily meeting Редактировать Открыть стенограмму Отправить по е-mail Печать стенограммы Экспорт совещания Импорт Включить автоматическ Удалить Создать совещание	Ророv Aleksandr Sergeevich Ctrl+P сое разбиение на фрагменты Сtrl+N		Передано
		Обновить список			

Рисунок 32— Контекстное меню списка совещаний

Вставка в стенограмму распознанного текста

Если администратором системы в **Hectop.BRIEF Настройка** включена **Автогенерация документа**, то при открытии стенограммы завершённого и распознанного совещания, стенограмма будет заполнена (рис. 33).

Если стенограмма открыта до окончания распознавания или автогенерация документа отключена, то текстовый документ при открытии пуст, а в <u>панели</u> <u>разметки редактора стенограммы</u> будут отображаться все обнаруженные в записи и распознанные реплики участников (рис. 33).

🚯 Нестор.BRIEF Файл Каталоги Инструменты Вид Помощь Ф 🗗 Рором Aleksandr Sergeevich 🔒 🗖 🗙											
	P Rean) Compose P Dreisens B Creative P Dreisens B Creative P Royne K Depense P Royne		Шрукфт	Image: 1 March 1 March 1 March 1 Image: 1 March 1 March 1 March 1 Image: 1 March 1 March 1 March 1	Q. Уменьшить Q. Уменьшить Q. Уменьчить Mecurs6 Mecurs6 10 - 111 - 112 - 1 - 1	Ф Найти АБ Заменить Редаспрование 13 - 1 - 14 - 1 - 15 -	x	₽ 1 3 А н- Порограспознавания Микрофон 1 Отказ от ради маке кето друга 5 на пяти колнечно, оно так. Зд Доброс угро, акстер К сохаленико, наш с протульцик. Слушай № 44	Сородской странатира и собранатира и собран И собранатира и собранатири и собранат	50% 222:33 и II яцик, ацик, ако т	Разметка записи
Страница 1 из 1 007	XQ:20	00:00:40	00:01	;00 00	01:20	00:01:40	00:02:00	00:02:20	00:02-40	00:03:00	
Стиллавин и его друзья 00:00:10 <>> > > • • • • • • • • • • • • • • • •											

Рисунок 33 — Пустая стенограмма совещания

Для переноса текста всех реплик в стенограмму используйте <u>инструменты панели</u> <u>разметки</u>: вставить всё и вставить всё с заменой.



Рисунок 34 — Стенограмма совещания в редакторе стенограммы

Проверка и правка текста стенограммы

Для проверки стенограммы запустите воспроизведение записи. В случае неверно распознанного текста или неправильного разбития на предложения, внесите изменения в текст стенограммы.

Для упрощения навигации используйте <u>синхронизацию по тексту или по записи</u>, а также <u>Режим чтения</u>.

Сохранение стенограммы

При работе со стенограммой может производиться автоматическое сохранение документа. <u>Интервал автосохранения</u> настраивается.

После завершения работы над документом сохраните изменения.

Улучшение качества стенограммы

Для улучшения качества распознавания текста и автоматического выполнения замены настройте словари: словарь распознавания и словарь автозамены.
Словарь распознавания

Для улучшения качества распознавания терминов, профессионализмов и жаргонных слов добавьте их в словарь распознавания.

Так, фамилия "Колодязный" до добавления в словарь может некорректно распознаваться как "Колодяжный".

После добавления слов в словарь, слово будет распознаваться корректно.

Словарь распознавания вызывается из главного меню: *Инструменты* → *Пополнение словаря распознавания* (рис. 35).

Пополнение слова	аря распознавания			×
	Экспорт слов	🖻 Удалить	Q Найти	
Введите слово или	и фразу и нажмите En	ter		
Слово				
Колодязный				
Due				

Рисунок 35 — Пополнение словаря распознавания

Ключевые действия

Добавление слова

В открывшемся окне (рис. 35) введите слово и нажмите на клавиатуре Enter.

Вновь добавленное слово отображается сверху списка (в порядке добалвения) и подсвечивается полужирным начертанием.

После закрытия окна только что добавленные слова приобретают обычным начертанием и сортируются по алфавиту.

Импорт словаря

Доступен импорт словаря (списка слов), сохранённого в формате csv с ";" в качестве разделителя между словами.

Для импорта нажмите кнопку **Импорт слов** и выберите файл, содержащий слова.

Экспорт словаря

Перенос словаря на другое рабочее место может быть осуществлён при помощи экспорта.

Для этого нажмите кнопку **Экспорт слов** и укажите расположение и название файла (рис. 36).



Рисунок 36 — Экспорт словаря



Редактирование слова

Изменение слова в списке ведётся при помощи двойного клика.

Удаление слов

Удаление слова или нескольких выбранных слов (при зажатии в момент выбора кнопок **Ctrl** или **Shift**) требует подтверждения (рис. 37).

Пополнение словаря распознавания	×
🛓 Импорт слов 🏦 Экспорт слов 🔟 Удалить 🛛 🔍 Найти	
Введите слово или фразу и нажмите Enter	
Слово	
Абиотический	
авокадо Нестор.BRIEF	×
Агробиоц Агростол Агрофита Агрофита Акредика Акведук Да	наря?
Аллелопатия	
амбивалентно	
Аменсализм	
Анемохория	
арбуз	

Рисунок 37 — Удаление слова из словаря

Словарь автозамены

Для улучшения качества стенограммы возможно формировать и пополнять словарь автозамены.

При автозамене распознанное слово будет заменяться на указанное в словаре слово или словосочетание.

0

Так, автозамену можно использовать, если требуется заменить при распознавании:

- "аджайл" на "agile",
- "дедлайн" на "deadline",
- "таска" на "задача",
- и тому подобное.

Максимальная длина слова — 256 символов. Более длинные слова будут пропускаться.

Формирование списка автозамены производится через несколькими способами.

Инструмент автозамены

Вызывается из главного меню: *Инструменты → Авто замена при распо знавании*

Автозамена при распознавании	×
🖻 Удалить	Q Найти
Введите слово и нажмите Enter	Введите слово и нажмите Enter
Заменять:	Ha:
дедлайн	deadline
таска	задача
аджайл	agile
предприятиями	компаниями

Рисунок 38 — Инструмент автозамены

Добавление автозамены

В открывшемся окне в поле **Заменять:** укажите слово или фразу, которое необходимо заменить при распознавании. Поле регистронезависимое.

В поле На: укажите значение замены этого элемента. Поле регистрозависимое.

Нажмите на клавиатуре Enter для пополнения списка.

Вновь добавленное слово отображается сверху списка (в порядке добалвения) и подсвечивается полужирным начертанием.

После закрытия окна только что добавленные слова приобретают обычным начертанием и сортируются по алфавиту.

Редактирование слова

Редактирование списка ведётся по двойному клику на поле.

Удаление слова

Для удаления служит кнопка **Удалить**. Удаление слова или нескольких выбранных слов (**Ctrl** или **Shift**) требует подтверждения (рис. 39).

Автозамена при распознавании	×
🖻 Удалить	Q Найти
Введите слово и нажмите Enter	Введите слово и нажмите Enter
Заменять:	Ha:
дедлайн	deadline
миап	собрание
митинг	совещание
Нестор.BRIEF Нестор.BRIEF Вы уверены, что хотите удали	х ть выделенные слова из автозамены? Да Нет

Рисунок 39 Удаление слова из словаря

Добавление автозамены через редактор стенограммы

Окно (рис. 40) вызывается через **контекстное меню слова → Заменить при** распознавании

иями	
ли	
	Сохранить Отмен
AL AL	ятиями

Рисунок 40 — Инструмент автозамены в редакторе стенограммы

Добавить слова в словарь автозамены при распознавании можно из полученной стенограммы.

В открывшемся окне Заменять при распознавании в поле Заменять: автоматически будет указано выбранное слово или фраза.

Введите замену этому элементу в поле На:, поле регистрозависимое.

Нажмите кнопку Сохранить для добавления слова.

Чтобы добавленный в словарь автозамены элемент заменился в тексте стенограммы, отправьте запись на повторное распознавание.

Ограничения автозамены:

- Нельзя указывать символы;
- Автозамена не произойдёт, если в поле Заменять: было добавлено больше одного слова и в результате распознавания междуними была поставлена точка или запятая.

Если добавляемое значение слова уже существует в списке автозамен, откроется предупреждающее сообщение:

Hectop.BRIEF			00:00;44
12:40:10			
Автозамена для	" уже сущ	ествует	
🚯 Нестор,BRIEF 🕤			
	Нестор.BRIEF 12:46:15 Автозамена для ^в Нестор.BRIEF	Нестор.BRIEF (1)255 (1000)40 12:46:15 Автозамена для " уже сущ (В Нестор,BRIEF (1) Посмо	Нестор.BRIEF (1938 000040 000042 12:46:15 Автозамена для " уже существует В Нестор.BRIEF (2) Посмотреть осц

Импорт медиафайлов

0

Для импорта записей пользователь должен иметь привилегию Импорт ayduo и видео.

Медиафайлы могут быть импортированы в существующее совещание или в новое совещание.

0

В одно совещание может быть последовательно импортировано несколько медиафайлов. При этом будет происходить склейка записей.

Существует 3 способа импорта медиаматериалов:

- через главное меню *Файл → Импорт... → В новое (выбранное) совещание*;
- кнопкой Импорт... → В новое (выбранное) совещание на панели инструментов;
- пунктом **Импорт** в контекстном меню <u>списка совещаний</u>, когда там не выбрано ни одно совещание (выбрано совещание).

При выполнении любого из этих действий будет открыта форма импорта медиаматериалов (рис. 41). Импорт возможен конкретного файла или целой папки, которая содержит набор аудио- и видеозаписей. При импорте папки все медиафайлы будут последовательно добавлены в общее совещание.

Импорт записи Х	Импорт записи Х
Импорт файла Импорт папки	Импорт файла Импорт папки
Выберите файл:	Выберите папку:
C:\Users\popov-as\Documents\Zoom\2021-05-14 10.57.43 Встраивание	C:\Users\popov-as\Documents\Zoom\2021-04-06 12.01.39 Zoom meetin
Название совещания: Встаивание в продукт справки	Название совещания: 2021-04-06_06.04.2021 12:30
Время: 14.05.2021 🗊 12:45 📉 Сейчас	Время: 06.04.2021 🗊 12:30 🔷 Сейчас
Выберите режим автоматической разметки:	
О Посредством разбивки аудиозаписи на части	
 На основе алгоритмов детектирования речи 	
Анализировать 1 🗘 канал	
О С использованием алгоритма автоматического детектирования канала	
Без разметки	
Начать импорт Отмена	Начать импорт Отмена

Рисунок 41 — Импорт медиаматериалов

Укажите путь к файлу или папке с материалами.

Задайте время проведения и название совещания. Кнопка **Сейчас** устанавливает текущую дату и время.



По умолчанию название и время проведения будет дано на основе данных, содержащихся в файле.

Файлы, формат которых не соответствует требованиям системы, игнорируются. При этом выводится сообщение.

⁵⁰⁵	Hectop.BRIEF 12:36:58			×
	В выбранной папк медиафайлов	е не найден	о поддерживаемых	
	🔞 Нестор.BRIEF			٠

При импорте одного файла, выберите способ разметки записи:

- Разбивка аудиозаписи на части
- Автоматический выбор канала используйте, если в систему поступает многоканальное аудио, где речь каждого из участников находится в отдельном канале.
- Детектирование речи используйте, если речь всех участников находится одном канале.
- Без разметки используйте если требуется лишь импорт файла без автоматической разметки и распознавания записи.



Для импорта папки всегда ведётся разметка по частям, где каждый файл отдельная часть.

Состояние процесса импорта отображается в режиме <u>Процессы импорта</u>, переключиться к которому возможно через главное меню (*Каталоги* → *Процессы импорта*) или через всплывающее сообщение (рис. 42).

Процесс импорта не блокирует АРМ, и можно продолжать работу с другими задачами.



Рисунок 42 — Всплывающее сообщение при запуске процесса импорта

Автоимпорт медиафайлов из папки

Автоимпорт медиафайлов из папки может использоваться для автоматизации стенографирования совещаний, проводимых в ВКС.

Автоимпорт настраивается администратором системы (рис. 43).



Файлы, которые попадают в указанную в плане импорта папку, автоматически загружаются в систему и появляются в списке совещаний.

Состояние процесса импорта отображается в каталоге <u>Процессы импорта</u>, переключиться к которому возможно через главное меню (*Каталоги* → *Процессы импорта*) (рис. 43).

0

Для доступа в каталог процессов импорта пользователь должен иметь привилегию Просмотр и управление всеми процессами импорта.

Рассылка стенограммы совещания по электронной почте

Для рассылки стенограммы совещания электронной почтой требуется, чтобы системный администратор указал параметры подключения к почтовому серверу в программе **Нестор.BRIEF Настройка**. Если параметры подключения не указаны, то при попытке отправить сообщение отобразится оповещение:



В каталоге <u>Совещания</u> возможно разослать стенограмму совещания (файл в формате .rtf) участникам на их электронную почту.

Для этого служит команда Отправить по e-mail, которая доступна для выбранного совещания из:

- <u>основного меню</u> Файл (**Файл → Отправить по e-mail**);
- контекстного меню совещания;
- панели инструментов.

В окне отправки стенограммы совещания (рис. 44) в списке адресатов добавлены получатели, которые участвовали в совещании, и у которых в <u>карточке участника</u> указан e-mail.

Каталог участников содержит список всех <u>участников</u> системы, для которых в <u>карточке участника</u> заполнено поле e-mail.

Отправка стенограммы сов	ещания			>
Каталог участников			Список адресатов	
Вахидов Рустам			Толстой Пётр	
Стиллавин Сергей				
Толстой Пётр				
Толстая Фёкла		→		
		₩-		
Дополнительные адреса:	info@nestor.ru, a@nes	tor.ru;	b@netsor.ru	
			Отправить	Отмена

Рисунок 44 — Окно выбора адресатов для отправки стенограммы

Для добавления других адресатов из списка участников используйте кнопку 💻

Для удаления адресата используйте кнопку 🕒

В поле **Дополнительные адреса** возможно добавить получателей стенограммы совещания, которые не содержатся в <u>каталоге участников</u>. Электронные адрес должны разделяться знаками «,» или «;».

Уведомление об успешной отправке почты (рис. 45) отображается в правом нижнем углу экрана.



Печать стенограммы совещания

Печать фрагмента совещания

Перейдите к фрагменту совещания, который требуется распечатать.

В <u>панели инструментов текстового редактора</u> нажмите кнопку 🖶 Печать нажмите сочетание клавиш Ctrl+P.



В любом случае будет открыто системное окно печати (рис. 46).

🖶 Печать	×
Общие Выберите принтер Concept Television Concept Concept Concept Concept Concept Concept Concept Concept Con	
< Состояние: Готов Папка: Комментарий:	> Настройка <u>Н</u> айти принтер
Диалазон страниц С Декущая С Врделение С С С Ораницы: С С	Чиспо копий: 1
	ать Отмена При <u>м</u> енить

Рисунок 46 — Системное окно печати

Выберите подключённый к ПК принтер, который следует использовать для печати.

Если требуется, скорректируйте его настройки.

Чтобы отправить документ на печать нажмите кнопку Печать.

Печать стенограммы совещания

В каталоге совещаний выполните команду **Печать стенограммы,** которая доступна для выбранного совещания:

- <u>из основного меню</u> Файл (**Файл → Печать стенограммы**);
- ИЗ КОНТЕКСТНОГО МЕНЮ СОВЕЩАНИЯ;
- из панели инструментов;
- при нажатии сочетания клавиш Ctrl+P.

Если стенограмма открыта в редакторе стенограммы, то нажмите сочетание клавиш **Сtrl+P** или используйте кнопку **В Печать** на панели инструментов.

В каждом случае будет открыто системное окно печати (рис. 47).

🖶 Печать	×
Общие Выберите принтер Microsoft XPS Document Writer ConeNote for Windows 10 R Send To OneNote 2016	
< Состояние: Готов Папка: Комментарий:	> <u>На</u> стройка <u>Н</u> айти принтер
Лиапазон страниц С Все С Цекушая С Въделение С <u>С</u> траницы:	Число копий: 1
	Печать Отмена Применить

Рисунок 47 — Системное окно печати

Выберите подключённый к ПК принтер, который следует использовать для печати.

Если требуется, скорректируйте его настройки.

Чтобы отправить документ на печать нажмите кнопку Печать.

Экспорт совещания



Материалы состоявшегося совещания могут быть экспортированы в папку для передачи в стороннее программное обеспечение или третьим лицам.

Чтобы экспортировать материалы совещания, выберите его в <u>списке совещаний</u> и выполните команду **Экспорт совещания**

- из основного меню Файл (Файл → Экспорт совещания);
- ИЗ КОНТЕКСТНОГО МЕНЮ СОВЕЩАНИЯ;
- из панели инструментов.

Будет отображено окно настройки экспорта (рис. 48).

спорт		>
Наименование:	Обсуждение итогов встречи	
Что экспортировать:	🖌 Аудиофайл	
	 Видеофайл со звуком 	
	🖌 Стенограмма	
Имя файла стенограммы:	Интервью с претендентом	
Имя медиа-файлов:	Интервью с претендентом	
Папка для сохранения фай	лов	
C:\Export	Обзор	
 Дополнительно 		
	Экспортировать Отмена	

Рисунок 48 — Окно экспорта

Наименование совещания будет использоваться в качестве названия поддиректории.

Отметьте материалы, которые требуется выгрузить из системы.

Укажите имя файла стенограммы и медиафайла.

Укажите папку, в которую будет производиться экспорт.



Если выгрузка производится в сетевой каталог, то пользователь должен иметь право записи в него.

Если требуется, укажите дополнительные параметры экспорта.

Для запуска процесса нажмите Экспортировать.

По завершению экспорта будет выведено оповещение о завершении импорта (рис. 49).



Дополнительные параметры экспорта

В разделе Дополнительно (рис. 50) возможно указать:

- формат, в котором будет экспортирована аудиозапись (.wav или .mp3).
- уровень автоматической регулировки усиления звука, если исходная запись недостаточно громкая;
- порог шумоочистки, если исходная запись зашумлённая.



Если при <u>воспроизведении записи</u> вы используете шумоочистку и усиление, то те же значения параметров возможно применить к экспортируемым аудиофайлам.

спорт		
Наименование:	Обсуждение итогов вс	тречи
Что экспортировать:	🖌 Аудиофайл	
	🖌 Видеофайл со звуком	
	🖌 Стенограмма	
Имя файла стенограммы:	Интервью с претендентом	
Имя медиа-файлов:	Интервью с претендентом	
Папка для сохранения фай	лов	
C:\Export		Обзор
 Дополнительно Формат аудио: 	MP3	
🗹 Включить АРУ при экс	порте	
Глубина АРУ:	+	
🗹 Включить шумоочистк	у при экспорте	
Порог шумоочистки: •		+
	Экспортировать	Отмена

Рисунок 50 — Дополнительные настройки экспорта

Нестор ПО Управление и протоколирование

Данный раздел документа содержит расширенное описание интерфейсов и возможностей программы.

Взаимодействие всех пользователей (стенографисты, операторы записи, администраторы) с программой осуществляется через главное окно (рис. 51).



Рисунок 51 — Интерфейс главного окна программы Нестор ПО Управление и протоколирование

Оно состоит из двух частей:

- Заголовок окна с основным меню программы;
- Рабочая область.

Рабочая область главного окна может содержать:

- Каталог совещаний,
- Редактор стенограммы,
- Каталог участников,
- Каталог процессов импорта файлов.

<u>Каталог совещаний</u> — основной для Нестор ПО Управление и протоколирование.

Основное меню программы

Основное меню программы (рис. 52) отображается всегда.



Содержит следующие области:

- Логотип программы.
- Файл меню работы с совещаниями.
- Каталоги меню переключения рабочей области программы.
- Инструменты меню настроек программы и словарей.
- Вид меню настройки отображения таблицы со списком совещаний и дополнительных панелей.
- Помощь меню вызова справки.
- Кнопка быстрого перехода к настройкам.
- Кнопка завершения сеанса.
- Сведения о текущем пользователе и его ролях.

Настройки

Общие настройки

Общие настройки содержат системные настройки, которые применяются к интерфейсу и к разметке документа по умолчанию (рис. 53).

Настройки		×
Общие Горячие клавиши Педаль Текстовый редактор Аудио Видео	Настройки нотификации Звуковые нотификации: Настройки распознавания Автоматически отправлять разметку на распознавание: Настройки имтерфейса Язык: Русский Настройки разметки Способ разметки: Способ разметки: По умолча По умолча	
	ОК Отмена Пр	именить

Рисунок 53 — Общие настройки

Настройки нотификации

Если во время записи возникает ошибка, она может сопровождаться звуковым оповещением. По умолчанию звуковые нотификации включены.



После закрытия сообщения или устранения ошибки звук оповещения отключается.

Переключатель Звуковые нотификации служит для включения/отключения звуков при оповещениях во время записи.

Настройки распознавания

Переключатель **Автоматически отправлять разметку на распознавание** служит для включения/отключения автоматического распознавания речи в размеченной записи. По умолчанию разметка автоматически передаётся на распознавание сразу после завершения разметки.

Настройки интерфейса

Интерфейс программы может быть русским, английским или испанским в зависимости от настройки **Язык**.

Настройки разметки

Указывается способы разметки и идентификации участников, используемый для <u>разметки совещания</u>.

Горячие клавиши

Клавиатурные сокращения используются для упрощения и ускорения работы с программой.

В разделе **Инструменты → Настройки→Горячие клавиши** есть возможность переназначить значения сочетаний клавиш для часто используемых команд на удобные пользователю (рис. 54).

Настройки			×
Общие	Паеер		
Горячие клавиши	Theep		
Педаль	Воспроизведение / Пауза	Ctrl+NumPad0	XII
Текстовый редактор	В начало	Ctrl+NumPad1	
Аудио	Стоп	Ctrl+NumPad3	
Видео	Откат	Ctrl+NumPad4	
	Скачок вперёд	Ctrl+NumPad6	
	Ускорить	Ctrl+Add	
	Замедлить	Ctrl+Subtract	
	Стенографирование		
	Синхронизация по записи	Ctrl+Q	
	Синхронизация по тексту	Ctrl+E	
	Редактирование списка учас	тников	
	Добавить участника	Ctrl+Shift+N	
	Q		По умолчанию Изменить
		[ОК Отмена Применить

Рисунок 54 — Настройка горячих клавиш

Рекомендуем в качестве горячих клавиш использовать сочетания. В противном случае при вводе текста в редакторе стенограмм будет выполняться действие вместо ввода символа.

Инструменты управления горячими клавишами

Знак	Тексткнопки	Описание
×		Удалить значение сочетания клавиш для выбранного действия.
ŝ		Вернуть значение, используемое по умолчанию, для выделенного действия.
Q		Найти действие в списке.
	По умолчанию	Вернуть всем действиям значения, используемые по умолчанию.
	Изменить	Изменить сочетание клавиш.

Для изменения сочетания клавиш требуемого действия найдите и выберите его, нажмите **Изменить** и зажмите новое сочетание.

Примените изменения.

Настройка педали стенографиста

Для повышения скорости работы, стенографисты могут использовать специальную USB-педаль.

Каждую из трёх клавиш педали возможно настроить для:

- Запуска и приостановки воспроизведения.
- Воспроизведения при удержании.
- Перемотки вперёд (Скачок вперёд).
- Перемотки назад (Откат).

Для настройки:

1. Перейдите к настройкам Педали: Настройки → Педаль (рис. 55).

Настройки		×
Общие Горячие клавиши Педаль Текстовый релактор	Педаль Вкл I	Порт: US8 6212/2310/2320 -
Аудио Видео	B 2 1	1 Скачок вперед ▼ 2 Воспроизведение / Пауза ▼ 3 Откат ▼ По умолчанию
		ОК Отмена Применить

Рисунок 55 — Настройка педали стенографиста

- Включите её, чтобы использовать. В дальнейшем педаль можно отключить, если она не требуется.
- Назначьте действие, которое будет происходить при нажатии каждой клавиши педали.

Настройка интервалов перемотки вперёд и назад <u>настраивается в плеере</u> программы <u>Нестор ПО Управление и протоколирование</u>.

Текстовый редактор

<u>Редактор стенограммы</u> имеет ряд настроек, которые влияют на его поведение (рис. 56).

Для активации действия установите флажок в поле выбора.

Настройки			
Общие Горячие клавиши Педаль Текстовый редактор Аудио Видео	 Вставлять ими Автосохранен Исправлять Д Автоматичеси Заменять п заменить: 	а диктора в текст име каждые 10 🜩 мин Ве ПРописные буквы в начале слова ии заменять сетевые пути гиперссылками ри вводе на: 🔾 обычный текст 💽 форматированный текст	
		предприятиями	
		-	T
	(c)	©	
	(e)	€	
	(r)	8	
	(tm)	ты	
	htp	http	
	http://	http://	
	🖌 Автоматиче	Добавить Удали ески исправлять орфографические ошибки	ить
		ОК Отмена Приме	нить

Рисунок 56 — Настройки редактора стенограммы

Вставлять имя диктора в текст

Задаёт значение по умолчанию для <u>одноимённой настройки в панели разметки</u> записи редактора стенограммы.

При активации в текст стенограммы будет добавляться полужирным начертанием имя участника, который произнёс реплику.

Автосохранение стенограммы

Один из способов избежать потери изменений стенограммы при внезапном завершении работы приложения — производить регулярное сохранение документа. Параметр служит для автоматического регулярного сохранения стенограммы через заданные промежутки времени. Укажите частоту сохранения текста в качестве параметра.

Исправлять ДВе прописные буквы в начале слова

Служит для исправления опечаток. Если слово начинается с двух прописных букв, то оно автоматически будет исправлено на слово, где вторая буква — строчная.

Автоматически заменять сетевые пути гиперссылками

Преобразует текст в гиперссылку, которую можно открыть в браузере компьютера.

Например, текст "http://ya.ru" будет заменён на "http://ya.ru".

Заменять при вводе

Функция автозамены исправляет набираемый вручную текст в стенограмме после ввода пробела согласно указанным ниже правилам.

Добавьте элементы в список автозамены и выберите формат текста: обычный – для вставки текста без форматирования, или форматированный, если хотите сохранить форматирование заменяющего текста.

Чтобы отменить автозамену текста при наборе, нажмите сочетание клавиш **Ctrl+Z**, текст вернётся к исходному.

Автоматически исправлять орфографические ошибки

Функция автозамены исправляет орфографические ошибки в набираемом вручную тексте стенограммы.

Настройка микрофонов



Раздел скрыт, если у пользователя отключена привилегия Настройка аудио и видео.

Произведите настройку названий микрофонов, доступных в Hectop.BRIEF.

Перейдите к настройкам аудиоустройств **Станции записи**: **Настройки → Аудио** (рис. 57).

Настройки		×
Общие Горячие клавиши Педаль	Станция записи: Основная станция записи •	
Текстовый редактор	1 Председатель	🔲 Вкл
Аудио Видео	2 Микрофон левый 3 Микрофон правый	■ Вкл ■ Вкл
	4 Микрофон 4	🖽 Откл
	ОК Отмена	Применить

Рисунок 57 — Настройка Аудио

Дайте каждому микрофону **Название**, которое в дальнейшем будет использоваться при составлении стенограммы.

Оператор, если у него есть привилегия *Управление процессом записи*, может отключать те микрофоны, которые не планируется использовать при записи. Во время записи отключить микрофон невозможно.

H

Настройка видеокамер

0

Раздел скрыт, если у пользователя отключена привилегия Настройка аудио и видео.

Добавление видеокамер как правило производится администратором системы Hectop.BRIEF. Пользователь может переименовать камеры и отключить те, которые не будут участвовать в записи.

Для этого:

 Перейдите к настройкам видеоустройств Станции записи: Настройки → Видео (рис. 58).

Настройки			>
Общие Горячие клавиши	Станция записи:	Переговорка 1 (основная) 🔹]
Педаль	Видеокодек:	H264 •]
Текстовый редактор	Datasetter	UD (1290-720)	
Аудио	Разрешение:	HD (1200X720)	
Видео	IР-камеры	🕂 Добавить 🖋 Редакти	ровать 🖻 Удалить
	Название камеры	IP Адрес	Состояние
	Председатель	rtsp://10.0.0.105/media/video1	🖽 Откл
	Левая часть стола	10.0.0.106	💷 Откл
	Правая часть стола	10.0.0.107	💷 Откл
		ОКОт	мена Применить

Рисунок 58 — Настройки видео

- 2. Переключите Состояние в положение Откл.
- 3. Примените изменения.

Каталог совещаний

Каталог Совещаний — основной для рабочей области программы (рис. 59). Для переключения используйте меню **Каталоги** <u>основного меню программы</u>. Список совещаний содержит только совещания, которые удовлетворяют критериям фильтра, а панель информации по совещанию показывает детальные сведения по выбранному совещанию.

Фильтр	+ Создат	ь совещание	Открыть стеногра	мму 🖾 Отпра	вить по e-mail 🖶 Печат	стенограммы	1, Экспорт совещания	± Импорт	•	
По атрибутам	► Bpo	ня Название	Комментарий	Организатор 🔺	Переговорная комната	Статус выгрузк	ы			
За все время 💌										
азвание										
омментарий 🗆										
рганизатор										
По участникам										
По стенограмме										
			Валанному фил	ьтру не сооте	зетствует ни одно с	вещание				
Сбросить Обновить список										

Рабочая область содержит следующие панели и элементы управления:

- Панель Фильтр совещаний;
- <u>Список совещаний;</u>
- Панель Информация о совещании;
- Панель видеоплеера;
- Панель инструментов для работы с совещанием;
- Панель управления записью и воспроизведением.

Список совещаний

Список совещаний (рис. 60) — таблица, в которую выводятся совещания, которые удовлетворяют критериям фильтра.

•	Время	Название	Организатор 💌	Переговорная комната	Статус выгрузки
۲	04.05.2021 16:13	Текущее совещание	Данилина Евгения	Основная переговорка	Не передано
	04.05.2021 13:00	V2M Daily meeting		Основная переговорка	Не передано
~	04.05.2021 13:30	Нестор.BRIEF Daily meeting Редактировать Открыть стенограмму Отправить по e-mail Печать стенограммы Экспорт совещания Импорт Включить автоматическ Удалить Создать совещание	Ророv Aleksandr Sergeevich Ctrl+Р кое разбиение на фрагменты Ctrl+N		Передано
		Обновить список	Cui+N		

Рисунок 60 — Список совещаний

По умолчанию фильтр выводит полный список совещаний за последние 7 дней.

После создания нового совещания фильтр устанавливается на день проведения вновь созданного совещания.

Контекстное меню (рис. 60) может быть вызвано для каждого совещания, и оно позволяет:

- Отредактировать свойства совещания (название, комментарий, время начала, организатора и помещение со станцией записи).
- Перейти к стенограмме (действие по умолчанию, также выполняется при двойном клике). Здесь имеется ввиду стенограмма, включающая в себя все фрагменты.
- Разослать электронное письмо с отредактированной стенограммой совещания (если она есть).
- Распечатать отредактированную стенограмму совещания на принтере (если она есть).

- Экспортировать совещание и его материалы в папку (если есть стенограмма).
- Импортировать медиафайлы в выбранное совещание (если время начала совещания уже прошло) или в новое совещание.
- Включить / отключить автоматическое разбитие на фрагменты.
- Удалить выбранное совещание.
- Создать новое совещание.

Для удаления совещания у пользователя должна быть привилегия *Редактирование своих (или всех) совещаний*, и совещание не должно быть создано из Outlook автоматически.

Через меню **Вид** или по клику правой кнопкой мыши на заголовке столбца можно выбрать отображаемые в таблице столбцы (рис. 61).

Статус выгруз	си	-
Передано	Сортировать по убыванию Сортировать по возрастанию	
Не передано	Отображаемые столбцы	• Статус Время
Передано		 ✓ Название Комментарий ✓ Организатор
Передано		 Переговорная комната Статус выгрузки

Рисунок 61 — Настройка отображения столбцов

Фильтр совещаний

Фильтр совещаний позволяет найти совещания, удовлетворяющие заданным критериям.

По умолчанию фильтр выводит полный список совещаний за последние 7 дней.

После создания нового совещания фильтр устанавливается на день проведения вновь созданного совещания.

Фильтр	
По атрибутам	
За все время	•
Название	
Комментарий	
Организатор	
У По участникам	
ΦИΟ	
По стенограмме	
По тексту	
Сбросить Обновить	список

Рисунок 62 — Фильтр совещаний

Фильтр (рис. 61) состоит из трёх частей:

- по атрибутам совещания
- по участникам совещания
- по стенограмме совещания

Для использования тех или иных частей фильтра используется переключатель Включить/Отключить фильтр = Все части фильтра можно использовать одновременно.

Поиск По атрибутам

Служит для фильтрации совещаний по его свойствам (рис. 63):

- дате проведения (сегодня, точная дата, временной промежуток или за всё время),
- названию,
- комментарию
- организатору.

×	По атрибутам
	→ Входит в промежуток
	30.04.2021 🔄 – 07.05.2021 🗄
Ha	звание
	Стиллавин
Ko	мментарий
	выпуск
o	оганизатор
	Popov Aleksandr Sergeevich

Рисунок 63 — Пример заполненного фильтра по атрибутам

Поиск По участникам

Служит для фильтрации совещаний по составу участников (рис. 64). В отфильтрованном совещании должны присутствовать все выбранные участники.

	По участникам	
	O NΦ	
	Вахидов Рустам 🔻	
ю <i>и</i> 6 <i>1</i> . —		- W

Рисунок 64 — Пример заполненного фильтра по участникам

Поиск По стенограмме

Служит для фильтрации совещаний, в стенограмме которой будет встречаться заданная фраза (рис. 65).

Допустимо вводить часть слова (сочетание букв и цифр), одно слово и словосочетания без знаков препинания и спецсимволов.

По стенограмме			
По тексту			
	Петров и Боширов		

Рисунок 65 — Пример заполненного фильтра по стенограмме

После применения фильтра кнопкой **Обновить список**, в <u>Списке совещаний</u> останутся лишь те совещания, которые полностью удовлетворяют заданным условиям поиска.

Таким образом можно найти совещание,

- 1. Состоявшееся в указанную неделю или день,
- 2. Название которого содержит последовательность слов,
- 3. В комментарии укоторого есть фраза,
- 4. Организатором которого значится выбранный сотрудник,
- 5. Среди участников которого будут сотрудники,
- 6. В стенограмме к которому есть фраза.

Информация по совещанию

Свойства совещания

Вкладка служит для отображения информации о совещании (рис. 66).

Совещание	Участники	Фрагменты				
Ежедневное совещания продукта Nest						
Время:	17.05.202	1 13:30				
Начало запис	и: 17.05.202	1 11:17				
Статус:	Запись за	вершена				
Комментарий	: Dayly mee	eting				
Организатор:	Корн Дми	трий				
Статус выгруз	ки: Передано)				
Статус размет	ки: 🗸 Запис	ь размечена	Переразметить			
	🗸 Bce ф	рагменты расг	тознаны			
Рисунов	к 66 — Пр	имер свой	ств совещания			

Сведения

Время — плановое время начала, которое настраивается при создании совещания.

Начало записи — время, когда фактически начали запись совещания. При импорте из медиафайла совпадает со временем начала совещания.

Статус — показывает текущий статус совещания:

Знак	Описание
	Совещание запланировано, но запись не производилась.
•	В данный момент ведётся запись совещания.
Ш	Ведётся запись совещание, но в данный момент она приостановлена.
~	Совещание состоялось, запись завершена.

Комментарий — текстовый комментарий к совещанию.

Организатор — пользователь системы, которому выданы права *Организатора* на данное совещание.

Статус выгрузки — текущее состояние медиаматериалов:

- Не передано медиаматериалы не сохранены.
- Передаётся медиаматериалы сохраняются.
- Передано медиаматериалы сохранены.

Статус разметки — текущий статус разметки и распознавания записи. Процесс разметки и распознавания записи может независимо принимать значения:

- *Разметка не проводилась* \ *Не распознавалась* разметка записи не производилась.
- Идёт разметка \ Не распознавалась в данный момент ведётся разметка записи, распознавание не производилось.
- *Идёт разметка \ Идёт распознавание* в данный момент ведётся разметка записи и распознавание размеченной записи.
- Запись размечена \ Идёт распознавание разметка записи завершена и в данный момент ведётся распознавание размеченной записи.
- Запись размечена \ Все реплики распознаны разметка записи завершена и распознавание размеченных фрагментов закончено.
- Ошибка разметки \ Не распознавалось возникла ошибка при разметки записи. Проверьте, что корректно указан канал аудиозаписи (содержит речь участников совещания) и переразметьте запись.

Переразметить — кнопка очистки разметки совещания, которая открывает <u>диалоговое окно переразметки</u>.
Участники совещания

Вкладка (рис. 67) содержит список всех участников совещания, которые:

- добавлены организатором совещания,
- обнаружены при разметке записи при идентификации по голосу,
- назначены каждому аудиоканалу при идентификации по микрофону.

Совещание Участники	Фрагменты
🖋 Редактирование участн	иков
ФИО участника	
Неизвестный 10	
Неизвестный 11	
Стиллавин Сергей	
Dualation C7 Database	

Рисунок 67 — Пример списка участников совещания

Если используется идентификация по речи, но для участника не удалось сопоставить ни один образец голоса, то добавляется **Неизвестный** участник.

Участник совещания получает права на просмотр совещания и его свойств, стенограммы совещания и медиаматериалов.

Клавиатурное сочетание **Ctrl+Shift+N** служит для добавления участников в выбранное совещание.

Добавление участника

Процесс добавления участника описан в разделе Создание совещания.

Исключние участника

Исключить участника возможно двумя способами:

- через контекстное меню;
- через инструмент добавления пользователя.

Исключить участника можно через контекстное меню (рис. 68).

Совещание	Частники Фра	гменты
🖍 Редактирова	ние участников]
ФИО участника		
Толстая Фёкла		
Вахидов Рустам		
Исн	лючить участник	a

Рисунок 68 — Контекстное меню участника совещания.

Инструмент добавления пользователей позволяет не только добавить, но и исключить из совещания лишних участников. Для этого достаточно удалить плашку с ФИО участника, нажав крестик (рис. 69).



Рисунок 69 — Исключение участника из совещания

Запрещено исключать из совещания участников, добавленных автоматически (при разметке, при автоимпорте или при импорте из Outlook).

Для таких участников пункт **Исключить участника** в контекстном меню недоступен, а в окне редактирования списка участников нет крестика.

Редактирование участников	×
+ Новый участник	
Q Введите фамилию или имя пользователя	
D DJ B Ведущий С Гость С Соведущий	
СС Стиллавин Сергей	
Сохранить От	мена
Совещание Участники Фрагменты	
Редактирование участников	
ФИО участника	
Ведущий	
Стиллавин Сергей Исключить участника	
Соведущий	
נס	
Гость	

Фрагменты для стенографирования

Вкладка содержит список всех фрагментов (рис. 68), на которые <u>разбито</u> совещание, и инструменты для их объединения в единый документ (стенограмму).



Разбить совещание на фрагменты возможно в процессе записи или после окончания записи.

Разбитие на фрагменты используется для совместной работы группой стенографистов.



Рисунок 70 — Примерфрагментов

Таблица фрагментов

Содержит сведения о:

- Порядковом номере фрагмента.
- Статусе текущем состоянии фрагмента:

Знак	Текст	Описание
	Новый	С фрагментом не работали. Пользователи могут взять его для работы.
	В работе	Стенографист работает с фрагментом в данный момент. Другой пользователь не может открыть фрагмент.
ľ	Отложен	Стенографист работал с фрагментом, но в данный момент отложил его. Другой пользователь может открыть фрагмент и продолжить работу над ним.
7	Завершён	Стенографист полностью закончил работу с фрагментом, его можно использовать для сборки итоговой стенограммы.

- Начале фрагмента времени, с которого начинается фрагмент совещания.
- Конце фрагмента времени, на котором заканчивается фрагмент совещания.
- Пользователе ФИО стенографиста, который работал с фрагментом или работает в данный момент.

Открытие фрагмента в <u>редакторе</u> — действие по умолчанию, выполняется при двойном клике на фрагмент или через контекстное меню фрагмента.

Также через контекстное меню фрагмента возможно удалить фрагмент.

Во время записи удаление фрагментов — недоступно.

Инструменты для работы с фрагментами

Собрать стенограмму — объединение всех завершённых фрагментов в общую стенограмму совещания. Если стенограмма совещания уже была сформирована, то она будет полностью заменена.

Вставить фрагменты — добавление в стенограмму совещания фрагментов, которые не попали в неё ранее (не были закончены в момент сборки стенограммы).

Если стенограмма совещания была сформирована без участия некоторых фрагментов, и в неё вносились изменения, то для формирования полной стенограммы (с участием новых завершённых фрагментов) используйте кнопку Вставить фрагменты. В противном случае изменения, внесённые в стенограмму совещания будут очищены.

При запуске после аварийного сбоя в момент работы стенографистом над фрагментом будет предложено возобновить работу над фрагментом с указанием его статуса.

Окно с видео

В нижней части панели информации о совещании находится окно с видео (рис. 71).



Рисунок 71 — Пане ль информации о совещании с видео

Видео отображается только тогда, когда выбран показ видео в <u>настройках плеера</u> и открыта панель информации о совещании или плеер развёрнут в отдельное окно. В противном случае видео не отображается.

В видео выводится запись лишь одной выбранной камеры.

Видео возможно вынести в отдельное окно двойным кликом по изображению.

При закрытии отдельного окна видео продолжит воспроизводится на панели информации о совещании.

Управление записью

Для управления записью пользователь должен обладать привилегией Управление процессом записи. Для прослушивания звука и просмотра видео записываемого совещания пользователь должен обладать привилегией Сквозное прослушивание.

Для настройки и управления записью в режиме реального времени служат элементы управления записью, расположенные в нижней части главного окна приложения (рис. 72).



Описание элементов управления

Временная шкала — шкала, которая движется в реальном времени. На шкале цветом отмечается процесс записи: красный цвет — ведётся запись, жёлтый — запись приостановлена.

Аудиоканалы (микрофоны) — список микрофонов, которые используются при записи. Настройки микрофонов влияют на запись.

Знак	Описание
M.	Звукне записывается.
•	Звук записывается.
(4)	Регулятор чувствительности (усиления) микрофона.

Название микрофона может быть заменено на ФИО участника, если микрофоном пользуется лишь один человек. Тогда для разметки возможно использовать способ идентификации "по микрофону".

Название совещания, которое записывается. Также оно подсвечивается в <u>списке</u> <u>совещаний</u> красным цветом.

Кнопка или кнопки управления — поле принимает несколько значений:

Кнопка	Описание
Начать запись	Запускает запись совещания. Во время записи временная шкала помечается красным цветом.
🚺 Пауза	Приостанавливает запись совещания. Во время паузы записи временная шкала помечается жёлтым цветом.
Возобновить	Возобновляет запись совещания после паузы. Во время записи временная шкала помечается красным цветом.
Завершить	Останавливает или отменяет запись совещания.

При нажатии кнопки Завершить, выводится диалоговое окно выбора действия (рис. 73).

Завершение записи	
	1
 Завершить запись 	
• Отменить запись	

Рисунок 73 — Завершение или отмена записи

Если запись была начата случайно, возможно отменить её, но при этом подтвердите, что вы понимаете последствия своих действий (рис. 74).

Нестор.BR	IEF X	
	Отмена записи Подтвердите, что осознаете последствия этого действия: Я понимаю, что это действие невозможно отменить	
	Отменить запись Отмена	

Рисунок 74 — Подтверждение отмены записи

Общий регулятор громкости — не влияет на громкость в записи, но позволяет отключить или изменить уровень воспроизводимой громкости.

Знак	Описание
M.	Звук отключён, включить звук и отрегулировать громкость.
•	Звук включён, отключить звук или отрегулировать громкость.
<u> </u>	Регулятор громкости.

Шумоочистка — включает/выключает очистку воспроизводимого звука от шума, не влияет на запись. Порог очистки задаётся настройками.

Знак	Описание
	Очистка от шума отключена, включить шумоочистку.
	Очистка от шума включена, отключить шумоочистку.

АРУ — включает/выключает автоматическую регулировки усиления воспроизводимого звука (АРУ), не влияет на запись. Глубина усиления задаётся настройками.

Знак	Описание
1	Усиление отключено, включить усиление.
2	Усиление включено отключить усиление.

Настройки — задают величину АРУ и шумоочистки (рис. 75). При необходимости, подберите значения так, чтобы речь на записи была разборчивой.

\$
A Environment A DV
Порог шумоочистки

Рисунок 75 — Настройки АРУ и шумоочистки

Камера — список камер, с которых может быть выведено потоковое видео. При выборе камеры <u>в видеоплеере</u> будет транслироваться видеопоток.

Видео — <u>область на панели информации по совещанию</u>, куда транслируется изображение от выбранной камеры.

Источник — в случае, если переговорная комната резервируется двумя Станциями записи, возможно прослушать аудиопоток и просмотреть видео каждой из них (рис. 76). Запись производится всеми станциями записи (и основной, и резервной). Переключить источник во время записи невозможно.



Рисунок 76 — Выбор основной или резервной станции записи



В момент записи выводятся сведения о её продолжительности (без учёта пауз) (рис. 77).

10:03:30	10:04:00 1	0.9430 10:05:00	10:05:30	10:06:00	10:06:30	10:07:00	10:07:30 10:08:00	_
Ф Стиллавин	I DJ	 Фтбивка 	Ф Гость					
Студия. Стилл	павин и 😑 00:0. Идет	2:14 Пауза	Завершить	• —4 a	Ф Без видео	>	• Основная переговорная	•
Рисунок 77 — Элементы управления записью в процессе записи								

Во время записи удаление фрагментов — недоступно.

Плеер

Для управления воспроизведением (рис. 78) служит плеер, расположенный в нижней части главного окна приложения.



Временная шкала записи. Мышью можно установить курсор в любое место записи. На шкале цветом отмечаются следующие интервалы: зелёный цвет — велась запись, звук есть; жёлтый — запись была приостановлена, звука нет. **Аудиоканалы** (микрофоны) — список каналов, которые использовались при записи.

Знак	Описание
 Гость 	Название микрофона или ФИО участника.
sí.	Звук отключён. Нажатие — включает звук. Нажатие с Alt — включает/отключает звук остальных каналов.
•	Звук включён. Нажатие — отключает звук. Нажатие с Alt — включает/отключает звук остальных каналов.

Название микрофона может быть заменено на ФИО участника, если микрофоном пользуется лишь один человек. Тогда для разметки возможно использовать способ идентификации "по микрофону".

0

Отображаются только те аудиоканалы, которые были включены при записи совещания.

Название выделенного <u>в списке совещания</u>, для которого воспроизводится аудио.

Время — положение курсора плеера на временной шкале.

Кнопки управления:

Знак	Название	Сочетание клавиш	Описание
<	Откат	Ctrl+4 (на цифровом блоке)	Отмотать назад на <u>настроенное количество</u> (по умолчанию—10) секунд. Действие аналогично нажатию на левую кнопку педали.
•	Воспроизведение	Ctrl+0 (на цифровом блоке)	Запустить воспроизведение от того места, где установлен курсор на временной шкале.
н	Пауза	Ctrl+0 (на цифровом блоке)	Приостановить воспроизведение.
>	Скачок	Ctrl+6 (на цифровом блоке)	Перейти на <u>настроенное</u> <u>количество</u> (по умолчанию — 10) секунд секунд вперёд. Действие аналогично нажатию на правую кнопку педали.
G	В начало	Ctrl+1 (на цифровом блоке)	Отмотать кначалу.

Регулятор громкости — позволяет отключить или изменить уровень громкости.

Знак	Описание
1	Звук отключен, включить звук.
•	Звуквключен, отключить звук.
<u> </u>	Регулятор громкости.

Скорость воспроизведения записи (рис. 79)

Действие	Сочетание клавиш	Описание
Ускорить	Ctrl++	Увеличить скорость воспроизведения.
Замедлить	Ctrl+-	Уменьшить скорость воспроизведения.



Рисунок 79 — Регулировка скорости воспроизведения

Закольцевать — включает/выключает постоянное воспроизведение интервала (рис. 80). Длительность такого интервала (кольца) указывается в настройках и отсчитывается в обе стороны от курсора. Паузы при формировании кольца в расчёт не берутся. На временной шкале возможно изменить кольцо (начало и окончание).

Знак	Описание
£	Закольцовывание отключено. Закольцевать.
11	Запись закольцована. Отключить закольцовывание.



Рисунок 80 — Пример формирования кольца

Шумоочистка — включает/выключает очистку воспроизводимого звука от шума, не влияет на запись. Порог очистки задаётся <u>настройками</u>.

Знак	Описание
	Очистка от шума отключена, включить очистку.
2	Очистка от шума включена, отключить очистку.

АРУ — включает/выключает автоматическую регулировки усиления воспроизводимого звука (АРУ), не влияет на запись. Глубина усиления задаётся настройками.

Знак	Описание
1	Усиление отключено, включить усиление.
2	Усиление включено отключить усиление.

Настройки — задают свойства плеера: глубину АРУ, порог шумоочистки, размер кольца (длительность интервала), интервал отката и интервал авто-отката при паузе (рис. 81).

Глубина АРУ	
🔳 Порог шумоочистки	
Начальный размер кольца	15 🗘 c
Откат	5 🗘 c
Авто-откат при паузе	1,0 🔷 c

Информация о файле — дата и время начала записи, длительности, кодировке, частоте дискретизации, разрядности и количестве каналов (рис. 82).

í			
	Начало записи:	07.05.2021 в 10:05	
	Длительность записи:	00:02:31	
	Ауди	D	
	РСМ, 16000 Гц, 16 Бит,		
Рисунок 82	2 — Информация о и	зоспроизводимом	м файле

Видеодорожка — в случае, если запись совещания велась с участием IP-камеры или совещание импортировалось из файла, возможно выбрать видеопоток, который будет выводиться в видеоплеер. Для синхронизации аудио с видеопотоком служит специальное окно, в котором указывается величина смещения в миллисекундах (рис. 83).

	Смещение видео Х	
	0 🔷 (мс)	
	Сохранить Отмена	
С Рисунок 83) — Окно синхронизации виде	опотока

Видео — <u>область на панели информации по совещанию</u>, на которой демонстрируется выбранная видеодорожка. Видео возможно развернуть в отдельное окно двойным кликом по изображению. При закрытии отдельного окна видео продолжит воспроизводится на панели.

Обновить — кнопка обновления данных. После завершения записи, данные в плеере обновляются не сразу: системе требуется некоторое время на обработку. Кнопка производит принудительное обновление данных.

Источник — в случае, если переговорная комната резервируется двумя Станциями записи, возможно прослушать аудиопоток и просмотреть видео каждой из них (рис. 84). Запись производится всеми станциями записи (и основной, и резервной).



Рисунок 84 — Выбор основной или резервной станции записи

Если станция записи в момент записи была недоступна, то её медиаданных не будет.

Просмотр осциллограммы — служит для работы с разметкой записи и распознавания текста. Открывает <u>окно просмотра осциллограммы</u>, которое содержит 6-минутный отрезок записи: 3 минуты до курсора во временной шкале и 3 минуты после.

00:00:18	00:00:33	00:00:48 00:01:03	00:01:18	00:01:33 00:	01;48 00:03	-03 00:02:18	8 00:02:33	00:02:48	00:03:03
 Ф) Стиллавин 	∎t) DJ	 Фуровка 	ц) Гость						
Студия. Стиллави	ни 00:00:0	5 < II > ⁽⁵⁾	•• ·	∧ —]— →	5 a 4	\$ @ \$ 0	сновная переговорная	• 「	Іосмотреть осциллограмму

Рисунок 85 — Плеер в момент воспроизведения

Окно работы с осциллограммой



На осциллограмме отображаются только те аудиоканалы, которые были включены при записи совещания.

В окне работы с осциллограммой доступен 6-минутный отрезок записи: 3 минуты до курсора на временной шкале проигрывателя и 3 минуты после.

Окно служит для просмотра / редактирования разметки записи и работы с репликами.

Изменение масштаба

Масштабирование производится при помощи колёсика мыши. Центр масштабирования расположен под курсором мыши.

Изменение позиции

На левой и на правой грани окна расположена прокрутка осциллограммы в рамках доступного интервала (рис. 86).

Просмотр осциллогр	раммы				п×
00:00:30	00:00:35	00:00:40			
4			•	Микрофон 1 Микрофон 2	

Рисунок 86 — Прокрутка осциллограммы

Добавление реплики

Если при <u>импорте записи</u> не была произведена автоматическая разметка или реплика была удалена, то существует возможность добавить реплику вручную.

Добавление реплики в разметку выполняется выделением на осциллограмме интервала левой кнопкой мыши.

В зависимости от состояния реплика может быть окрашена в различные цвета, которые совпадают с цветами реплики на <u>панели разметки записи редактора</u> <u>стенограммы</u>:

Цвет	Описание
	Реплика не распознавалась, инициализация.
	Реплика отправлена на распознавание.
	Реплика распознана.
	Текст реплики вставлен в стенограмму.
	Ошибка при распознавании.

Удаление реплики или всех реплик

Удаление ведётся через контекстное меню выбранного сегмента правой кнопкой мыши (рис. 87).



Рисунок 87 Контекстное меню реплики

При этом может быть уделена как выбранная реплика, так и все реплики сразу.

Распознавание

При включённой настройке <u>Автоматически отправлять разметку на</u> <u>распознавание</u> после завершения разметки записи реплики будут распознаваться автоматически.

Если по какой-то причине реплика или реплики не были распознаны, то из контекстного меню (рис. 86) можно принудительно передать их на распознавание (рис. 87).

Аналогичное действие можно произвести на <u>панели разметки редактора</u> <u>стенограммы</u>.

Вставить текст и вставить весь текст

Распознанный текст реплики или всех реплик может быть вручную вставлен в стенограмму.

Действие аналогично тому, которое можно произвести на <u>панели разметки</u> <u>редактора стенограммы</u>.



При включённой настройке <u>Автоматически вставлять новую разметку</u> распознанные реплики будут добавляться в стенограмму автоматически.

Редактор стенограммы

Просмотр и редактирование стенограммы совещания производится в специальном редакторе стенограммы (рис. 88).

Дополнительные настройки редактора стенограммы находятся в Настройках программы (*меню Инструменты* → *Настройки*).



Рисунок 88 — Окно программы при работе в редакторе стенограммы

Если системным администратором в Нестор.BRIEF Настройка включена Автогенерация документа и стенограмма не открывалась до завершения распознавания текста, то формирование стенограммы совещания происходит в автоматически.

Редактор стенограммы состоит из текстового документа и дополнительных панелей с инструментами.

- Инструменты управления стенограммой;
- Инструменты текстового редактора;
- Текстовый редактор;
- Панель разметки записи;
- Буфера обмена в панели информации о совещании.

0

Панель информации о совещании может быть скрыта. Скрыть \Показать панель можно через меню Вид.

Инструменты работы со стенограммой

Для работы со стенограммой доступны следующие команды:

Знак	Текст	Сочетание клавиш	Описание
💾 Сохранить	Сохранить	Ctrl+S	Сохранить изменения текста фрагмента или стенограммы совещания.
t≘ Служебная информация	Служебная информация		При стенографировании фрагментов (несколько стенографистов) добавляет в текст стенограммы совещания пометки о времени начала и окончания каждого фрагмента.
Режим чтения	Режим чтения		Включить \отключить Режим чтения. В Режиме чтения воспроизведение начинается с позиции курсора временной шкалы и подсвечивается в стенограмме. Редактирование документа блокируется, а режим автоматической вставки текста реплик в стенограмму становится недоступен.
🕂 Экспорт	Экспорт		Экспортировать совещание и ули его материалы в папку.
Синхронизация • По тексту По записи	Синхронизация по тексту	Ctrl+E	Синхронизировать курсор временной шкалы плеера с текущей позицией курсора в тексте документа.
	Синхронизация по записи	Ctrl+Q	Синхронизировать курсор в тексте документа с текущей позицией курсора на временной шкале плеера.
 Настройки редактора 	Настройки редактора		Переход к <u>настройкам</u> <u>редактора</u> .

При выходе из приложения будет предложено сохранить стенограмму, если в неё вносились изменения. Может быть настроено автоматическое сохранение отредактированной стенограммы.

Синхронизация по текстуможет быть выполнена контекстного меню текстового редактора.

Текстовый редактор

Редактор (рис. 89) служит для отображения стенограммы совещания и текста фрагмента.

Работа с форматированием текста производится при помощи панели инструментов текстового редактора или контекстного меню.

Стиллавин: Я как-то знаете, принципе это, конечно DJ: Всё заберу себе. Стиллавин:излишняя це отчаливает в Сочи. Слушайт такой пюбопатиный. Не знак сталкиваются нечасто (я лич предыстория такая: были вря что весь мир распахнул объя они покупали замки, в Лонда наивные буратины, они, знач	опрометчиво сказал поро Саренать Сонировать Сониро	ену. Но теперь думаю, что в то уже который раз за год он вания Маленький эпизод пи с этой ситуацией, конечно, эшц мой значит Там нашему человеку казалось, да, он действительно распахивал, я, общественность, которая ибудь там жилые комплексы на
 Б. Да, да, да. Стиллавин: Значит, сейчас отношение к нашим достаточ 	Ипперссылка Синхронизация по тексту но поганенькое. Я вот тут	имо коронавируса, значит, г даже слышал, что в Чехии
митинги прошли против того склад. DJ: Пусть деньги Колчака вер Рисуно к 89 — Контер	, что Петров и Боширов в рнут, я так скажу.	зорвали к чертовой бабушке

Синхронизация по тексту (сопоставление курсора временной шкалы плеера с текущей позицией курсора в тексте документа) также может быть выполнена инструментами работы со стенограммой.

Дополнительные настройки редактора стенограммы находятся в Настройках программы (*меню Инструменты → Настройки*). Быстрый переход к ним можно осуществить при помощи кнопки Настройки редактора в <u>на панели инструментов</u>. 0

Курсивом в стенограмме помечаются слова, точность распознавания которых ниже <u>заданного значения</u>.

Через контекстное меню слова может быть пополнен словарь автозамены.

Инструменты текстового редактора

Панель инструментов (рис. 90) служит для форматирования текста.

🖶 Печать	🚺 Копировать	Times New Roman 🔹	12 • A A	. 1	ie ie Ve en e	1	Q Уменьшить	🔁 Найти
🕁 Отменить	Вставить	🦥 B I 🛄 ≌ ୫ ୫	X ² X ₂ Aa -		¶ ≡ ≡ ≡ ∎		🕀 Увеличить	🔏 Заменить
📌 Вернуть	🔏 Вырезать	🕸 - <u>A</u> -		1	‡≣ • <u>≫</u> •			
Общие команды	Буфер обмена	Шрифт		4	Абзац	.4	Масштаб	Редактирование
$P_{\rm HCM,OV}$ 90 — $M_{\rm HCM,OVMO,UMM,OVMO,OVM,OVM,OVM,OVM,OVM,OVMO,OVM,OVM$								

Рисунок 90 — Инструменты работы с текстом

Инструменты на панели сгруппированы по назначению.

Общие команды

Знак	Текст	Описание
🖶 Печать	Печать	Печать стенограммы совещания или фрагмента совещания. Открывает диалоговое <u>окно печати</u> .
• Отменить	Отменить	Отменить последнее действие.
🕈 Вернуть	Вернуть	Вернуть отменённое действие. Активно, если была отмена последнего действия.

Буфер обмена

Знак	Текст	Сочетание клавиш	Описание
🚺 Копировать	Копировать	Ctrl+C	Копировать выделенный текст с форматированием в буфер обмена. Обратите внимание, что в режиме редактора стенограммы на панели информации о совещании доступен глубокий буфер обмена, который содержит всю историю работы с буфером обмена.
🛱 Вставить	Вставить	Ctrl+V	Вставить текст с форматированием из буфера обмена.
🔏 Вырезать	Вырезать	Ctrl+X	Вырезать выделенный текст с форматированием в буфер обмена.

Шрифт

Знак	Текст	Сочетание клавиш	Описание
Times New Roman *	Стиль шрифта		Начертание шрифта.
12 -	Размер шрифта		Установить размер шрифта.
Ά	Увеличить шрифт	Ctrl+Shift+. (Ctrl+Shift+ю)	Увеличить размер шрифта на 1.
Ά	Сжать шрифт	Ctrl+Shift+, (Ctrl+Shift+б)	Уменьшить размер шрифта на 1.
Þ	Очистить форматирование	Ctrl+пробел	Сбросить все настройки форматирования.
В	Жирный	Ctrl+b (Ctrl+и)	Применить полужирное начертание к тексту.
I	Курсив	Ctrl+i (Ctrl+ш)	Применить курсивное начертание к тексту.
U	Подчёркивание	Ctrl+u (Ctrl+r)	Подчеркнуть текст.
U	Двойное подчёркивание	Ctrl+Shuft+D (Ctrl+Shift+B)	Подчеркнуть текст двойной чертой.
S	Зачёркивание		Зачеркнуть текст.
÷	Двойное зачёркивание		Зачеркнуть текст двойной чертой.
X²	Верхний индекс		Преобразовать текст в верхний индекс (выше опорной линии текста).
X,	Нижний индекс		Преобразовать текст в нижний индекс (ниже опорной линии текста).
Star I BCCTIPCIPALINE ece Optionale w38EH/mp.9ED/CEP	Регистр		Изменить регистр текста: • сделать все буквы прописными, • сделать все буквы строчными, • поменять регистр.
Bet upero	Цвет подсветки текста		Выделить текст при помощи заливки цветом.
	Цвет шрифта		Изменить цвет шрифта.
	Дополнительные параметры		Открыть окно расширенной настройки шрифта.

Дополнительно может быть изменён: межзнаковый интервал, расстояние, позиция, кернинг и привязка к сетке документа.

Абзац

Знак	Текст	Сочетание	Описание
		клавиш	
8	Маркер		Маркированный список
三	Нумерация		Нумерованный список
1	Многоуровневый список		Создать структуру или многоуровневый список.
4	Уменьшить отступ		Уменьшить отступ или уровень списка.
	Увеличить отступ		Увеличить отступ или уровень списка.
षा	Показать \скрыть	Ctrl+Shift+8	Отобразить или скрыть знаки абзаца, скрытые знаки и символы.
	Выровнять текст по левомукраю	Ctrl+L (Ctrl+Д)	Выровнять текст по левому краю.
H	Выровнять текст по центру	Ctrl+E (Ctrl+У)	Выровнять текст по центру.
	Выровнять текст по правомукраю	Ctrl+R (Ctrl+K)	Выровнять текст по правому краю.
	Выровнять текст по ширине	Ctrl+J (Ctrl+0)	Выровнять текст по ширине страницы.
▼ 10 13 20 Дојгне ариата мендусрочнах интравао Добавита интрава перед «бавани Добавита интерва после абзица	Междустрочный интервал	Ctrl+1, Ctrl+5, Ctrl+2	Изменить междустрочный интервал.
Цвета темы Цвета темы Стандартные цвета Нет цвета Еще цвета	Заливка		Изменить фоновый цвет абзаца.
	Дополнительны е параметры		Открыть окно расширенной настройки свойств абзаца.

Масштаб

Знак	Текст	Описание
Q Уменьшить	Уменьшить	Уменьшить масштаб документа
Увеличить	Увеличить	Увеличить масштаб документа

Редактирование

Знак	Текст	Описание
🔁 Найти	Найти	Открыть /скрыть панель поиска текста (рис. 91) в стенограмме совещания.
🛱 Заменить	Заменить	Открыть /скрыть панель замены текста (рис. 92) в стенограмме совещания.

Искать	что заменить	заменить на	на что заменить	•	Заменить	Заменить Все	< • ×
Puc	унок 92 — Па	не ль за	амены текс	та в	стеногр	амме сове	щания

Панель Разметка записи

В панель разметки записи выводятся списком все реплики участников совещания (рис. 93), при этом те реплики, текст которых уже добавлен в стенограмму может быть скрыт из списка (<u>Отображать вставленную разметку</u>).



Рисунок 93 Панель разметки документа

Если на записи есть неразмеченные интервалы, их можно разметить вручную в <u>окне осциплограммы</u>.

Если используется идентификация по речи, но для участника не удалось сопоставить ни один образец голоса, то добавляется **Неизвестный** участник.

Если реплика содержит недостаточно речи для идентификации участника, то он помечается как **Не идентифицирован**.

Инструменты

Знак	Описание	Пример
Порог раловлявания — 45%	Порог распознавания. Если точность распознанного слова ниже указанной, то при добавлении текста в стенограмму, такие слова будут выделены серым курсивом. Чем большее значение будет установлено, тем больше слов будет помечено как неточно распознанное.	
4	Переводить строку после вставки реплики участника. Стенограмма будет разделяться на параграфы при смене участника. Реплики одного участника совещания всегда объединяются не зависимо от этой настройки.	Contents for extrement and your subsective to see encourse, we want and a set of the sector of the s
4	Не переводить строку после вставки реплики участника. Стенограмма будет представлять собой сплошной текст, не разделённый на параграфы.	Conserves: The event second science of the momental science of the momental science of the science of the event science of the science of the science of the science of the science of the science of the science of the science of the science of the science of the science of the science of the science o
1	Вставлять имя участника в текст стенограммы полужирным начертанием.	Company: More the texture due on the activated bases, take a result and accessible and a strength accessible a
Ŧ	Не вставлять имя участника в текст стенограммы.	More than the model and any start is more and any start
Ð	Отображать в списке вставленные в стенограмму реплики. В список выводятся все реплики, вне зависимости от того вставлен ли текст в стенограмму.	
Ð	Не отображать в списке вставленные в стенограмму реплики. В список разметки выводятся только реплики, которые не содержатся в стенограмме.	
A	Автоматически переносить реплики в стенограмму.	

Знак	Описание	Пример
	После завершения распознавания вставить текст реплики в стенограмму. <u>Режим чтения</u> включить невозможно.	
A	Не переносить автоматически реплики в стенограмму. Не вставлять текст реплики в стенограмму после завершения распознавания.	
Ŧ	Вставить всё. Добавляет в стенограмму распознанные реплики, которые не были вставлены в ранее. Изменения, произведённые с текстом ранее вставленных в стенограмму реплик, сохранятся.	
+→	Вставить всё с заменой. Заменяет все вставленные ранее в стенограмму реплики. Все изменения текста реплик будут сброшены.	



При автоматической вставке реплик в стенограмму невозможно включить режим чтения стенограммы.

Список разметки

Список реплик приводится в хронографическом порядке с указанием участника и интервала звучания (рис. 93).

Цвет элемента списка показывает состояние реплики.

Цвет	Описание
	Реплика не распознавалась, инициализация.
	Реплика отправлена на распознавание.
	Реплика распознана.
	Текст реплики вставлен в стенограмму.
	Ошибка при распознавании.

Для каждой реплики доступны действия:

Знак	Мышь	Описание
←	Двойной левый клик	Перенести и заменить реплику в стенограмме. Изменения в тексте реплики, произведённые ранее, будут сброшены.
*		Распознать или повторно распознать текст реплики.
Ū		Удалить реплику из разметки. Если текст реплики уже вставлен в стенограмму, то он будет сохранён до нажатия кнопки Вставить всёс заменой .
	Левый клик	Выделить реплику в стенограмме.
	Ctrl+левый клик	Синхронизировать плеер с репликой и выделить реплику в стенограмме.



Через окно осциллограммы возможно удалить все реплики единовременно без запуска повторной разметки.

Буфер обмена

Система предоставляет буфер обмена, который доступен на отдельной вкладке панели информации о совещании и заменяет <u>вкладку фрагментов совещания</u> (рис. 94).

Совещан	ние Участники	Буфер обмена			
	Очистить все				
Си л	лицензию				
Gir Ka	ак установить прог	рамму			
D Ec	сли не удаётся проі	йти авторизацию			
В	ыпуск				
È C	ТЕНОГРАММ,	A			

Рисунок 94 — Вкладка буфер обмена на панели информации о совещании

Текст в буфере обмена может хранится с оформлением (форматированием) или без него. Наличие форматирования текста влияет на результат вставки из буфера, поэтому информация об этом приводится в виде пиктограммы рядом с фрагментом.

Знак	Описание	
Gŵ	текст с форматированием	
D	Простой текст без форматирования	

Действия

Действие	Описание
Кнопка Очистить всё	Полностью очистить буфер обмена.
Контекстное меню правой кнопки мыши	Удалить выбранный текст из буфера.
Левый кнопка мыши	Вставить выбранный текст в стенограмму.

Каталог участников

Для переключения к каталогу участников используйте меню **Каталоги** <u>основного</u> <u>меню программы</u>.

В рабочей области главного окна приложения выводятся (рис. 95):

- панель инструментов,
- <u>строку поиска участника,</u>
- таблица всех участников совещаний, зарегистрированных в системе.
 <u>Нестор.BRIEF.</u>
- При проведении разметки записи совещания система может идентифицировать участников по голосу (сформированной голосовой модели).
 Если в сформированных моделях был найден похожий голос, то этот участник будет автоматически добавлен в совещание.

Каталог участников служит для добавления образца голоса и добавления/изменения данных о пользователе.

нестор.BRIEF Файл Каталоги Инструменты Вид Помощь	≯ ⊡ ^{Po}	роv Aleksandr Sergeevich Администратор — П Х		
🕂 Добавить карточку участника 🖋 Редактировать 🗴 Удалить		Q Найти		
ONΦ	E-mail	Модель голоса		
Бадьева Ольга				
Бредина Екатерина		•		
Быстров Руслан				
Вахидов Рустам		٠		
Голикова Татьяна Алексеевна				
Колосова Виктория		•		
Корн Дмитрий		•		
Мантуров Денис Валентинович				
Митрофанова Маргарита Михайловна				
Мурашко Михаил Альбертович				
Путин Владимир Владимирович 🗧				
Пушной Александр		•		
Сагитов Роберт		•		
Стиллавин Сергей Валерьевич				
Толстая Фёкла				



Инструменты для работы с участниками совещаний

Панель инструментов содержит кнопки для работы с участниками:

Знак	Название	Действие
+	Добавить карточку участника	Открывает окно создания новой <u>карточки участника</u> .
	Редактировать	Открывает окно с <u>карточкой выбранного участника</u> .
Ū	Удалить	Удаляет карточку выбранного участника.

Также редактирование и удаление выбранного участника доступно через контекстное меню.



Для автоматически созданных карточек запрещено редактировать поле e-mail.

Удаление производится только с подтверждением действия.

Нестор.В	NEF	×
	Внимание Вы уверены что хотите удалить карточку участника "Мурашко Михаил Альбертович"?	
	Да Нет]

Строка поиска

Строка поиска служит для поиска участника в списке. Поиск производится по ФИО или фрагменту ФИО.

Список участников совещаний

Таблица содержит сведения из карточки участника (ФИО и адрес электронной почты) и оценки качества модели эталона голоса.

Качество модели влияет на идентификацияю пользователя в записи и может принимать следующие значения:

Знак	Описание
	Не загружены файлы для построения модели.
•	Ведётся построение модели из эталонного файла.
•	Отличное качество модели, сформированной из эталонного файла.
•	Удовлетворительное качество модели, сформированной из эталонного файла.
•	Неудовлетворительное качество модели, сформированной из эталонного файла.

Если качество модели неудовлетворительное запишите новый образец голоса участника совещания, который будет <u>удовлетворять требованиям</u>, и загрузите его повторно.

Карточка участника

Каждый участник совещания представляется в системе карточкой участника (рис. 96). В <u>каталоге участников</u> выводятся карточки всех участников, которые зарегистрированы в системе.

Добавление карточки участника		×
		_
Фамилия		
Имя		
Отчество		
E-mail		
	Добавить образец голоса	
	Сохранить Отмена	3

Рисунок 96 — Карточка участника
Карточка содержит:

- Фамилию участника.
- Имя участника.
- Отчество участника.
- Адрес электронной почты участника, на который может быть отправлена стенограмма совещания.
- Эталонный образец голоса. Должен удовлетворять требованиям к эталонам.

Требования к эталонным аудиофайлам

Для идентификации в записи участников совещания требуется загрузить в систему **Hectop.BRIEF** эталонные образцы голосов.

Качество идентификации зависит от сформированной голосовой модели. Для построения качественной голосовой модели следует использовать эталонный звуковой файл **wav** (без сжатия) или **mp3** (с битрейтом не ниже 320 кбит/с).

Загружаемый образец должен:

- Содержать речь только одного человека.
- Иметь длительность звучания речи не менее 1,5 минут;
- Не иметь реверберации или же иметь реверберацию менее 0,4 с.
- Иметь минимальный уровень фонового шума (менее 20 дБ).

Загрузка образца голоса

Для загрузки образца голоса нажмите **Добавить образец голоса** и выберите аудиофайл.

Если у участника ранее был загружен эталонный образец голоса, то будет заменён.

Каталог процессов импорта

В каталоге **Процессы импорта** в главном окне выводится список всех импортируемых в данный момент файлов, а также файлов, загруженных ранее (рис. 97). Для переключения к этому каталогу используйте меню **Каталоги** <u>основного меню программы</u>.

Если у пользователя есть привилегия Импорт аудио и видео, то список будет содержать записи лишь об импортах, которые производил пользователь.

Если у пользователя есть привилегия *Просмотр и управление всеми процессами импорта*, то список будет содержать записи обо всех совершённых импортах и записи, сформированные на основе планов импорта.

Импортировать медиафайлы невозможно, если у пользователя отсутствует право на Импорт аудио и видео.

Нестор.BRIEF Файл Каталоги	Инструменты Вид Помощь	•		leksandr Частник 📃 🗖 🗙		
🛨 Импорт 🗙 Отменить 🗸 Очистить историю 🗴 Очистить всю историю 🚽 Перейти к совещанию						
Название	План автоимпорта	Дата импорта 🔻	Статус	Прогресс		
Встреча ВВП_25.03.2021 17:33		24.05.2021 16:51	О Перекодирование			
Vesti_ot_05052021_16_00_05.05.2021 16:45		24.05.2021 16:49	✓ Завершено			
zoom_0	 Записи совещаний Zoom 	24.05.2021 16:44	✓ Завершено			
audio_only	 Записи совещаний Zoom 	24.05.2021 16:44	✓ Завершено			
zoom_0	 Записи совещаний Zoom 	24.05.2021 16:44	✓ Завершено			
audio_only	 Записи совещаний Zoom 	24.05.2021 16:44	✓ Завершено			
audio_only	 Записи совещаний Zoom 	24.05.2021 16:44	✓ Завершено			

Рисунок 97 — Процессы импорта

Инструменты процессов импорта

Знак	Название	Описание
Ŧ	Импорт	Открывает окно импорта.
×	Отменить	Отменяет импорт, если текущее состояние загрузка или пе рекодирование.
~	Очистить историю	Удаляет запись о ручном импорте из списка (совещание и медиафайлы остаются в системе).
Ū	Очистить всю историю	Удаляет все записи о ручном импорте из списка (совещание и медиафайлы остаются в системе).
≯	Перейти к совещанию	Перейти в режим Совещания и выбрать импортированное совещание.

Процессы импорта, сформированные на основе плана автоимпорта, из списка удалить нельзя.

Список импортированных файлов

Список содержит все записи о произведённых импортах, к которым пользователь имеет доступ.

Если в столбце План автоимпорта записано значение, то импорт был произведён автоматически на основании плана.

Статус импорта может принимать следующие значения:

Знак	Текст	Описание
X	Ожидание загрузки	Система обнаружила файл и выжидает завершения операций записи.
G	Загрузка	Файл загружается во временное хранилище для дальнейшего перекодирования.
G	Перекодирование	Перекодирование во внутренний формат системы.
~	Завершено	Импорт завершён.
×	Отменено	Импорт отменён.
×	Ошибка	Файл не может быть обработан.

Контекстное меню записи (рис. 98) дублирует основные действия:

- Перейти к совещанию.
- Отменить импорт.
- Очистить историю.

	Vesti_ot_05052021_16_00_05.05.2021 16:45		
	zoom_0	42	Перейти к совещанию
	audio_only		Отменить Очистить историю
P	исунок 98 — Контекстное ме	? НЮ	записи об импорте

112



Доступ к Нестор.BRIEF может осуществляться через веб-браузер **Google Chrome** актуальной версии.

(1) NSRB 1.7.8	× +	- 🗆 ×
← → C ③ 127.0.0	0.1:8070/ui/#l/search/	田 匈 🕁 🖲 🖈 😋 🗄
∙Щмв	Поиск Совещания	PA
		NESTOR BRIEF
	D	

Рисунок 99 — Раздел Поиск в веб-клиенте

Открытый протокол обмена (http)

Если используется открытый протокол, то доступ к веб-клиенту происходит через URL:

http://доменное_имя_компьютера:8070/ui/#!/

здесь доменное_имя_компьютера — имя или IP-адрес компьютера, где расположена система Hectop.BRIEF.



На компьютере, где установлена система протоколирования, доступ может происходить через URL

- <u>http://127.0.0.1:8070/ui/#!/</u>
- <u>http://localhost:8070/ui/#!/</u>

Закрытый протокол (https)

В браузере пользователя должен быть установлен клиентский сертификат (см. Установка клиентского сертификата).

Если используется защищённый протокол, то доступ к веб-клиенту происходит через URL:

https://доменное_имя_компьютера:8070/ui/#!/

здесь доменное_имя_компьютера — имя или IP-адрес компьютера, где расположена система Hecrop.BRIEF.



На компьютере, где установлена система протоколирования, доступ может происходить также через URL

- <u>https://127.0.0.1:8070/ui/#!/</u>
- <u>https://localhost:8070/ui/#!/</u>

Авторизация

Для доступа к системе через веб-клиент требуется, чтобы пользователю была назначена роль, содержащая привилегию Доступ че рез веб-сайт.

При открытии веб-клиента или после завершения сеанса работы потребуется авторизация (рис. 100).



Рисунок 100 — Форма авто ризации

Укажите действующие данные от вашей локальной учётной Windows или вашей учётной записи службы Active Directory и войдите.

Использовать учётную запись с пустым (незаданным) паролем запрещено в целях обеспечения безопасности. Требуется, чтобы у пользователя обязательно был задан пароль.

В случае успешной авторизации будет открыт раздел Поиск.

Π

Поиск

Раздел (рис. 101) служит для поиска совещаний, доступным пользователю в корпоративном архиве.

В зависимости от предоставленных пользователю прав, это будут:

- личные совещания, созданные пользователем, и совещания в которых пользователь участвовал или к которому ему предоставили доступ;
- все совещания корпоративного архива.

∙I∥NB	Поиск Совещания РА	J
		J
		J
		J
		J
		J

Рисунок 101 — Простая форма поиска

Искать совещания можно:

- по репликам высказываниям участников;
- по тегам специальным отметкам, которые можно добавить при записи совещания через веб-клиент.

Найденные реплики и речь, помеченную тегом, возможно прочитать и воспроизвести при помощи встроенного плеера.

Поиск по репликам

Поиск ведётся по репликам участников совещания, а не по исправленной стенограмме совещания. Изменения, вносимые стенографистами, при поиске не учитываются.

Перейдите в раздел Поиск (рис. 101), переключитесь на поиск По фразе и введите искомый текст.

Будут выведены все реплики, в которых любой из участников совещаний произносил интересующий текст (рис. 102). Искомое словосочетание подсвечивается в списке и стенограмме бирюзовыми цветом.



Рисунок 102 — Результаты поиска по репликам

Окно результатов поиска содержит следующие области:

- <u>форма поиска;</u>
- <u>список реплик с искомым текстом;</u>
- заголовок выбранного совещания;
- стенограмма совещания, в котором звучала выбранная реплика;
- <u>плеер</u>.

Форма поиска

На форме поиска находятся дополнительные фильтры: по диктору (участнику совещания, произнёсшему реплику) и по дате.

Поиск по участнику возможно производить только если:

- производилась идентификация участников по голосу;
- при записи или переразметке микрофон был закреплён за конкретным участником совещания.

Невозможно искать реплики неизвестных и неидентифицированных участников.

• Поиск Совещания	R
Результаты поиска	
	х Путин Владимир Владимирович x v 18.05.2020 📋 — 31.05.2021 🗎 Понск
1 реплика из 1 совещания	Отчет по экономическим вопросам 28 май, 10:45
Приля Варания Варания Санара Макелания Санарамия Санара (Санара) и состату и такжа обсудить технура закономесскую. Покасти, в такжа обсудить технура закономесскую. Покасти, в такжа покрыто об такараления силарания была санарания покрыто об этак чарананных. В посклими, как за закоти покрыто об этак чарананных. В посклими, как за закоти покрыто советствуе рабует образования силарания об покрыто советствуе рабует образования силарания об покрыто советствуе рабует образования силарания то покрыто советствуе рабует образования силарания то покрыто советсятвуе рабует образования силарания то покрыто советсятвуе рабует образования силарания с таку советсятвуе рабует образования силарания с покрыто советсятвуе рабует образования силарания с покрыто срадита и принути образования силарания с покрыто срадита, принути образования силарания с покрыто срадити с принути образования силарания с покрыто срадити образования силарания с покрыто упокрыто силарания с так устания нариания работо стране и за роботом. И колечки, конбидено сиденали ракония стране и за роботом. И колечки, конбиденое сиденали ракония с советсять с совется с так установания принути и и советсять совется с совется с так установания принути и советсять советсять совется с так установания принути и советсять советсять совется с совется с так установания принути и настори в нато советсять с так установания принути и настори в нато советсять собетсять совется с так установания принути и настори в нато советсять совется с так установания принути и настори в нато советсять с так установания принути и настори в нато советсять с так и станования принути и настори в нато советсять с так установания принути и настори в нато советсять с так установания принути и настори в нато советсять с так установания принути и постори и настори в нато советсять с так и так установания на совется на	Тутие Водонор Водонорован Узаважение законся: Добрыя для соторна предоктаю ободуть телунцую закономенскую. Повестку а также задачей направление законся: Добрыя для соторна предоктаю ободуть телунцую закономенскую. Повестку а также задачей конкрытение продложение по каждой на этих тем по каждому на этих направлений напидять здесь полтную сознестную работу фордальних видокта. Региональних конкрыторице подучение пранительств прадотовать повторять и в Российской и в глобальной акономене, оке еще действуют факторы нестабликанств. Вы об этих вопрати и в Российской и в глобальной акономене, оке еще действуют факторы нестабликанств. Вы об этих конкрытися правется, в также сознаки у произональной сознаки, этих в воликанского в окенер, повторять и в Российской и в глобальной акономене, оке еще действуют факторы нестабликанств. Вы об этих менер повторять и в Российской и в глобальной докономене, оке еще действуют факторы нестабликанств. Вы об этих окенер и соннакты нарозном соносники, окене повторания то учито на повторати телиторы поры и сознаки, учито в алики порыть повторять и в Российской акономие, окенерание у и понеко, не ободнию одиникать дилением у соновным нарозном соносники, окене окенерание то роци то току, и ромонные току на току ракономи нарознаки постаки поритоки поритоки току, не ободнию одиникать дилением рессийска за якварь март тенущето года. Лиць на 15% нике, чем в предеранном нароне мералием произональ постаки порисийскихи работальноми работали в сосномие обсими срабильные реконие, стаблика на прекиесь за инверение, вызаваниех эпидении, консте мологие мологие констранаталь рекими с табликам работали в сосноми срабильные работали на порежиесь за инверение, вызаваниех эпидении, констее молокими сосное ниции вариание то для и работали торы на току порытов года и порышитиеми, вызаваниех эпидении ла констеение бы навартале прациито то пора помоски с состакии 154. Соскание с согномия посноми на сосноми собрание табликами на оторы на сосноми состаки порышитови на соновние в баликами сабложные состака, про
— I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	

Рисунок 103 — Результаты поиска по репликам с дополните льными условиями

Список реплик

Список содержит отдельные реплики участников, в которых найдено искомое словосочетание. Отображается <u>стенограмма</u> того совещания, в котором произносилась выбранная реплика.

Заголовок выбранного совещания

Заголовок стенограммы (рис. 104) совещания содержит сведения о дате проведения и названии выбранного совещания.

```
Совещание по экономическим вопросам от 03.06.2021 Сегодня, 11:42
```



Поиск по тегам

Перейдите в раздел **Поиск** (рис. 105), переключитесь на поиск **По тегам** и выберите хотя бы один тип тега:

- Важное;
- Итог;
- Получения.

Будут выведены все реплики, в которых при записи были расставлены указанные теги (рис. 105)..

• Поиск Совещания	R
Результаты поиска	
По тегу 🗸 Поручение х	к 🕶 Выберите диктора 🗸 ддмилгтт 📋 — дд.милгтт 📋 🚺 Понск
Сбросить всё	
2 фрагмента из 2 совещаний	Совещание по экономическим вопросам от 03.06.2021 Сегодия, 11:42
финансирование больниц и поликливик, в российнски регионах соответствующее распоравние подписал премеер Можаи Машустин средства поступти из резервного фонда развитильства бургу гаправлены в 12 сублестов, а также в город Байконур, такая поддержка полосийт насущиеский	особенно в тех сферах, которые жизненно закинь для городов и кей для наших пракцан. За последний под мы выдрал множество примеров, когда за технуциим поблемани. Наши перадонникатели не налискали на видуали задач визаднавлись в модернизацию производства учеличение экономического и технологического потенцилал России сремнится, качите и личием. Уклато в насколенных плитиката, рактовая с сторые в целом. Таке поверние бизнеса его отношения в долу. Бенусловно 🗊 🕕 эконумнаят самого инсогранието узажения и поддержки со сторомы согланогаза и общется в И личием закого понизате начисть и влитики и поддержки со сторомы согланогаза и общется в И личием закого понизате начисть и влитика и поддержки со сторомы.
Путке Владовор Владоворович Венер долохой антинисть В яказей стране из а робеком. И велек м. налейскори технологи, блы обучателения говорот о том, что жискима Риссии, искотра на ко словности вся-таки постанено восставаниятся то продолжает последателен. Зледение произворуст в втор со току по жискима Риссии, искотра на ко словности вся-таки постор порами произворуст в техности в произвори произворителения произворуст в техности в произвори произворителения произворуст в техности в произвори произворителения произворителения в техности в произвори произворителения произворителения проссийской воесомися произворителения, вызования рекомен, без посеменствая с произворителения, вызования в произворителения произворителения произворителения в произворителения произворител	стирина создана за и одержита и теленоти, терерали соорго прилот слова, с вида рам десьвое обладотовато страны, которын, а тихо у истату в с протоко в которые и потры в различи протоко работани и Петербургором международном закономическом боруме исторый пробарт уже на следунации ферелали со стран Петербургором международном закономическом боруме исторый пробарт уже на следунации ферелали со стран в протоком международном закономическом боруме исторый пробарт уже на следунации ферелали со состати борума. С Мансимально использовать эту площадку П для диалого с бизнеском преднети облудите проботим, которые колиует россилских предоритиниетсям стоби и должний поньшение заинотости и долждое граждан ещё раз это подержи, за и водасной проток и выдентори на поньшение заинотости и долждое граждане ней раз это подержи, за следание сперации на составительных мерах поддержки малого и среднего бизнеса, с комо коломической картины отдельно остановиться на дополнительных мерах поддержки малого и среднего бизнеса, с кроме того, рассмотрим
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	0000000 / 000000 📢

Рисунок 105 — Результаты поиска по тегу Поручение

Окно результатов поиска содержит следующие области:

- форма поиска;
- список реплик с выбранными тегами;
- заголовок выбранного совещания;
- стенограмма совещания, в котором звучала выбранная реплика;
- <u>плеер</u>.

Форма поиска

На форме поиска находятся дополнительные фильтры: по диктору (участнику совещания, произнёсшему реплику) и по дате.

Поиск по участнику возможно производить только если:

- производилась идентификация участников по голосу;
- при записи или переразметке микрофон был закреплён за конкретным участником совещания.

Невозможно искать реплики неизвестных и неидентифицированных участников.

Список реплик

Список содержит отдельные реплики участников, в которых встречается указанный тег. Отображается <u>стенограмма</u> того совещания, в котором произносилась выбранная реплика.

Заголовок выбранного совещания

Заголовок стенограммы (рис. 106) совещания содержит сведения о дате проведения и названии выбранного совещания.

Совещание по экономическим вопросам от 03.06.2021 Сегодия, 11:42

Рисунок 106 — Заголовок стенограммы совещания

Совешания

Раздел Совещания (рис. 107) представляет собой корпоративный архив и служит для:

- создания и записи нового совешания:
- просмотра списка запланированных совещаний • материалов И корпоративного архива совещаний;
- внесения изменений в сведения о совещании, его повестку и материалы.

•Пив	Поиск Совещания		PA
Совещания			
	Запланированное на завтра совещании О4 июн, 13:01	1 Запланированной на соптурна соекцияне Соптурна, 1301	
Отчет по экономич	еским вопросам 28 ма	а. 10-15 25 май, 15:00 - 0.05:00	
Интервью с претен	дентом_26.05.2021 17:25 27 на	4.1.50 Мациванос Эрнест Гедиван Японик согодна вспомнает одной из самых страшных в истории природных катастроф, которая спровоцировала мациата/ино теконетичко авално 10 лет назад на страну облицилось разочдительное цинами. Гитантская волна.	
Обсуждение итого	в встречи 26 ма	вызванной землетрасники в таком океане униктокиза прибрежные населенные пункты АЗС Фукуския а унеста жизни более 18000 человек еще полииллина остались без крова о том, как изменилась жизнь в пострадавших районах за эти непростие годы. Репортаж Серем Мингажева с честа катастрофе	
Совещание по экол	югическим катастрофам 25 ма	A 1500 Мингажев Сергей Огромный пустырь, поросший травой на побережье тихого океана расположен в 3 4 км к северу от аварийной станции Флукима. 3 то как раз то место, куда наша съемоная группа добралась на следующий, день после прию	ода
Последние событи	я в мире 24 ма	цупамт 10 лет назд., Какое то время оно оставлясь непроходиным болотом сплошь попратыв уризи, облим а 1800 на мранорой плите запатсам, час токиха здесь участь жизна боле в 100 человах. Черные шары то что побольш означает слище помельце луну симелы фермеров и рыбаков до 11 марта главный профессии в тих краях на обратной стороне каник, имее полибация, а ту сторону, где прежде была и жравных сперь обращены их коит.	ами
	Мацкявич Совещание	ос Эриест Гедревич 000000 / 000000 / 000000 фф —	
	Рисунс	ок 1 07 — Корпоративный архив совещаний	

Кнопка создания нового совещания

Служит для создания нового совещания и его записи.

Список запланированных совещаний

Содержит список совещаний, которые были запланированы и запись которых ещё не завершена (рис. 108):

- при создании совещаний через АРМ выводится полный список, без • ограничения времени;
- при создании совещаний из Outlook выводится список за ближайшие 7 . дней.



Рисунок 1 08 — Список запланированных совещаний

Совещания, запись которых ведётся в данный момент, подсвечивается и помечается специальным знаком (рис. 109).



Список архивных совещаний

Содержит список всех совещаний, запись которых уже завершена (рис. 110). Список загружается по мере прокручивания.



Рисунок 110 — Корпоративный архив совещаний

Список актуальных совещаний

Содержит список актуальных совещаний, записанных в этот день (рис. 111).



Рисунок 111 — Актуальные совещания

Заголовок стенограммы

Содержит сведения о (рис. 112):

- названии выбранного совещании;
- названии задействованной станции записи;
- дате и времени начала проведения совещания;
- продолжительности записи.



Рисунок 112 — Заголовок стенограммы совещания

Стенограмма совещания

Описана в разделе Стенограмма.

Детальная информация о совещании

Служит для отображения и редактирования сведений о совещании (рис. 113).

	Стенограмма Детали
	Совещание по экономическим вопросам от 03.06.2021 Основная переговорная , 3 июня 2021 г., 11:42 - 3 июня 2021 г., 11:47
Ð	Перетащите файл или нажмите Добавить Личные
	Статистина WEBP-64 KS ↓ Статистина РNG-115 KS ↓ Показать все: Вложений: 2 (179 K5)
-	Затронуть вопросы: * Здравохоранения * Экономики и финансов прутин Владимир Владимирович Редактировать

Рисунок 113 — Детальная информация о совещании

Заголовок содержит:

- название совещания;
- название задействованной станции записи;
- дата и время начала проведения совещания;
- продолжительность записи.

Вложения содержат документы, добавленные организатором совещания или содержащиеся в событии **Outlook** (<u>при импорте совещаний из него</u>).

По умолчанию вложения доступны лишь участнику совещания, который их загрузил, но могут быть предоставлены всем участникам через меню файла.

 Публичные

 Статистика
 РNG - 115 КБ

 Личные
 Общий доступ

 Скрыть с скачать
 Ссачать

 Общий доступ
 Удалить

Повестка содержит текстовое описание, которое может добавить или отредактировать организатор совещания. При автоматическом импорте совещаний из Outlook добавление и редактирование повестки из системы Нестор.BRIEF недоступно: для изменения повестки отредактируйте текст повестки в Outlook.

Участники совещания содержит список людей, которые участвовали в совещании или добавлены вручную (имеют доступ к совещанию).

Запись совещания

Запись ранее запланированного совещания



Рисунок 114 — Список запланированных совещаний

Нажмите Начать запись (рис. 115).



После этого начнётся запись совещания, и для дальнейшего управления записью будет открыто окно Запись совещания.

Запись нового совещания

Для создания нового совещания и его записи <u>в списке запланированных</u> <u>совещаний</u> нажмите кнопку **Новое совещание** (рис. 116).



Выберите задействованную Станцию записи, и нажмите **Начать запись** (рис. 117).



После этого будет создано совещание с названием вида "Совещание от *«дата» «время»*" и начнётся его запись. Дата и время соответствуют дате и времени начала записи.

Управление записью ведётся через <u>окно Запись совещания</u>, которое открывается при выборе записываемого совещания <u>в списке запланированных</u> <u>совещаний</u>.

Окно управления записью

Окно (рис. 118) служит для управления записываемым совещанием.

Трансляция сквозного аудиопотока в веб-клиент не производится. Вы не будете слышать звук, фиксируемый Станцией записи. Движение осциллограммы указывает, что ведётся запись и не отражает реального уровня сигнала.



Рисунок 118 — Окно управления записью совещания

Если вы свернули окно записи совещания или закрыли страницу, то для его вызова выберите записываемое совещание в списке запланированных совещаний.
 Также управлять записью и завершить её возможно из Нестор ПО Управление и протоколирование.

Во время записи используйте кнопки **Важное**, Итог и Поручение, чтобы расставить теги, и получить возможность <u>быстро переходить к отмеченным</u> репликам на записи.

Вложения могут быть добавлены к совещанию в ходе записи. Для этого достаточно перетащить файл в область Вложения или воспользоваться ссылкой **Добавить**.

Ħ

F

Кнопки управления записью

Знак	Текст	Описание
创	Отменить запись	Отменяет запись совещания. Запись не будет сохранена.
11	Пауза	Приостанавливает запись совещания.
	Возобновить запись	Возобновляет запись совещания после паузы.
	Завершить запись	Останавливает запись совещания. Запись будет сохранена.

Для отмены записи потребуется подтверждение.

Удалить совещание?	
После удаления данные невозможно будет восстановить.	
Отмена	/далить

Для завершения записи потребуется подтверждение.

Завершить запись совещания?	×
Отмена	T

Изменение информации о совещании

требуется, чтобы Для внесения изменений был пользователь Организато ром сове щания и обладал привилегией Создание /редактирование со ве щаний своих или Создание /редактирование все х совещаний.

Через веб-клиент возможно внести изменения в сведения о совещания (за исключением свойств совещаний, созданных автоматически из совещаний **Outlook**) и добавить вложения (материалы совещания).

Для внесения изменений выберите совещание в корпоративном архиве совещаний и перейдите на вкладку **Детали** (рис. 119).



Рисунок 119 — Детальная информация о совещании

Нажмите Редактировать.

Будет открыто окно редактирования деталей (рис. 120).



Рисунок 120 — Окно редактирования деталай совещания

Возможно изменить следующие поля:

- Название совещания.
- Вложения.
- Участники.
- Повестка.

Для совещания, запись которого ещё не началась, также возможно изменить Станцию записи.

Стенограмма

В стенограмме выводятся все реплики участников в хронологическом порядке (рис. 121).



Автор реплики может быть не указан (*Микрофон №*), не определён (*Не*

идентифицирован) или его голосовая модель не соответствовать ни одной из тех, что хранится в системе (*Heusвeстны*й №).

Если при записи были расставлены теги, то они выводятся в тексте стенограммы (рис. 122).



Рисунок 122 — Стенограмма совещания: теги

Для тегов принято следующее обозначение:

Знак	Название
в	Важное
И	Итог
0	Поручение

Текс реплик окрашен в разные цвета:

Цвет текста	Значение
Белый	Основной текст реплики
Тёмно-бирюзовый	Текст, найденный при поиске по реплике
Фиолетовый	Текст реплики, который воспроизводится в данный момент
Светло-фиолетовый	Текст реплики под курсором мыши (выбор слова, с которого начнётся воспроизведение)

Воспроизведение всей реплики

При наведении на пиктограмму участника совещания, его имя или область с репликой, пиктограмма изменит вид, и станет возможно запустить воспроизведение реплики на <u>встроенном плеере</u> (рис. 123).



Воспроизведение реплики с выбранного места

При щелчке по слову воспроизведение реплики начнётся с выбранного слова (рис. 124).

Неизвестный 17

Что Евгения Данилина. Здравствуйте более 3.5 миллиарда рублей будет направлено на дополнительное финансирование больницы, поликлиника в российских регионах соответствующее распоряжение подписал премьер Михаил Мишустин. Средства поступят из резервного фонда правительства будут направлены в 12 субъектов, а также в город Байконур, такая поддержка позволит медицинским организациям компенсировать дополнительные расходы, связанные с оказанием помощи пациентам с ко ирусной инфекции в кабине напомнили, что ранее на эти цели в 47. Регионов страны было направлено свыше 25. Миллиардов рублей. Вертолет Ка-32. Разбившиеся в калининградской области. Перед вылетом был исправен экипаж мило 1000 часов налета и опыт участия в спасательных операциях, и тушение пожаров. Сейчас рассматриваются 2 версии крушения, сообщил глава калининградского следственного отдела Северо-Западного управления на транспорте Сергей Сумароков, версия рассматривается. Естоственно нарушение техники безопасности. Возможно какой-то чрезвычайное происшествие независящие экипажа. Борабля на данный момент это 2 основные версии при выполнении планового, тренировочного полета вертолетов. МЧС упал в акватории куршского залива. В 5 км от города Полесск на борту находились 3 человека 1 погиб двое пострадали почти каждый второй, акцентировав 60 коронавируса в Москве старше 60 лет, но для формирования коллективного иммунитета это недостаточно сообщила РИА Новости заммэра столицы. Анастасия Ракова по ее словам в целом показатели заболеваемости остаются на значимом уровне хотя по сравнению с декабрем заметное снижение. Ежедневно в столичные больницы попадает до 750, человек с ковидом среди них

Рисунок 124 — Запуск воспроизведения с выбранного слова

Плеер

Встроенный плеер (рис. 125) служит для управления воспроизведением реплик.



Временная шкала записи всего совещания отображается в верхней части проигрывателя. Возможен переход к произвольному месту на записи.

Кнопки управления:

Знак	Название	Описание
	Кпредыдущей реплике	Перейти к началу предыдущей реплики.
	Воспроизведение	Запустить воспроизведение.
11	Пауза	Приостановить воспроизведение.
ÞI	К следующей реплике	Перейтик началуследующей реплики.

Участник (микрофон) — ФИО участника совещания, который произнёс реплику или название микрофона, через который она была записана.

Название совещания и дата его проведения.

Время — текущее положение при воспроизведении / общее время записи.

Регулятор громкости — позволяет отключить или изменить уровень громкости.

Знак	Описание
▲ ×	Звукотключен, включить звук.
4 0)	Звук включен, отключить звук.
	Регулятор громкости.