

# MOT/REC V4

## ユーザマニュアル

### 操作マニュアル

第 2.8 版

株式会社バルテック

本書には本装置を正しくご利用いただく為の、接続・設置方法、注意・警告事項が記載されている為、お使いになる前に必ずお読みになり、方法や注意事項を十分ご理解いただいた上でご利用ください。本書は紛失しないように、大切に保管してください。

- ◆ 本書および本製品の一部または全部を無断で転載、複製、改変することはできません。
- ◆ 本書および本製品の内容は、改変・改良・その他の都合により予告無く変更することがあります。
- ◆ 本製品の使用または使用不能に付随、関連して生ずる、直接的または間接的損害（事業利益の損失・事業の中断・記録内容の変化・消失・金銭的な損害など）に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆ 取扱説明書の記載内容を守らないことにより生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆ 接続機器との組み合わせによる誤動作から生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆ 本書に記載されている会社名、製品名は、それぞれ各社の商標または登録商標です

版数	変更日付	変更内容
1.0 版	2021/11/01	初版
2.0 版	2021/12/21	装置情報> テキスト化利用時間の表示を変更
2.1 版	2022/11/16	文字書式を「メイリオ」に統一。 テキストボックスで文字が表示されていないなどを微調整。
2.2 版	2023/10/25	テキスト化 API 設定の変更。 テキスト化に「話者分離出力」機能を追加。
2.3 版	2023/10/26	テキスト化の結果を表示するポップアップ画面の部タイトルを 「テキスト結果」に変更。
2.4 版	2024/02/02	最大録音可能時間を修正 MOT/RECV4 単体で約「65,000」時間 → 約「150,000」時間
2.5 版	2024/07/12	バックアップにテキスト化データも含まれる説明を追記
2.6 版	2025/02/17	話者分離出力結果の文字数制限に関する注意書きを追記
2.7 版	2025/07/10	軽微な修正
2.8 版	2025/10/09	PBX 電話帳の CSV インポートに関する詳細を追記

# 目次

<b>1 章 安全にお使いいただく為に .....</b>	<b>5</b>
1 – 1 表示の意味 .....	5
1 – 2 図記号の意味 .....	5
1 – 3 商標について .....	6
1 – 4 免責事項について .....	6
1 – 5 本体の取り扱いについて .....	7
<b>2 章 MOT/REC V4 の概要 .....</b>	<b>9</b>
2 – 1 MOT/REC V4 の装置概要 .....	9
2 – 2 MOT/REC V4 の装置特徴 .....	10
2 – 3 MOT/REC V4 導入パターン .....	11
2 – 4 MOT/REC V4 の音声録音対象 .....	12
2 – 5 MOT/REC V4 の録音仕様 .....	12
2 – 6 MOT/REC V4 の検索・再生機能 .....	13
<b>3 章 基本操作 .....</b>	<b>14</b>
3 – 1 本装置にアクセスする .....	14
3 – 2 HOME 画面のメニュー説明 .....	15
<b>4 章 権限について .....</b>	<b>16</b>
4 – 1 MOT/REC V4 の権限について .....	16
<b>5 章 通話履歴 .....</b>	<b>18</b>
5 – 1 通話履歴の基本操作、アイコン説明 .....	18
5 – 2 通話履歴の録音音声ファイルを再生する .....	19
5 – 3 通話履歴の録音音声ファイルのダウンロード .....	20
5 – 4 通話履歴を CSV ファイルで保存する .....	21
5 – 5 通話履歴の録音音声ファイルをテキスト化する .....	22
<b>6 章 電話帳の閲覧・編集 .....</b>	<b>25</b>
6 – 1 電話帳について .....	25
6 – 2 電話帳リストの検索 .....	25
6 – 3 電話帳に新規電話番号を追加する .....	26
6 – 4 電話帳を CSV ファイルで保存する .....	28
6 – 5 電話帳を一括登録する .....	29
6 – 6 電話帳の電話番号情報の削除する .....	31
<b>7 章 ユーザー管理 .....</b>	<b>32</b>
7 – 1 ユーザー管理について .....	32




7-2 ユーザーの追加 .....	33
7-3 ユーザー情報・権限の変更 .....	34
7-4 ユーザーのログインを制限する .....	35
7-5 ユーザーの削除 .....	36
<b>8章 装置情報の確認 .....</b>	<b>37</b>
8-1 装置情報について .....	37
8-2 装置情報の確認 .....	37
8-3 録音音声ファイルの自動削除 .....	38
8-4 テキスト化利用時間の確認 .....	39
<b>9章 録音音声データのバックアップと削除 .....</b>	<b>40</b>
9-1 録音音声データのバックアップと削除について .....	40
9-2 録音音声データをバックアップする .....	40
9-3 録音音声ファイルの削除 .....	43
<b>10章 操作履歴の閲覧 .....</b>	<b>46</b>
10-1 操作履歴について .....	46
10-2 操作履歴を確認する .....	47
10-3 操作履歴を CSV ファイルで保存する .....	47
<b>11章 機器設定 .....</b>	<b>49</b>
11-1 機器設定について .....	49
11-2 時刻設定 .....	50
11-3 ネットワーク設定 .....	51
11-4 機器の再起動・シャットダウンを行う .....	52
11-5 機器の初期化を行う .....	53
11-6 アプリケーションの更新を行う .....	54
11-7 テキスト化 API の設定を行う .....	57
<b>12章 初期ユーザーの再使用 .....</b>	<b>58</b>
12-1 初期ユーザーについて .....	58
12-2 初期化パスワードの変更 .....	59
12-3 初期ユーザーのリセット .....	60

# 1 章 安全にお使いいただく為に









製品を安全に正しくお使いいただき、お客様や他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するための説明をしてあります。ここに記載している事項は、安全に関わる重要な内容ですので、必ず守って下さい。

## 1 - 1 表示の意味

本章の説明では、いろいろな絵表示を用いています。その表示と意味は次のようになっています。内容をよく理解してから本文をお読みください。

	<b>危険</b>	この表示を無視して誤った取扱いをすると、“人が死亡または重傷を負う可能性が差し迫って想定される”内容を示しています。
	<b>警告</b>	この表示を無視して、誤った取扱いをすると、人が死亡または重傷を負う可能性が想定される内容を示しています。
	<b>注意</b>	この表示を無視して、誤った取扱いをすると人が傷害を負う可能性が想定される内容、および物的損害の発生が想定される内容を示しています。

## 1 - 2 図記号の意味

記号	意味	例
	この記号は注意を促す内容であることを告げるものです。	  注意（警告を含む）      指をはさまれないように注意
	この記号は行為を禁止する内容であることを告げるものです。	  禁止      分解禁止
	この記号は行為を強制する内容であることを告げるものです。	 <b>電源ボタンをOFFにしてから電源プラグをコンセントから抜く</b>

## 1－3 商標について

- ・ 本書に記載されている会社名、製品名は、それぞれ各社の商標または登録商標です。

## 1－4 免責事項について

- \* 火災・地震等天災、第三者による行為、その他の事故、お客様の故意または過失、誤用、その他の異常な条件下での使用によって生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- \* 本製品の使用または使用不能から生ずる付随的な損害（事業利益の損失・事業の中断・記録内容の変化・消失など）に関して、当社は一切責任を負いません。
- \* 取扱説明書の記載内容を守らないことにより生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- \* 接続機器との組み合わせによる誤動作から生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- \* 本機は、医療機器や幹線通信機器などの極めて高い安全性や信頼性が要求される用途に適用するようには設計されていません。誤って本機を使用した結果、生じた損害に関して、

本書には本装置を正しくご利用いただく為の、接続・設置方法、注意・警告事項が記載されている為、お使いになる前に必ずお読みになり、方法や注意事項を十分ご理解いただいた上でご利用ください。  
本書は紛失しないように、大切に保管してください。

## 1 - 5 本体の取り扱いについて



### 警告



#### 異常が起きたら

万一、煙が出ていたり、変なおいや音がするなどの異常状態のまま使用すると、火災や感電の原因となります。すぐに機器本体の電源を切り、電源プラグをコンセントから抜いてください。煙が出なくなるのを確認して弊社営業所またはサービス部門に修理をご依頼ください。



#### 内部に異物や水を入れないでください

本装置の通風口などから内部に金属類や燃えやすいもの等を差し込んだり、おとしこんだりしないで下さい。また、花瓶や水などの入った容器をこの機械の上に置かないで下さい。水がこぼれたり、中にはいった場合は、まず機器本体の電源を切り、電源プラグをコンセントから抜いて、弊社営業所またはサービス部門へご連絡下さい。



#### 海外では使用できません

本装置を使用できるのは日本国内のみです。  
表示された電源電圧以外の電圧では使用しないでください。  
火災や感電の原因となります。



#### 電源コードを傷つけないでください

コードが破損して、火災や感電の原因となります。

- ・電源コードの上に重いものをのせない。
  - ・加工したり、傷つけたりしない。
  - ・無理に曲げたり、ねじったりしない。
  - ・加熱しない。熱器具に近付けない。
  - ・クギやステーブルなどで固定しない。
  - ・家具などを乗せてつぶさない。
  - ・電源プラグを抜くとき、電源コードを引っ張らない。必ずプラグを持って抜く。
- 電源コードが傷んだら（芯線の露出、断線など）弊社営業所またはサービス部門に交換をご依頼ください。



#### 配線工事は有資格者以外おこなわないでください

本装置とMOT/PBXとの接続、配線工事、修理には、有資格者または、同等の能力をもった技術者が実施してください。

誤った接続、配線を行うと火災、感電、故障の原因となります。



#### カバー、パネルは開けないでください

本装置のカバー、パネルは絶対に外さないでください。感電の原因となります。  
内部の点検・修理は弊社営業所またはサービス部門にご依頼ください。



#### 改造しないでください

火災や感電の原因となります。



## 警 告



### 接続前の注意

他の機器を接続する場合は、各々の機器の取扱説明書をよく読み、電源を切り、説明に従って接続してください。



### 指をはさまれないように注意

挿入口に指を入れないようにご注意ください。  
けがの原因となることがあります。



### 適さない設置場所

次のような場所に置かないでください。動作不良・火災・感電やけがの原因となることがあります。

- ・調理台や加湿器のそばなど油煙や湯気が当たる場所
- ・湿気や埃の多い場所
- ・ぐらついた台の上や傾いた所など不安定な場所
- ・直射日光が当たる場所
- ・可燃物(木製類・紙類)の傍、接触する場所



### 通風孔をふさがない

通風孔をふさぐと内部に熱がこもり、火災の原因となることがあります。



### 移動させるときは

電源を切り、必ず電源プラグをコンセントから抜き、機器間の接続コードなど外部の接続コードを外してから行ってください。  
コードが傷つき、火災・感電の原因となることがあります。



### 長期間ご使用にならないとき

長期間、この装置をご使用にならないときは、安全のため必ず電源を切り電源プラグをコンセントから抜いてください。



### お手入れの際は

安全のため電源を切り電源プラグをコンセントから抜いて行ってください。



## 2 章 MOT/REC V4 の概要

この章では MOT/REC V4 が提供する通話録音機能の利用方法について説明します。

### 2 - 1 MOT/REC V4 の装置概要

MOT/REC V4 は、外線通話を全て自動で録音し、いつでも録音データの確認、削除、バックアップ等の従来機能に加えて、録音された音声ファイルから任意のファイルを選択してテキスト化できる『自動テキスト化機能』を追加しております。

MOT/REC V4 はオンプレミス型の録音システムなのでクローズドな環境で運用が可能です。セキュリティ要件の厳しい企業でもご導入いただけます。

#### ■ 自動テキスト化機能とは？

##### 『AI による自動テキスト化』

AI により音声を解析し自動でテキスト化。コールセンターにおける通話内容の確認や一般企業における新人教育など、通話をテキスト化することで録音データを 1 から聞く必要がなく効率化が可能です。

また、必要なファイルのみテキスト化することも可能です。

#### 【通話録音をするメリット】

##### ■ 対応品質の向上

お客様からお褒めの言葉を頂いた会話や逆にクレームとなってしまった会話を生きた教材として活用することで対応品質を向上できます。

##### ■ 顧客満足度のアップ

聞き間違いや聞き漏らしを防止することで、発注ミスや伝達ミスを削減。言った言わないのトラブルも防止できます。

##### ■ トラブル時の客観的判断

クレームやトラブルとなった通話を録音しておくことで客観的に内容を把握。トラブルの原因がオペレーターなのかお客様なのか判断が可能です。

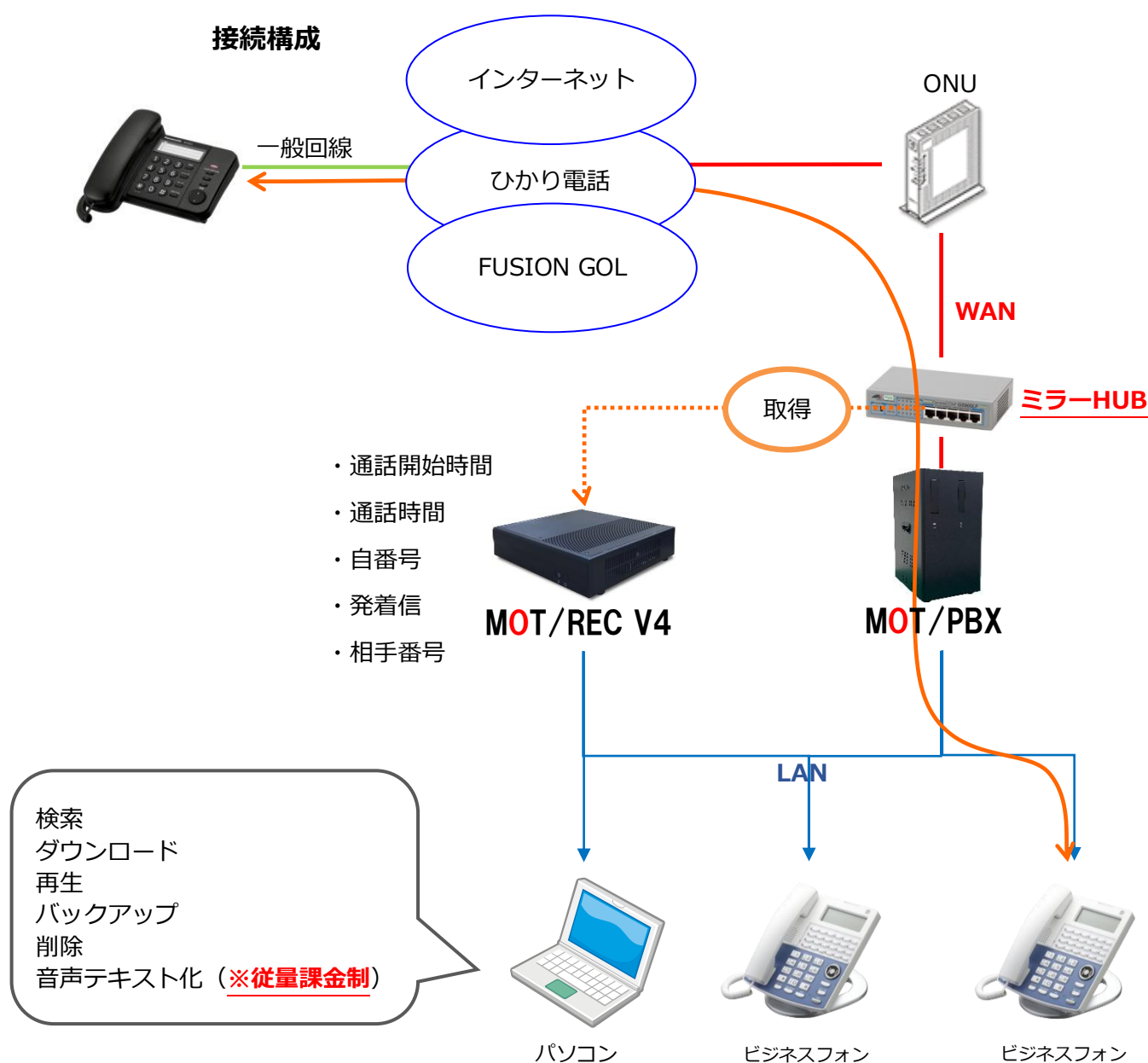
等々

## 2-2 MOT/REC V4 の装置特徴

- ・すべての VoIP 電話通話を録音します。
- ・録音された音声は WEB ブラウザを介して再生することが出来ます。
- ・日付や電話番号を元に絞り込み検索が可能です。

※ 推奨ブラウザは、『Google Chrome』です。

**MOT/REC V4 は MOT/PBX が通信するすべての VoIP 電話をキャプチャーし、音声データとして保存します。**



## 2-3 MOT/REC V4 導入パターン

### ■ 導入パターン



クラウドタイプ

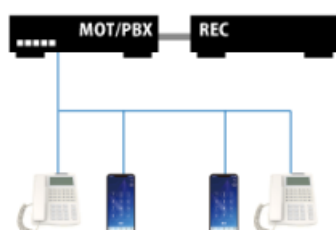
外線通話の録音データをクラウド上（MOT/Cloud）に保存していきます。



オンプレミスタイプ

（IP電話システム一体型）

外線通話の録音データを自社に設置したサーバ（MOT/Server）に保存します。



オンプレミスタイプ

（MOT/PBXユーザー様向け録音装置単体）

外線通話の録音データを自社に設置した機器（MOT/REC）に保存します。

## 2-4 MOT/REC V4 の音声録音対象

録音対象	サービス名	録音可否
外線通話	ひかり電話	○録音可能
外線通話	FUSION IP-Phone	○録音可能
拠点間通話	MOT/Bridge 経由	○録音可能
拠点間通話	PBX 間接続での通話	×未対応
内線通話	スマートフォンを含む内線同士の通話	×未対応
外線通話	ISDN 外線もしくは他社装置経由の通話 (MOT/PBX を経由しないもの)	×未対応

## 2-5 MOT/REC V4 の録音仕様

	クラウド型	オンプレミスタイプ (IP 電話システム一体型)	オンプレミスタイプ (MOT/PBX ユーザー様向け 録音装置単体)
録音時間	約 9,000 時間 (50GB)	約 115,000 時間	約 150,000 時間
録音可能 最大同時通話数	20 通話	20 通話	50 通話
対象機器	固定電話・スマホ・ パソコン電話	固定電話・スマホ・パソコン電話	固定電話・スマホ・パソコン 電話

## 2-6 MOT/REC V4 の検索・再生機能

指定の条件で録音データを検索し、結果をリスト表示します。

検索された音声データは再生、ダウンロード、削除が行えます。

### <通話履歴画面>

通話履歴

通話開始時刻 2021/10/26 00:00 ~ 2021/10/27 00:00 通話時間(秒) 記録No

通話方向 ☐着信☒発信☐両方 自番号 相手番号

相手先名

検索 クリア CSV出力

記録No.	通話開始時刻	通話時間	自番号	表示名	発信	相手番号	相手先名	再生	テキスト	ファイル
739	2021-10-26 18:23:56	00:00:21			着信			▶ 0:00 / 0:20		
738	2021-10-26 18:23:22	00:00:21			着信			▶ 0:00 / 0:20		
737	2021-10-26 18:22:13	00:00:11			着信			▶ 0:00 / 0:10		
736	2021-10-26 18:21:19	00:00:30			着信			▶ 0:00 / 0:29		

① 検索条件を入れて[検索]ボタンをクリックすると、再生したい通話を検索することが可能です。

② 通話の再生、再生速度の調整、ダウンロードが行えます。

③ ファイルのダウンロード、削除が行えます。

※付与権限によって、対応可能な処理が異なります。

『いつ』、『誰と』、『どれだけ電話をしたのか』すぐにわかります。

## 3 章 基本操作

この章では本装置の利用方法について説明します。

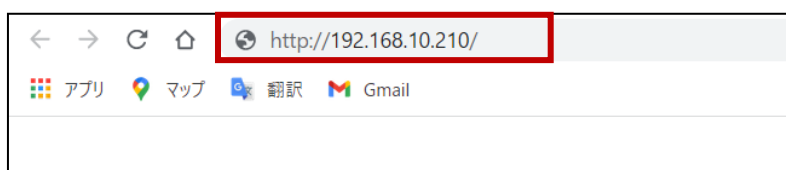
### 3-1 本装置にアクセスする

以下の手順で機器にログインしてください。本装置は Web ブラウザを介してご利用いただけます。

#### ■ Web ブラウザにアクセス

1. WEB ブラウザから本装置のトップページにアクセスします。

初期 URL は『<http://192.168.10.210/>』です。



※WEB ブラウザは、推奨ブラウザの『[Google Chrome](#)』をご利用ください。

※お客様のネットワーク設定によっては IP アドレスが異なる場合があります。  
ネットワーク管理者、あるいは工事施工者にお問い合わせください。

2. ログイン画面が表示されますので、ユーザ ID・パスワードを入力し、『LOGIN』ボタンをクリックします。

※初期ユーザーはユーザー名『[admin](#)』、パスワード『[admin](#)』に設定されています。

（初期ユーザーには、全権限が付与されています）

運用開始後はパスワードの変更を推奨します。



## 3-2 HOME 画面のメニュー説明

### ■メニューの説明

HOME 画面には『トップメニュー』と『メニューアイコン』が表示されます。どちらを選択しても同じ画面が表示されます。

『トップメニュー』はどの画面を選択しても、常に表示されます。



### ■メニュー一覧

項目名称	検索内容
通話履歴	録音された通話を検索・ダウンロードします。
電話帳	通知された電話番号に表示名を付けることが出来ます。
操作履歴	ログインやダウンロードなどの操作履歴が確認出来ます。
ユーザー管理	ログインユーザーの管理を行います。権限設定も行います。
装置情報	残り録音可能時間を表示します。自動削除設定はこちらで行います。
バックアップ	バックアップするデータを作成します。
ファイル削除	必要のなくなったファイルを削除し、録音可能時間を増やします。
機器設定	ネットワーク設定や、機器の再起動・シャットダウンを行います。

## 4 章 権限について

この章では設定や各画面の機能を利用する際に必要な権限について説明します。

### 4 - 1 MOT/REC V4 の権限について

本装置では、特定の機能を利用する場合、ユーザーがその機能に対する権限を有している必要があります。

#### ■ 権限設定について

- ① トップメニューの『ユーザー管理』を選択し、既存ユーザーの[編集]をクリックします。

ログインID	名前(姓)	名前(名)	権限設定	利用
admin	admin	user	データ操作 ユーザー管理 データ管理 機器設定 テキスト化	編集

- ② 該当ユーザーの付与権限を確認することができます。

**ユーザー情報編集**

■ ログイン者情報

ログインID: admin

ユーザー名(姓): admin

ユーザー名(名): user

※パスワードを変更しない場合は空欄のまま

パスワード:

パスワード(確認用):

■ 権限設定

- ☒ **データ操作** 録音ファイルの個別ダウンロードや電話帳メニューの利用権限
- ☒ **ユーザー管理** 操作履歴、ユーザー管理メニューの利用権限
- ☒ **データ管理** 録音ファイルのバックアップや削除を行える権限
- ☒ **機器設定** ネットワーク設定、機器の再起動など機器設定メニューの利用権限
- ☒ **テキスト化** 音声ファイルのテキスト化が行える権限

■ 利用設定

利用停止 ☐ 一時的にログインできなくなります。

ユーザー削除 ☐ 削除を行うと復旧出来ません。

保存 戻る



## ■ 権限毎に付与される機能

各ユーザーは最大 5 種類の権限(下記参照)を有し、各権限に対応した機能を利用いただけます。

権限付与は、[ユーザー管理](#) 権限を有するユーザーのみが行うことが可能です。

## ■ 権限の種類

■ 権限設定		
<input type="checkbox"/>	データ操作	録音ファイルの個別ダウンロードや電話帳メニューの利用権限
<input type="checkbox"/>	ユーザー管理	操作履歴、ユーザー管理メニューの利用権限
<input type="checkbox"/>	データ管理	録音ファイルのバックアップや削除を行える権限
<input type="checkbox"/>	機器設定	ネットワーク設定、機器の再起動など機器設定メニューの利用権限
<input type="checkbox"/>	テキスト化	音声ファイルのテキスト化が行える権限

権限	内容
データ操作	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通話ごとの録音音声ファイルを個別でダウンロードします。</li> <li>・ 電話帳の閲覧・編集をします。</li> </ul>
ユーザー管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユーザー管理機能の利用を行います。</li> <li>・ 操作履歴の閲覧・設定変更を行います。</li> </ul>
データ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 録音音声ファイルのバックアップ・削除します。</li> <li>・ 装置情報の確認をします。</li> </ul>
機器設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ネットワーク設定の変更をします。</li> <li>・ 機器の再起動、シャットダウンします。</li> </ul>
テキスト化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 録音音声ファイルのテキスト化を行います。</li> </ul>

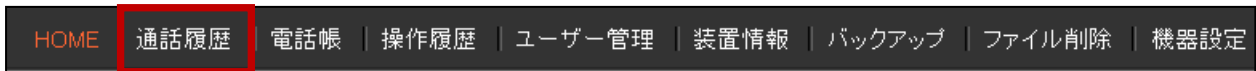
※権限設定の詳細については、『[ユーザー管理](#)』ページをご参照ください。

## 5 章 通話履歴

この章では『通話履歴』の利用方法について説明します。

### 5-1 通話履歴の基本操作、アイコン説明

メニューの「通話履歴」をクリックし、「通話履歴」画面を開きます。



『通話履歴』画面から「検索」ボタンをクリックすると通話履歴が新しいものから順に表示されます。

記録No.	通話開始時刻	通話時間	自番号	表示名	発着信	相手番号	相手先名	再生	テキスト	ファイル
60	2023-10-17 16:42:10	00:00:16			着信			▶ 0:00 / 0:16		
59	2023-10-17 16:41:21	00:00:10			着信			▶ 0:00 / 0:09		
58	2023-10-17 16:33:48	00:00:02			着信			▶ 0:00 / 0:01		
56	2023-10-17 16:31:38	00:00:03			着信			▶ 0:00 / 0:02		
55	2023-10-17 16:30:10	00:00:07			着信			▶ 0:00 / 0:06		

#### ① 通話履歴の検索

再生したい通話を検索することが可能です。条件を入力し、[検索] ボタンをクリックしてください。

##### ■ 検索項目

項目名称	検索内容
通話開始時刻	通話を開始した日時を指定します。
通話時間	通話した時間を秒で指定します。
記録 No	通話毎に割り振られた番号で検索します。この条件は最優先となります。
通話方向	発信・着信の種類を選択します。
相手先名	電話帳に登録した名称で検索します。
自番号	MOT/PBX に登録されている電話番号を指定します。 <b>*をワイルドカードとして利用可能です。</b>
相手番号	通話相手の電話番号を指定します。 <b>*をワイルドカードとして利用可能です。</b>

※検索条件を指定しない場合はすべての履歴が表示されます。付与権限によって表示されるアイコンが異なります。

#### ② 各アイコンの項目の説明

##### ■ 「再生」 ボタン

説明	表示
再生	▶

##### ■ 「テキスト」 アイコン

説明	表示
音声テキスト化 処理前	
音声テキスト化 処理後	

##### ■ 「ファイル」 アイコン

説明	表示
ダウンロード可能	
削除済	
ファイル削除	

※ファイル削除については、「9 章 [音声ファイルの削除](#)」ページをご参照ください。

## 5-2 通話履歴の録音音声ファイルを再生する

HOME **通話履歴** 電話帳 | 操作履歴 | ユーザー管理 | 装置情報 | バックアップ | ファイル削除 | 機器設定

「通話履歴」画面で、録音ファイルを再生することが可能です。

### <通話履歴画面>

通話履歴

通話開始時刻 2023/10/17 00:00 ~ 2023/10/18 00:00 通話時間(秒) ~ 記録No

通話方向 ☐ 着信 ☒ 発信 ☐ 両方 自番号 相手番号

相手先名 検索 クリア CSV出力

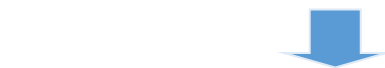
記録No	通話開始時刻	通話時間	自番号	表示名	発着信	相手番号	相手先名	再生		テキスト	ファイル
60	2023-10-17 16:42:10	00:00:16			着信			▶ 0:00 / 0:16	⋮	📄	🗑️
59	2023-10-17 16:41:21	00:00:10			着信			▶ 0:00 / 0:09	⋮	📄	🗑️
58	2023-10-17 16:33:48	00:00:02			着信			▶ 0:00 / 0:01	⋮	📄	🗑️
56	2023-10-17 16:31:38	00:00:03			着信			▶ 0:00 / 0:02	⋮	📄	🗑️
55	2023-10-17 16:30:10	00:00:07			着信			▶ 0:00 / 0:06	⋮	📄	🗑️

### ① 再生

再生したい通話の再生マーク ▶ を押下するとファイルの再生が始まります。



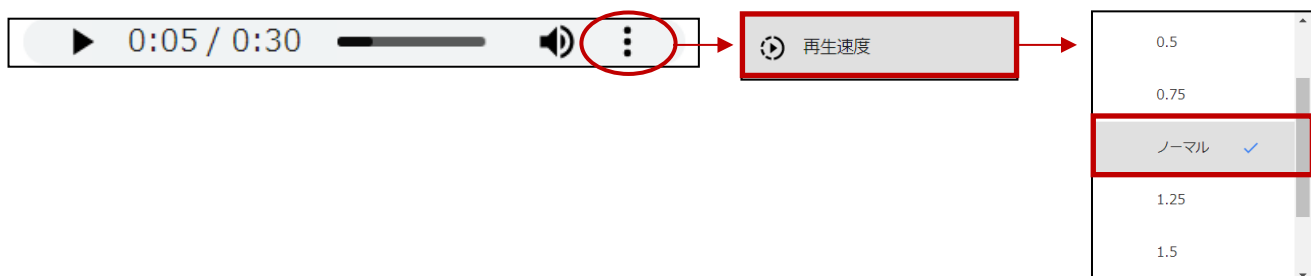
▶ をクリックすると、『**再生中**』になります。



再生中の状態で、⏸ を押下すると『**一時停止**』します。

### ② 再生速度の変更

⋮ マークをクリックすると、以下の画面から再生速度を変更することができます。  
初期値は「ノーマル」です。




## 5-3 通話履歴の録音音声ファイルのダウンロード

HOME | **通話履歴** | 電話帳 | 操作履歴 | ユーザー管理 | 装置情報 | バックアップ | ファイル削除 | 機器設定

「通話履歴」画面で、「録音音声ファイル」を個別にダウンロードすることが可能です。

◆この機能を利用するためには、「ユーザー管理」メニューで **データ操作** 権限の付与が必要です。

### ■「録音音声ファイル」を個別にダウンロード

1. 録音音声ファイル  をクリックしてください。  
自動的にファイルのダウンロードが始まります。






**通話履歴**

通話開始時刻: 2023/10/17 00:00 ~ 2023/10/18 00:00 通話時間(秒): ~ 記録No:

通話方向: ☐ 着信 ☐ 発信 ☒ 両方 自番号: 相手番号:

相手先名: 相手番号:

検索 クリア CSV出力

記録No.	通話開始時刻	通話時間	自番号	表示名	発着信	相手番号	相手先名	再生	テキスト	ファイル
60	2023-10-17 16:42:10	00:00:16			着信			▶ 0:00 / 0:16		
59	2023-10-17 16:41:21	00:00:10			着信			▶ 0:00 / 0:09		
58	2023-10-17 16:33:48	00:00:02			着信			▶ 0:00 / 0:01		
56	2023-10-17 16:31:38	00:00:03			着信			▶ 0:00 / 0:02		
55	2023-10-17 16:30:10	00:00:07			着信			▶ 0:00 / 0:06		

録音音声ファイルをダウンロード

ダウンロード

20221110\_102308\_CKJK.wav  
[ファイルを開く](#)

2. パソコンに、録音音声ファイルがダウンロードされます。



20221124\_104653\_  
EUA.wav

## 5-4 通話履歴を CSV ファイルで保存する

HOME 通話履歴 電話帳 操作履歴 ユーザー管理 装置情報 バックアップ ファイル削除 機器設定

「通話履歴」画面で、通話履歴を **CSV(カンマ区切り)ファイル** として保存することが可能です。  
 ※保存する対象は、指定された検索条件で表示されたすべての内容です。

### ■通話履歴を CSV ファイルで保存

- ① 検索条件を入力します。
- ② 「検索」ボタンをクリックすると、通話一覧を表示します。  
表示した一覧が、CSV 出力対象です。
- ③ 「CSV 出力」ボタンをクリックし、表示した一覧を CSV ダウンロードします。  
ダウンロードした CSV ファイルを、保存してください。



CSV ファイルを保存します。

### <CSV ファイル>

A	B	C	D	E	F	G	H	I
記録No.	通話開始時刻	通話終了時刻	通話時間	自番号	表示名	発着信	相手番号	相手先名
1	2022/6/2 16:13	2022/6/2 16:13	0:00:03	'05058303044		発信	'0311112224	

## 5-5 通話履歴の録音音声ファイルをテキスト化する

HOME **通話履歴** 電話帳 | 操作履歴 | ユーザー管理 | 装置情報 | バックアップ | ファイル削除 | 機器設定

「通話履歴」画面で、通話の音声ファイルをテキスト化することができます。

◆この機能を利用するためには、「ユーザー管理」メニューで **テキスト化** 権限の付与が必要です。

※音声ファイルをテキスト化する本機能を利用する場合は、「機器設定」メニューで「**テキスト化 API 設定**」が事前に必要です。

利用した分は、**従量課金制**になります。※OpenAI の課金体系に準ずるものとします。

### <テキスト化のアイコン>

 : テキスト化を行っていない状態を表します。

 : **上記の緑アイコンを押下すると、テキスト化の処理を開始し、青アイコンに変わります。**











**通話履歴**

通話開始時刻: 2023/10/17 00:00 ~ 2023/10/18 00:00 通話時間(秒): ~ 記録No:

通話方向: ☐ 着信 ☒ 発信 ☐ 両方 自番号: 相手番号:

相手先名: 相手番号:

検索 クリア CSV出力

記録No.	通話開始時刻	通話時間	自番号	表示名	発着信	相手番号	相手先名	再生	テキスト	ファイル
58	2023-10-17 16:33:48	00:00:02			着信			▶ 0:00 / 0:01		
56	2023-10-17 16:31:38	00:00:03			着信			▶ 0:00 / 0:02		
55	2023-10-17 16:30:10	00:00:07			着信			▶ 0:00 / 0:06		
57	2023-10-17 16:28:24	00:05:02			着信			▶ 0:00 / 5:02		
54	2023-10-17 16:21:47	00:05:04			発信			▶ 0:00 / 5:03		

※テキスト化の手順は、自動テキスト化を「無効」、「有効」どちらの設定でご利用いただいているかで、動作が異なります。

・「**自動テキスト化機能**」を**無効**にしている場合


対象の録音ファイルに対して、都度テキスト化の処理を行う必要があります。


次ページの手順 (1) ~ (3) にて、手動でテキスト化の処理を行ってください。

・「**自動テキスト化機能**」を**有効**にしている場合

全ての録音ファイルを対象に自動でテキスト化の処理を行い、アイコンが  ⇒  に変わります。




そのため、次ページに記載のテキスト化の処理は不要です。

 アイコンをクリックし、テキスト化の結果をご確認ください。

※自動テキスト化の処理は 5 分間隔で行われるため、処理が実行されるまでは  アイコンでの表示です。

自動化の処理を待たずに、次ページの手順 1) ~ 3) にて手動でテキスト化を行っても問題はありません。

## ■テキスト化の処理手順

- (1) 音声をテキスト化したい対象の音声データの  を押下します。
- (2) テキスト化の処理を開始するとアイコンが  に変わります。
- (3)  を押下すると、テキスト結果をポップアップ画面で表示します。  
「ステータス」欄で、ステータスの状態を確認してください。  
※音声ファイルによっては、テキスト化が完了するまで時間がかかる場合がございます。

### <テキスト結果 ポップアップ画面>

- ステータス「完了」: テキスト化が完了している状態です。  
テキスト化の出力結果を確認することができます。

 テキスト結果

---

ステータス 完了
 

変換時刻	2023-10-17 16:48:13	発着信	着信
記録No.	62	自番号	
ファイル	20231017_164624_TLHH.mp3	相手番号	

更新

1

話者分離出力結果

R	お電話ありがとうございます。ご希望の内線番号を入力し、シャープを押してください。
L	入力された番号が間違っています。

2

話者分離前出力結果

お電話ありがとうございます。ご希望の内線番号を入力し、シャープを押してください。入力された番号が間違っています。

#### ①話者分離出力結果

- 話者を識別して、R と L に分けたテキスト化の結果を表示します。  
R と L は、音声を聞いた際に、右または左から流れる音声を判別し、表示しています。  
※「[話者分離機能](#)」で有効にしている場合のみ、話者分離出力結果を表示します。  
※文字数上限に達した場合、上限以降は話者分離のテキスト化は出力されず、「話者分離前出力結果」にのみテキスト化した結果を表示します。

#### ②話者分離前出力結果

- 話者を分離せずに、音声をテキスト化した結果を表示します。

- ステータス「実行中」: テキスト化の処理中です。

※ポップアップ画面を表示したままの状態では、ステータスが更新されません。  
[更新]ボタン押下で、ポップアップ画面のステータスを更新することができます。

 テキスト結果


---

ステータス 実行中

変換時刻		発着信	発信
記録No.	167	自番号	
ファイル	20231023_142440_TLVP.mp3	相手番号	

更新



API キーが未登録の状態で、テキスト化未処理の  アイコンを押下すると、以下のようなエラーが表示され、テキスト化の処理を行うことはできません。ご利用の場合は、「[テキスト化 API 設定](#)」にて設定を行ってください。



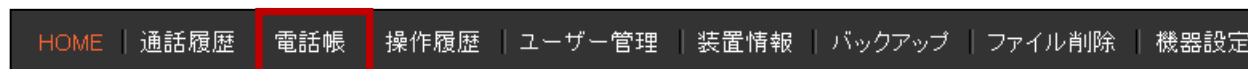


## 6章 電話帳の閲覧・編集

この章では『電話帳』の利用方法について説明します。

### 6-1 電話帳について

メニューの「電話帳」をクリックし、「電話帳」画面を開き、電話帳の閲覧や編集を行います。



#### メニュー「ユーザー管理」

- ・電話帳に登録したデータは、通話履歴画面で利用します。
- ・登録した電話番号と通話があった場合に通話履歴リストに表示名が表示され、また検索条件として利用できます。

◆この機能を利用するためには「ユーザー管理」メニューで **データ操作** 権限にチェックが必要です。

### 6-2 電話帳リストの検索

#### ■電話帳を検索する

- ① 「電話帳」画面で「電話番号」・「表示名」・「フリガナ」の検索条件を入力してください。
- ② 「検索」ボタンをクリックし、電話帳リストの検索結果を表示します。

※検索項目は部分一致で検索が行われます。

**電話帳**

①

電話番号

表示名

フリガナ

②

検索

クリア

追加

インポート

CSV出力

電話番号	表示名	フリガナ	
09011112222	携帯電話1	ケイタイデンワイチ	<a href="#">編集</a>
0311112222	コールセンター	コールセンター	<a href="#">編集</a>
09055556666	携帯電話2	ケイタイデンワニ	<a href="#">編集</a>
0344445555	FAX1	ファックスイチ	<a href="#">編集</a>
0355557777	白鳥1	シロトリクイイチ	<a href="#">編集</a>

#### ■検索項目

項目名称	検索内容
電話番号	登録された電話番号を入力します。
表示名	登録された表示名を入力します。
フリガナ	登録されたフリガナを入力します。

## 6-3 電話帳に新規電話番号を追加する

### ■電話帳に、新規の電話番号を追加する

1. 「電話帳」画面で『追加』ボタンをクリックします。

電話番号	表示名	フリガナ
09011112222	携帯電話1	ケイタイデンワ
0311112222	コールセンター	コールセンター
09055556666	携帯電話2	ケイタイデンワ
0344445555	FAX1	ファックススイ

2. 電話番号情報を入力し、『登録』ボタンをクリックします。

- ・電話番号：半角数字のみ、31文字まで
- ・表示名：125文字まで（禁則文字制限なし）
- ・フリガナ：125文字まで（禁則文字制限なし）

3. 「登録しました。」と表示され、電話番号の追加は完了です。

4.メニューより「電話帳」をクリックし、電話番号が登録されたことを確認します。

[HOME](#) | [通話履歴](#) | **[電話帳](#)** | [操作履歴](#) | [ユーザー管理](#) | [装置情報](#) | [バックアップ](#) | [ファイル削除](#) | [機器設定](#)

 **電話帳**

電話番号

表示名

フリガナ

[検索](#) [クリア](#) [追加](#) [インポート](#) [CSV出力](#)

電話番号	表示名	フリガナ
08011112222	取引先15	トリヒキサキジュウゴ

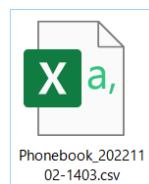
<< 戻る 次へ >> [ 1 of 1 ]

## 6-4 電話帳を CSV ファイルで保存する

### ■電話帳を CSV ファイルで保存する

電話番号情報を CSV(カンマ区切り)ファイルとして保存することが出来ます。  
保存する対象は、指定された検索条件で表示されたすべての内容です。

- ① 電話帳画面で「電話番号」、「表示名」、「フリガナ」の検索条件を入力します。
- ② 「検索」ボタンをクリックすると、電話帳一覧を表示します。  
表示した一覧が、CSV 出力対象です。
- ③ 「CSV 出力」ボタンをクリックし、表示した一覧を CSV ダウンロードします。  
ダウンロードした CSV ファイルを、保存してください。



CSV ファイルを保存します。

### <CSV ファイル>

A	B	C
電話番号	表示名	フリガナ
090111121	ああああ	アアアア

## 6-5 電話帳を一括登録する

### ■電話帳を一括登録する

MOT/PBX の「電話帳管理」メニューより出力した CSV ファイルをインポートし、MOT/PBX の電話帳データを取り込みます。

※MOT/REC と MOT/PBX は、CSV ファイルのフォーマットが異なるため、インポートをするには MOT/PBX から出力した CSV ファイルを MOT/REC に合わせる作業が必要となります。

1. まずは、MOT/PBX の「電話帳管理」メニューより CSV ファイルを出力します。

管理メニュー

電話帳編集 - 共通電話帳 共通範囲 0 ~ 50 設定保存

登録件数 3 件 新規登録 初期化 電話帳エクスポート

□ 詳細表示 1/1 ページ目, No. 0 ~ 2

先頭へ 戻る 次へ 最後へ 1 ページ目 No. 0 ~ 2

ナカヨ・サクサに反映される範囲を No. 0 ~ 50 表示しています。: No. 0 ~ 50

No.	名前	フリガナ	電話番号	機能
000	株式会社テストA	テストエー	0300000001	編集/削除
001	株式会社あいうえお	アイウエオ	0300000002	編集/削除

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3	電話番号	名前	フリガナ		短縮	ワンタッチ	グループ番号		
4	3000000001	株式会社テストA	テストエー				1		
5	3000000002	株式会社あいうえお	アイウエオ				1		
6	3000000003	株式会社ABC	エービーシー				1		
7									

2. 以下 3 項目の位置を、MOT/REC の CSV ファイルのフォーマットに合わせます。

◆MOT/REC にインポートする CSV ファイルフォーマットの条件

A 列	電話番号
B 列	名前
C 列	フリガナ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3	電話番号	名前	フリガナ		短縮	ワンタッチ	グループ番号		
4	0300000001	株式会社テストA	テストエー				1		
5	0300000002	株式会社あいうえお	アイウエオ				1		
6	0300000003	株式会社ABC	エービーシー				1		
7									

※3 項目の位置があてれば、D 列以降の他項目に不要な項目が残っていても問題ありません。

上記は、「電話番号」の列を A 列に貼り付けた場合です。

3. 「電話帳」画面で、[インポート]ボタンをクリックします。

4. 電話帳インポート画面で[ファイルを選択]ボタンをクリックし、インポートするファイルを選択後、[取込]ボタンをクリックしてください。

#### ■ 取込設定

設定項目	設定内容
リストタイプ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>標準 CSV</b> : CSV ファイルをインポートします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話番号：半角数字のみ、31 文字まで</li> <li>・表示名（名前）：125 文字まで（禁則文字制限なし）</li> <li>・フリガナ：125 文字まで（禁則文字制限なし）</li> </ul> </li> <li>● <b>ナカヨ、サクサ</b> : MOT/PBX より取得した各 SIP 電話機向けの電話帳データをインポートします。<b>※圧縮ファイル形式のまま取り込めます。</b></li> </ul>
取込方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>追加/更新</b> : 既存のデータを残したまま最新の情報に変更します。 ※削除は行いません。</li> <li>● <b>新規</b> : 既存のデータはすべて削除し、インポートします。</li> </ul>

5. 以下のメッセージが表示されたらインポート完了です。


## 6-6 電話帳の電話番号情報の削除する

### ■電話帳に登録されている情報を「削除」する

1. 「電話帳」画面より、削除したい電話番号情報の『編集』ボタンをクリックします。

フリガナ		
一	ケイタイデンワイチ	<b>編集</b>
	コールセンター	編集
	ケイタイデンワニ	編集
	ファックスイチ	編集
	ジキョクイチ	編集
	トリヒキサキイチ	編集
	ケイタイデンワサン	編集

2. 電話帳編集画面より、『削除』をクリックします。


**電話帳編集**

---

電話番号 0311112222  
 表示名   
 フリガナ

3. 「削除してもよろしいですか？」に「OK」をクリックします。

4. この電話番号情報は削除されます。

削除してよろしいですか？

## 7章 ユーザー管理

この章では『ユーザー管理』の利用方法について説明します。

### 7-1 ユーザー管理について

メニューの「ユーザー管理」をクリックし、「ユーザー管理」画面を開きます。

HOME | 通話履歴 | 電話帳 | 操作履歴 | **ユーザー管理** | 装置情報 | バックアップ | ファイル削除 | 機器設定

#### メニュー「ユーザー管理」

- ・ユーザー毎に利用出来る権限の設定が行えます。
- ・また『操作履歴』において、ユーザーのログイン履歴や再生履歴などの情報を確認することが可能です。

◆この機能を利用するためには、「ユーザー管理」メニューで **ユーザー管理** 権限の付与が必要です。

#### ■権限毎に付与される機能

各ユーザーは、最大 5 種類の権限を有し、各権限に対応した機能を利用いただけます。

各ユーザーへの権限の付与は、**ユーザー管理** 権限を有するユーザーのみ行うことが可能です。

#### <権限は、以下 5 種類>

■ 権限設定		
<input type="checkbox"/>	データ操作	録音ファイルの個別ダウンロードや電話帳メニューの利用権限
<input type="checkbox"/>	ユーザー管理	操作履歴、ユーザー管理メニューの利用権限
<input type="checkbox"/>	データ管理	録音ファイルのバックアップや削除を行える権限
<input type="checkbox"/>	機器設定	ネットワーク設定、機器の再起動など機器設定メニューの利用権限
<input type="checkbox"/>	テキスト化	音声ファイルのテキスト化が行える権限

権限	内容
データ操作	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通話ごとの録音音声ファイルを個別でダウンロードします。</li> <li>・電話帳の閲覧・編集をします。</li> </ul>
ユーザー管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザー管理機能の利用を行います。</li> <li>・操作履歴（ユーザーのログイン履歴や再生履歴）の閲覧・設定変更を行います。</li> </ul>
データ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・録音音声ファイルのバックアップ・削除します。</li> <li>・装置情報の確認をします。</li> </ul>
機器設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワーク設定の変更をします。</li> <li>・機器の再起動、シャットダウンします。</li> </ul>
テキスト化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・録音音声ファイルのテキスト化を行います。</li> </ul>



## 7-2 ユーザーの追加

### ■ユーザーを追加する

「ユーザー管理」画面で、新たにユーザーを追加することができます。

1. 「ユーザー管理」画面より、ユーザーの『追加』をクリックします。

2. 「ログイン情報編集」画面でユーザーの情報を入力し、『保存』ボタンをクリックしてください。

※同じ「ログインID」は複数作成できません。

- ① ユーザーのログイン情報を入力します。
- ② 権限設定をチェックします。

## 7-3 ユーザー情報・権限の変更

### ■ユーザーを追加する

「ユーザー管理」画面で、登録済みのユーザー情報や権限設定を変更することができます。

1. 「ユーザー管理」画面より、変更したいユーザーの『編集』をクリックしてください。

ログインID	名前(姓)	名前(名)	権限設定	利用
0888	オフィス	花子	データ操作 データ管理 テキスト化	編集
1001	検証	一郎		編集
1111	オフィス	太郎	ユーザー管理	編集
2222	オフィス二部	二郎	データ管理 テキスト化	編集

2. ユーザー情報編集画面にて、ユーザー情報を変更し、『保存』してください。

①ユーザーのログイン情報を変更

②ユーザーの権限設定を変更

※権限設定の詳細は、「[ユーザー管理について](#)」ページをご参照ください。

**ユーザー情報編集**

① ログイン者情報

ログインID: sample

ユーザー名(姓): サンプル

ユーザー名(名): ユーザー

パスワード: \*\*\*\*

パスワード(確認用): \*\*\*\*

② 権限設定

☒ データ操作 録音ファイルの個別ダウンロードや電話帳メニューの利用権限

☐ ユーザー管理 操作履歴、ユーザー管理メニューの利用権限

☐ データ管理 録音ファイルのバックアップや削除を行える権限

☐ 機器設定 ネットワーク設定、機器の再起動など機器設定メニューの利用権限

☒ テキスト化 音声ファイルのテキスト化が行える権限

**保存** **戻る**



変更したユーザー情報は、再ログイン後に有効になります。

## 7-4 ユーザーのログインを制限する

### ■ユーザーを一時的に利用停止にする

「ユーザー管理」画面で、登録済みのユーザーを一時的に「**利用停止**」にすることができます。  
「利用停止」となったユーザーは、ログインできません。

1. 「ユーザー管理」画面より、制限したいユーザーの『編集』を選択してください。

ログインID	名前(姓)	名前(名)	権限設定	利用
0986	オフィス	花子	<b>データ操作</b> データ管理 テキスト化	編集
1001	検証	一郎		編集
1111	オフィス	太郎	<b>ユーザー管理</b>	編集
2222	オフィス二部	二郎	データ管理 テキスト化	編集

2. ユーザー情報編集画面にて、『利用停止』にチェックして『保存』ボタンをクリックしてください。

■ 権限設定

☒ **データ操作** 録音ファイルの個別ダウンロードや電話帳メニューの利用権限

☐ **ユーザー管理** 操作履歴、ユーザー管理メニューの利用権限

☒ **データ管理** 録音ファイルのバックアップや削除を行える権限

☐ **機器設定** ネットワーク設定、機器の再起動など機器設定メニューの利用権限

☒ **テキスト化** 音声ファイルのテキスト化が行える権限

■ 利用設定

利用停止 ☒ 一時的にログインできなくなります。

ユーザー削除 ☐ 削除を行うと復旧出来ません。

保存

戻る

『利用停止』にチェックがついているユーザーは、ログインすることが出来ません。

再度、『利用停止』のチェックを外して『保存』ボタンをクリックすると、ログインできる状態に戻ります。

## 7-5 ユーザーの削除

### ■ユーザーを削除する

「ユーザー管理」画面で、登録済みのユーザーを削除することができます。

1. 「ユーザー管理」画面より、削除したいユーザーの『編集』を選択してください。

ログインID	名前(姓)	名前(名)	権限設定			利用
0966	オフィス	花子	データ操作	データ管理	テキスト化	編集
1001	桃証	一郎			テキスト化	編集
1111	オフィス	太郎	ユーザー管理			編集
2222	オフィス二郎	二郎		データ管理	テキスト化	編集

2. ユーザー情報編集画面にて、『ユーザー削除』にチェックして『保存』ボタンをクリックしてください。

■ 権限設定

☒ **データ操作** 録音ファイルの個別ダウンロードや電話帳メニューの利用権限

☐ **ユーザー管理** 操作履歴、ユーザー管理メニューの利用権限

☒ **データ管理** 録音ファイルのバックアップや削除を行える権限

☐ **機器設定** ネットワーク設定、機器の再起動など機器設定メニューの利用権限

☒ **テキスト化** 音声ファイルのテキスト化が行える権限

■ 利用設定

利用停止 ☐ 一時的にログインできなくなります。

ユーザー削除 ☒ 削除を行うと復旧出来ません。

保存

戻る



一度削除したユーザーは復帰させることは出来ません。

## 8 章 装置情報の確認

この章では『装置情報』の利用方法について説明します。

### 8-1 装置情報について

メニューの「装置情報」をクリックし、「装置情報」画面を開きます。

HOME | 通話履歴 | 電話帳 | 操作履歴 | ユーザー管理 | **装置情報** | バックアップ | ファイル削除 | 機器設定

#### メニュー「装置情報画面」

- ・録音可能時間の確認が出来ます。
- ・また音声ファイルの自動削除設定が行えます。

◆この機能を利用するためには「ユーザー管理」メニューで **データ管理** 権限にチェックが必要です。

### 8-2 装置情報の確認

#### <装置情報画面>

- ① 装置情報画面の「音声ファイルの自動削除」より、録音可能時間と自動削除設定の確認が行えます。
- ② 装置情報画面よりテキスト化を行った 1 か月分の利用合計時間の確認が行えます。

装置情報		
装置状態		
録音可能時間	音声ファイル自動削除	取得日時
152,353時間 24分	自動削除を行わない <a href="#">変更</a>	2021年10月29日 10時28分29秒 現在
日付	テキスト化利用時間	
2021年10月	00時間 01分 14秒	



#### 『音声ファイル』の取り扱いについて

初期設定では音声ファイルは、自動的に削除されることはありません。

録音可能時間が無くなってしまった場合、新たな音声ファイルの作成は行われず、通話履歴だけが追加されていきます。

そのため、定期的にバックアップと削除を行い装置の録音可能時間を確保していただくか、次の項目でご案内する自動削除の設定を行ってください。

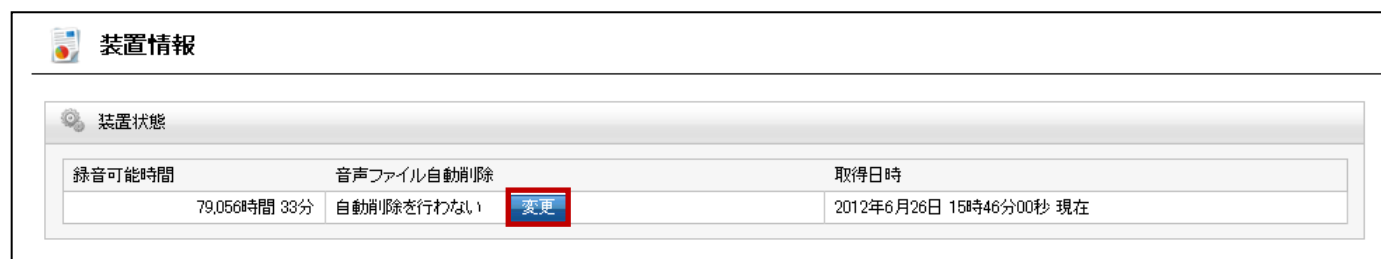
※自動で削除された音声ファイルは削除時にバックアップされことなく抹消されるため、保存が必要な場合は定期的に音声データのバックアップを行ってください。

※自動削除機能により音声ファイルが削除されてしまうことへの保証は致しかねます。

## 8-3 録音音声ファイルの自動削除

### ■音声ファイルの自動削除設定

1. 「装置情報」画面より、「音声ファイルの自動削除」欄の『変更』ボタンをクリックしてください。

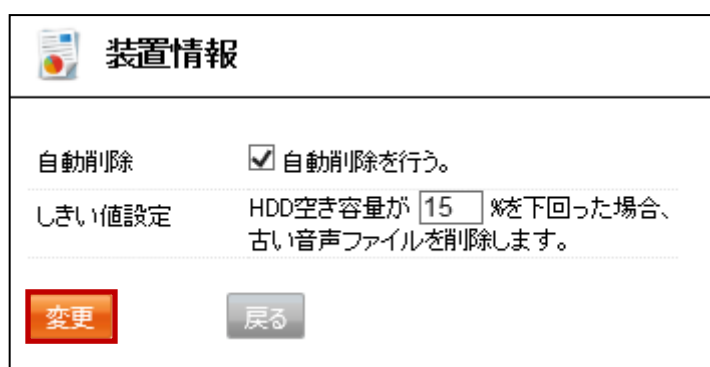


装置情報

装置状態

録音可能時間	音声ファイル自動削除	取得日時
79,056時間 33分	自動削除を行わない <b>変更</b>	2012年6月26日 15時46分00秒 現在

2. 『自動削除』にチェックを入れて空き容量の設定を変更し、『変更』ボタンをクリックしてください。



装置情報

自動削除 ☒ 自動削除を行う。

しきい値設定 HDD空き容量が  %を下回った場合、古い音声ファイルを削除します。

**変更** 戻る

### ■設定項目

設定項目	設定内容
自動削除	自動削除を行う場合はチェックを入れてください。
しきい値設定	指定した割合まで HDD の空き容量が回復するまで日付単位で音声ファイルを削除します。

※自動削除は一日一回行われます。

## 8-4 テキスト化利用時間の確認

### ■テキスト化利用時間

テキスト化を行った 1 か月分の利用合計時間の確認が行えます。

The screenshot shows the '装置情報' (Device Information) screen. Under the '装置状態' (Device Status) section, there is a table with the following data:

録音可能時間	音声ファイル自動削除	取得日時
152,464時間 26分	自動削除を行わない <a href="#">変更</a>	2021年12月21日 12時31分01秒 現在

Below this, there is a section for '日付' (Date) with '2021年12月' selected. To the right, a red dashed box highlights the 'テキスト化利用時間' (Text Conversion Usage Time) section, which shows '00時間 09分 00秒'.

テキスト利用時間の集計は、1通話毎の通話時間を分単位(秒以下切り上げ)で計算した合計値になります。  
(例)1通話1分5秒のテキスト化の場合、秒以下は切り上げて「2分」で計算

### <テキスト化利用時間の計算方法>

- 1 通話あたりの秒数を切上げて計算し、その月合計時間を表示しております。  
秒数の切上げのため、合計値は「\*\*時間\*\*分 00 秒」と表示されます。

### <テキスト化利用時間の表示条件>

- ・テキスト化が行われている「月単位」で表示します。

※テキスト化が行われていない月は表示されません。

- ・テキスト化が行われた都度、即時反映で、利用時間に集計されます。
- ・最大 **3 か月分** を表示します。

新たな月の利用時間が表示された時点で、一番古い月の利用時間の表示が消えます。

(例)「8 月、9 月、10 月」の 3 か月分が表示されている状態で、  
11 月のテキスト化が利用されたら、その時点で 1 番古い 8 月分は表示から消えて、  
「9 月、10 月、11 月」の 3 か月分の表示となります。

## 9 章 録音音声データのバックアップと削除

この章では『バックアップ』および『ファイル削除』の利用方法について説明します。

### 9 - 1 録音音声データのバックアップと削除について

メニューの「バックアップ」をクリックし、「バックアップ」画面を開きます。

HOME | 通話履歴 | 電話帳 | 操作履歴 | ユーザー管理 | 装置情報 | **バックアップ** | ファイル削除 | 機器設定

#### メニュー「バックアップ」

・録音済みの音声ファイルのバックアップと削除が行えます。

◆この機能を利用するためには「ユーザー管理」メニューで **データ管理** 権限にチェックが必要です。



### 9 - 2 録音音声データをバックアップする

#### ■音声データのバックアップ

「月」、「日付」単位で録音音声ファイル選択し、バックアップすることが可能です。

選択された録音音声ファイルは『1つのZIPファイル』に圧縮されます。

圧縮ファイル内には選択したファイル一覧が添付されます。

※音声テキスト化の機能をご利用の場合は、テキスト化したデータもバックアップに含まれます。

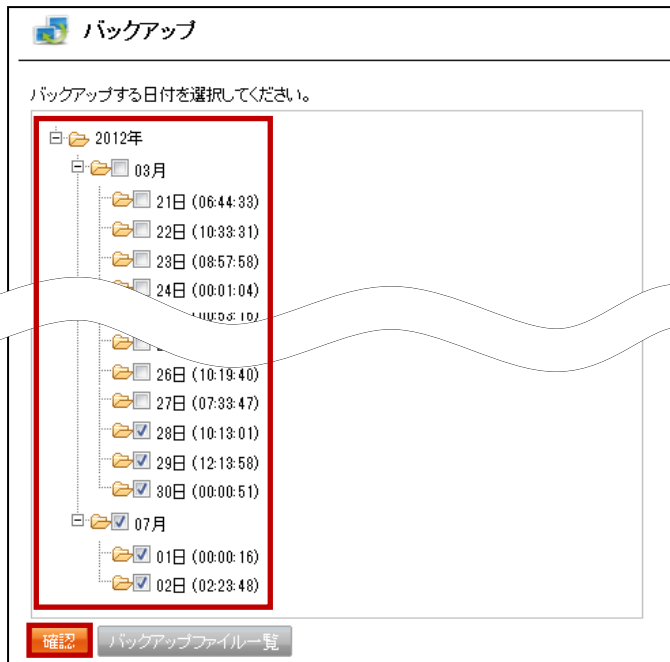


- ・作成する圧縮ファイルは **2GB** までとなります。
- ・選択するファイル合計は **360 時間** が目安になります。
- ・圧縮ファイル作成には時間がかかる場合があります。

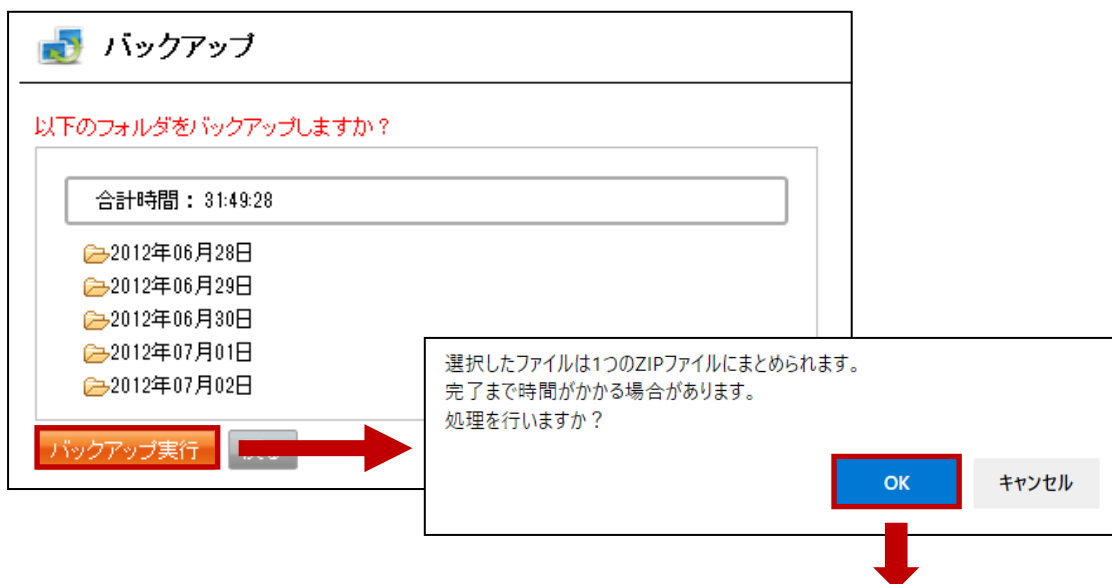


## ＜バックアップ設定の手順＞

1. バックアップ画面でバックアップを行いたい「月」又は「日付」をチェックし、『確認』ボタンをクリックします。

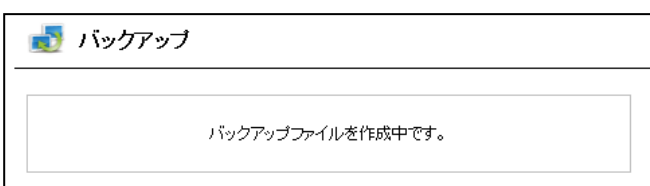


2. 選択された内容を確認し『バックアップ実行』をクリックして下さい。  
「選択されたファイルは1つのZIPファイルにまとめられます。完了するまで\*\*\*処理を行いますか？」に「OK」ボタンをクリックします。

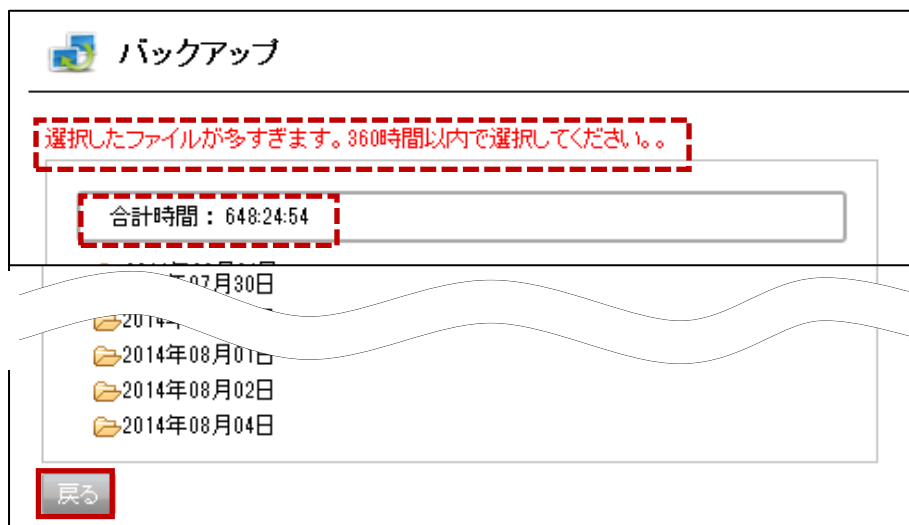


作成まではしばらく時間がかかります。

バックアップファイルの作成が完了すると3のファイル一覧画面に自動移動します。

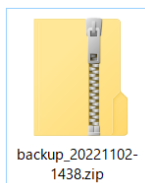


## ※選択したファイルが多い場合



※「選択されたファイルが多すぎます、360 時間以内で選択して下さい。」とエラーメッセージが表示され、ファイルが多い場合はバックアップの実行が行えません。

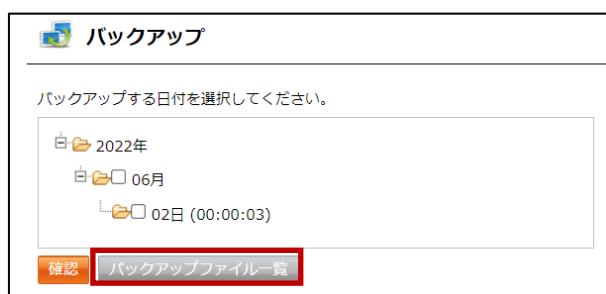
## 3. 作成されたバックアップファイルをクリックしてダウンロードしてください。



バックアップファイル

※作成されたファイルは 1 週間後に自動的に削除されます。  
データ作成後は速やかにダウンロードを行ってください。

バックファイル一覧を確認するには『バックアップファイル一覧』をクリックしてリストを表示してください。



## 9-3 録音音声ファイルの削除

### ■音声ファイルを削除する

録音音声ファイルの削除をおこないます。

削除には「個別削除」と「一括削除」があります。

※録音音声ファイルは削除可能ですが、通話履歴は削除できません。

### ＜個別削除＞

1 通話ごとに録音ファイルを削除することができます。「通話履歴」画面で行います。

◆この機能を利用するためには「ユーザー管理」メニューで **データ管理** 権限にチェックが必要です。

1. 「通話履歴」画面で検索条件を入力して、「検索」ボタンをクリックし検索結果をリストアップします。

2. 削除する通話の削除アイコン をクリックして表示する下記のメッセージで [OK] をクリックします。

3. 削除されると、音声ファイルのアイコンが削除済みの (灰色) のアイコンに変わります。

削除処理後は、再生・ダウンロード・テキスト化などの処理が行えなくなります。

そのため、 を押下するとテキスト化が行えないエラーが表示され、テキスト化ができません。

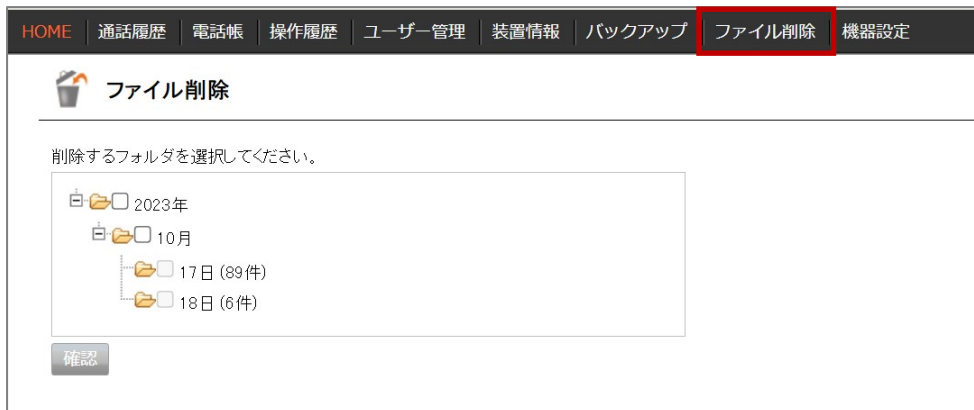
※すでにテキスト化が完了している場合は、録音音声ファイル削除後でも をクリックすると、テキスト化したデータの表示が可能です。

削除後に押下すると、テキスト化不可のエラーが表示されます。

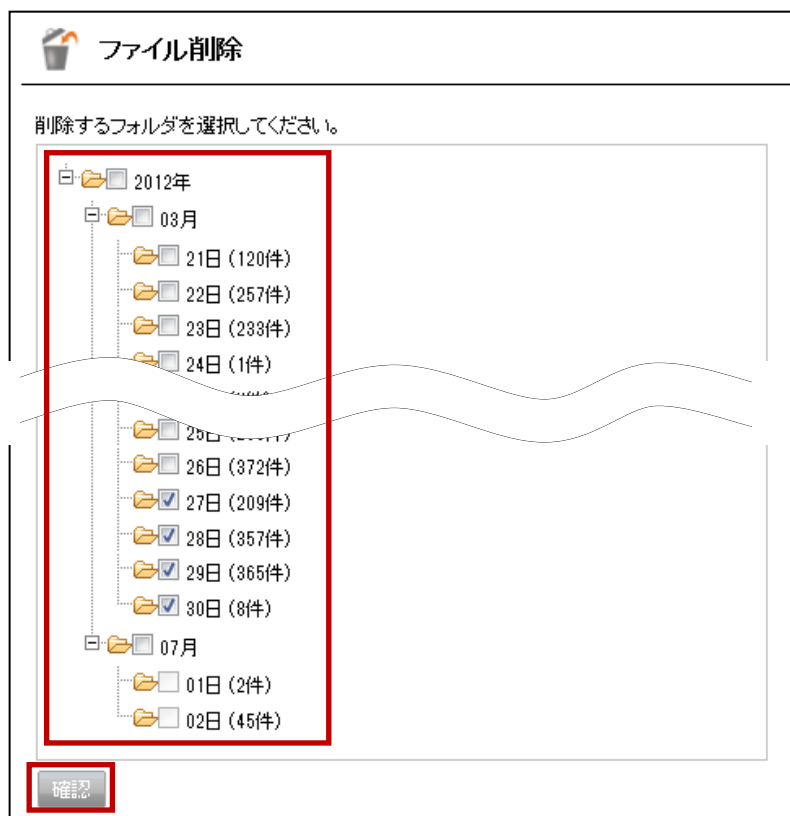
## ＜一括削除＞

録音ファイルをまとめて削除することができます。「ファイル削除」画面で行います。

1. メニュー「ファイル削除」の画面を開きます。

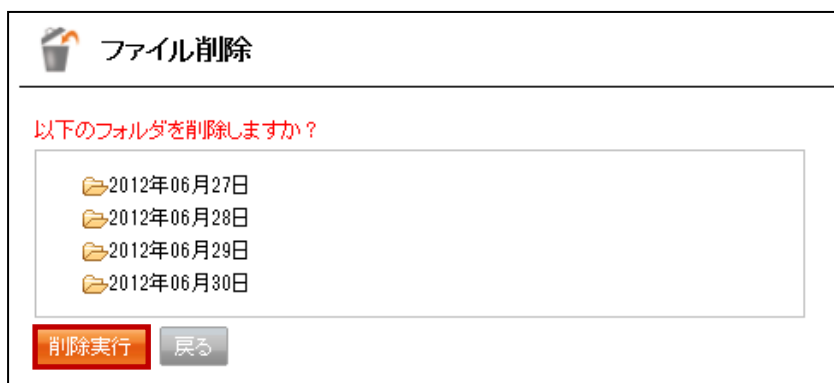


2. 「ファイル削除」画面にて、削除を行いたい「年」・「月」・「日付」をチェックして「確認」ボタンをクリックします。

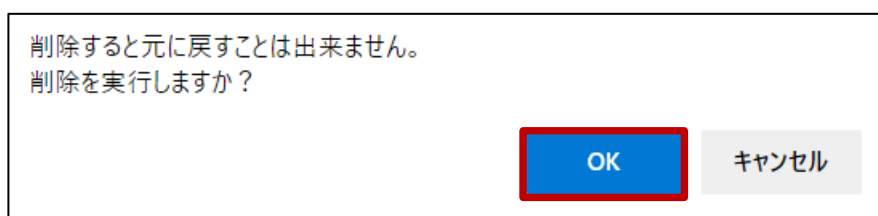


※直近 2 日分の日付はチェックできず、削除できません。

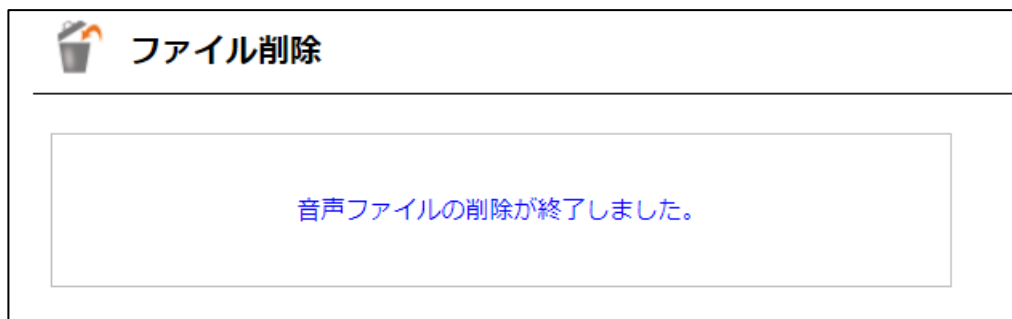
3. 選択内容を確認して、『削除実行』をクリックして下さい。



4. 「削除すると元に戻すことは出来ません。削除を実行しますか？」に「OK」をクリックして下さい。



5. 録音音声ファイルが削除されます。



※削除ファイルの表示は「年」→「月」→「日付」を優先してバックアップ対象とします。  
※一度削除したファイルは元に戻すことが出来ません。必要がある場合はバックアップを行ってください。

# 10章 操作履歴の閲覧

この章では『操作履歴』の利用方法について説明します。

## 10-1 操作履歴について

メニューの「操作履歴」をクリックし、「操作履歴」画面を開きます。

HOME | 通話履歴 | 電話帳 | **操作履歴** | ユーザー管理 | 装置情報 | バックアップ | ファイル削除 | 機器設定

### メニュー「操作履歴」

・ユーザーが行った操作の履歴が保存されます。

◆この機能を利用するためには「ユーザー管理」メニューで **ユーザー管理** 権限にチェックが必要です。

HOME | 通話履歴 | 電話帳 | 操作履歴 | ユーザー管理 | 装置情報 | バックアップ | ファイル削除 | 機器設定

 操作履歴

操作時刻 2023/10/18 00:00 ~ 2023/10/19 00:00 リソース  キーワード

操作時刻	ユーザー	IPアドレス	リソース	アクション	説明	詳細
2023-10-18 11:07:10	admin	192.168.5.173	通話履歴	再生	record no: 81	
2023-10-18 11:06:59	admin	192.168.5.173	通話履歴	再生	record no: 68	
2023-10-18 11:06:47	admin	192.168.5.173	通話履歴	再生	record no: 90	
2023-10-18 11:06:40	admin	192.168.5.173	通話履歴	再生	record no: 97	
2023-10-18 11:06:35	admin	192.168.5.173	ユーザー	ログイン		
2023-10-18 11:05:06	admin	192.168.5.173	通話履歴	再生	record no: 96	

## 10-2 操作履歴を確認する

### ＜操作履歴画面＞

「操作履歴」画面には、最新の履歴が表示されます。

- ① 操作履歴画面より検索条件を入力し検索ボタンをクリックし、日時や操作の種類によって検索を行うことが可能です。
- ② 操作履歴の一覧では、「リソース」「アクション」欄で、操作したメニューや操作内容をご確認ください。

## 10-3 操作履歴を CSV ファイルで保存する

### ■ 操作履歴を CSV ファイルで保存する

保存する対象は、指定された検索条件で表示されたすべての内容です。

- ① 「操作履歴」画面で、「電話番号」、「表示名」、「フリガナ」の検索条件を入力します。
- ② 「検索」ボタンをクリックすると、一覧を表示します。表示した一覧が、CSV 出力対象です。
- ③ 「CSV 出力」ボタンをクリックし、表示した一覧を CSV ダウンロードします。  
ダウンロードした CSV ファイルを、保存してください。



CSV ファイルを保存します。

### <CSV ファイル>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	操作時刻	ユーザー	IPアドレス	リソース	アクション	説明	詳細			
2	#####	admin	192.168.6.	ユーザー	ログイン					
3	#####	admin	192.168.6.	ユーザー	ログイン					
4	#####	admin	192.168.6.	ユーザー	ログイン					
5	#####	admin	192.168.6.	ユーザー	ログイン					
6	#####	admin	192.168.6.	電話帳	追加	phone no: 09098527968				
7	#####	admin	192.168.6.	電話帳	CSV出力	csv file ou tel:[] display:[] kana:[]				
8	#####	admin	192.168.6.	バックアップ	作成	create backup file: backup_1_20221102-1438.zip				
9	#####	admin	192.168.6.	バックアップ	作成	create backup file: backup_1_20221102-1439.zip				
10	#####	admin	192.168.6.	バックアップ	保存	download backup file: backup_20221102-1438.zip				
11	#####	admin	192.168.6.	ファイル削除	削除	delete start				
12	#####	admin	192.168.6.	ファイル削除	削除	delete: 1 files deleted				



# 1 1 章 機器設定

この章では『機器設定』の利用方法について説明します。

**※この章は専門的な知識が必要な為、工事人に設定を御願い致します。**

## 1 1 - 1 機器設定について

メニューの「機器設定」をクリック、「機器設定」画面を開きます。

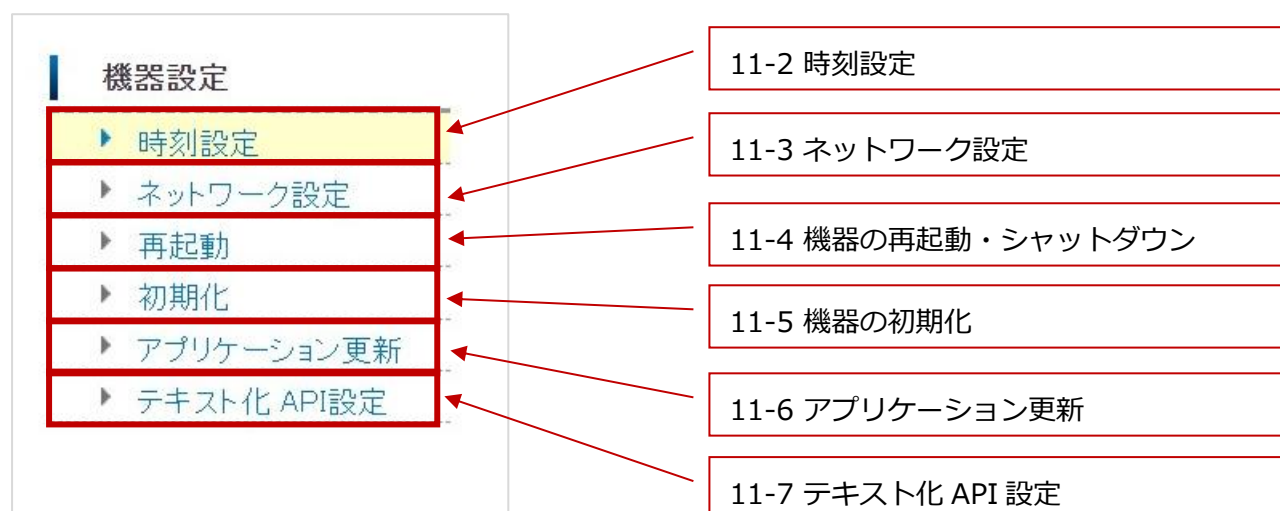
HOME | 通話履歴 | 電話帳 | 操作履歴 | ユーザー管理 | 装置情報 | バックアップ | ファイル削除 | **機器設定**

### メニュー「機器設定」

- ・ネットワーク設定と機器の再起動・シャットダウンが行えます。

◆この機能を利用するためには「ユーザー管理」メニューで **機器設定** 権限にチェックが必要です。

設定は各メニューから行ってください。



## 1 1 - 2 時刻設定

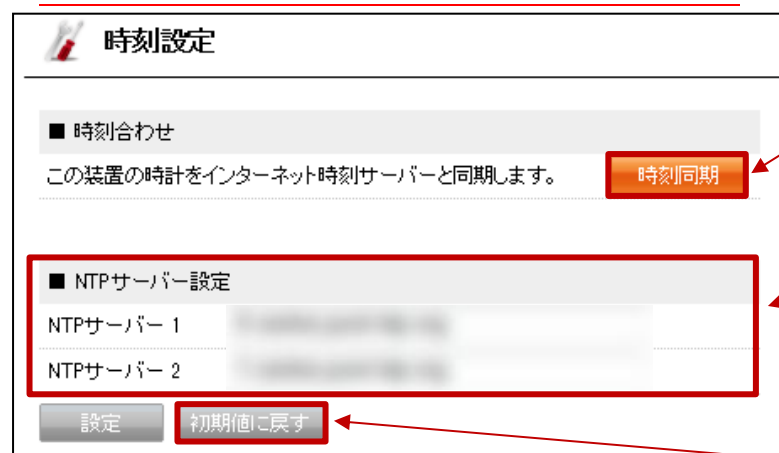
メニュー「機器設定」画面を開き、「時刻設定」を選択します。

HOME | 通話履歴 | 電話帳 | 操作履歴 | ユーザー管理 | 装置情報 | バックアップ | ファイル削除 | **機器設定**



時刻合わせは自動で行っていますが、手動で NTP サーバー

(インターネットなどで現在時刻の情報を配信するサーバ) と時刻同期を行うことも可能です。



### 時刻同期

「時刻同期」をクリックして NTP サーバーと時刻同期を行います。

### NTP サーバー

NTP サーバー設定します。  
2 台まで設定可能です。

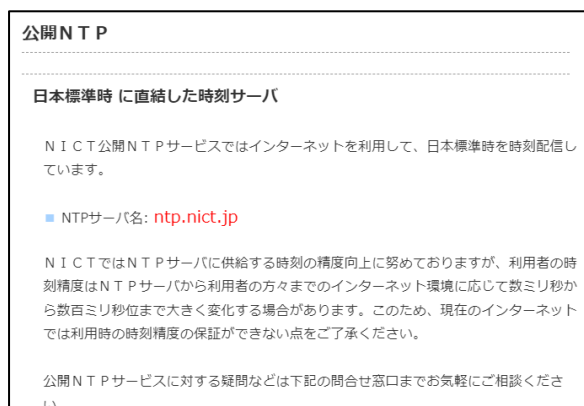
### 初期設定

初期出荷時の NTP サーバー情報に設定します。

- ※初期設定の NTP サーバーを利用する場合はインターネットに接続されており、DNS の解決が必要になります。
- ※インターネットに接続できない場合は設定を削除するか、ローカルネットワーク内の NTP サーバーを指定して下さい。

※NTP サーバは公開している団体のホームページを参照し、入力してください。

N I C T 公開 N T P サービスが公開している NTP サーバ名: [ntp.nict.jp](http://ntp.nict.jp)



## 1 1 - 3 ネットワーク設定

メニュー「機器設定」画面を開き、「ネットワーク設定」を選択します。

HOME | 通話履歴 | 電話帳 | 操作履歴 | ユーザー管理 | 装置情報 | バックアップ | ファイル削除 | **機器設定**



ネットワークの設定をします。

ネットワーク設定画面で下記のネットワークの設定を入力し、「確定」ボタンをクリックします。

設定後は『機器の再起動』を行い、ネットワークを反映して下さい。

### ネットワーク設定

■ ネットワーク設定

IPアドレス	<input type="text" value="192.168.10.210"/>
サブネットマスク	<input type="text" value="24 (255.255.255.0)"/>
デフォルトゲートウェイ	<input type="text" value="192.168.10.200"/>
プライマリDNSサーバ	<input type="text"/>
セカンダリDNSサーバ	<input type="text"/>

確定

**IP アドレス**  
LAN 側の IP アドレスを設定します。

**サブネットマスク**  
LAN 側のサブネットマスクを設定します。

**デフォルトゲートウェイ**  
LAN 側ネットワークのデフォルトゲートウェイを設定します。

**DNS サーバ**  
DNS サーバの設定を行います。  
プライマリの設定だけでも問題ありませんが、NTP による時刻同期のため必ず一つは設定してください。

## 1 1 - 4 機器の再起動・シャットダウンを行う

メニュー「機器設定」画面を開き、「再起動」を選択します。

HOME | 通話履歴 | 電話帳 | 操作履歴 | ユーザー管理 | 装置情報 | バックアップ | ファイル削除 | **機器設定**



機器の再起動、およびシャットダウンを行うことが可能です。

ネットワークの変更後は再起動を行うことで設定を反映できます。

### 再起動

---

■ システムコントロール

この装置を再起動します。

この装置を終了し、電源をOFFにします。

再起動

シャットダウン

#### 再起動

再起動画面で「再起動」ボタンをクリックし、装置の再起動を行います。

#### シャットダウン

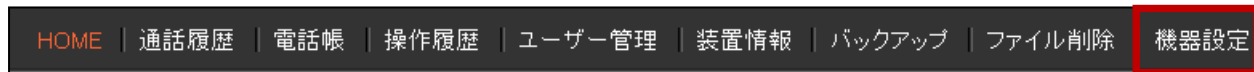
「シャットダウン」ボタンをクリックし、装置の電源を落とします。

※正面の LED ランプが消灯したら完了で

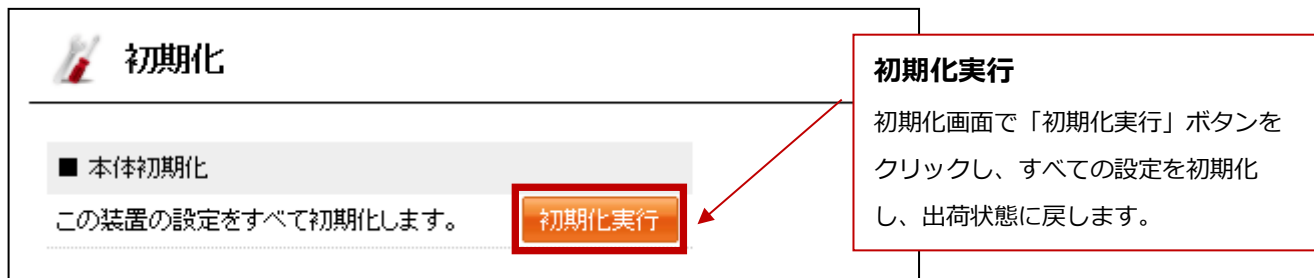
※再起動時に IP アドレスを変更している場合は新しい IP アドレスで接続を試みます。

## 1 1 - 5 機器の初期化を行う

メニュー「機器設定」画面を開き、「初期化」を選択します。



機器を出荷状態に戻します。録音した音声データはすべて削除されます。

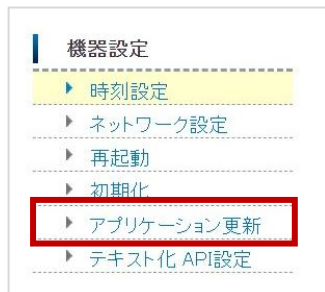
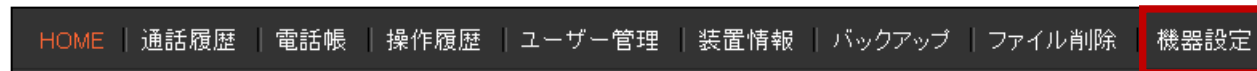


※初期化完了時にログイン画面に戻りますので、再度ログインして再起動を行ってください。

※再起動後はネットワークアドレスが初期値に戻りますのでご注意ください。

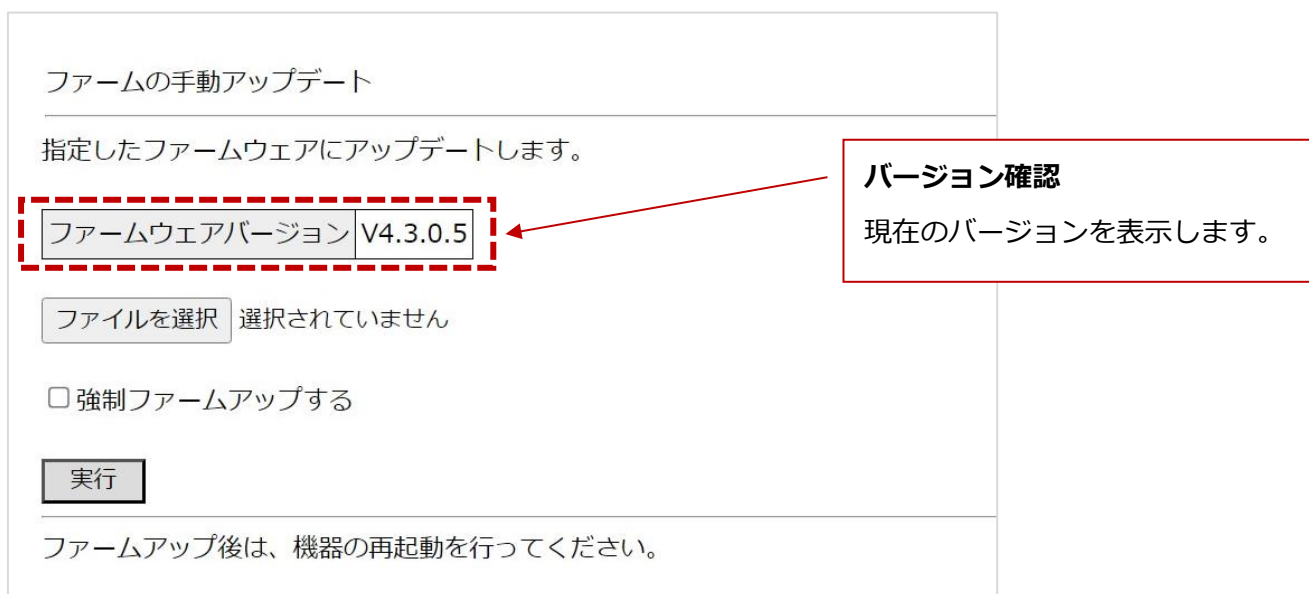
## 11-6 アプリケーションの更新を行う

メニュー「機器設定」画面を開き、「アプリケーション更新」を選択します。



メニューの「機器設定」の「アプリケーション更新」を選択し、本装置のアプリケーションを更新します。

**※ただし、お客様側ではアプリケーションの更新は行いません。**



## ■手動アップデート

- 1.メニューの「機器設定」を選択し、「アプリケーション更新」を選択します。
2. ファームの手動アップデート画面で更新ファイルを「ファイルを選択」をクリックして『実行』ボタンをクリックし、ファームをアップデートします。

ファームの手動アップデート

指定したファームウェアにアップデートします。

ファームウェアバージョン

V2.0.0

ファイルを選択

update\_REC\_V2.0.1\_20190604.pt

☐ 強制ファームアップする

実行

ファームアップ後は、機器の再起動を行ってください。

ファイルを選択してください。

「実行」ボタンをクリックし、ファームのアップデートを行います。

ファームの手動アップデート

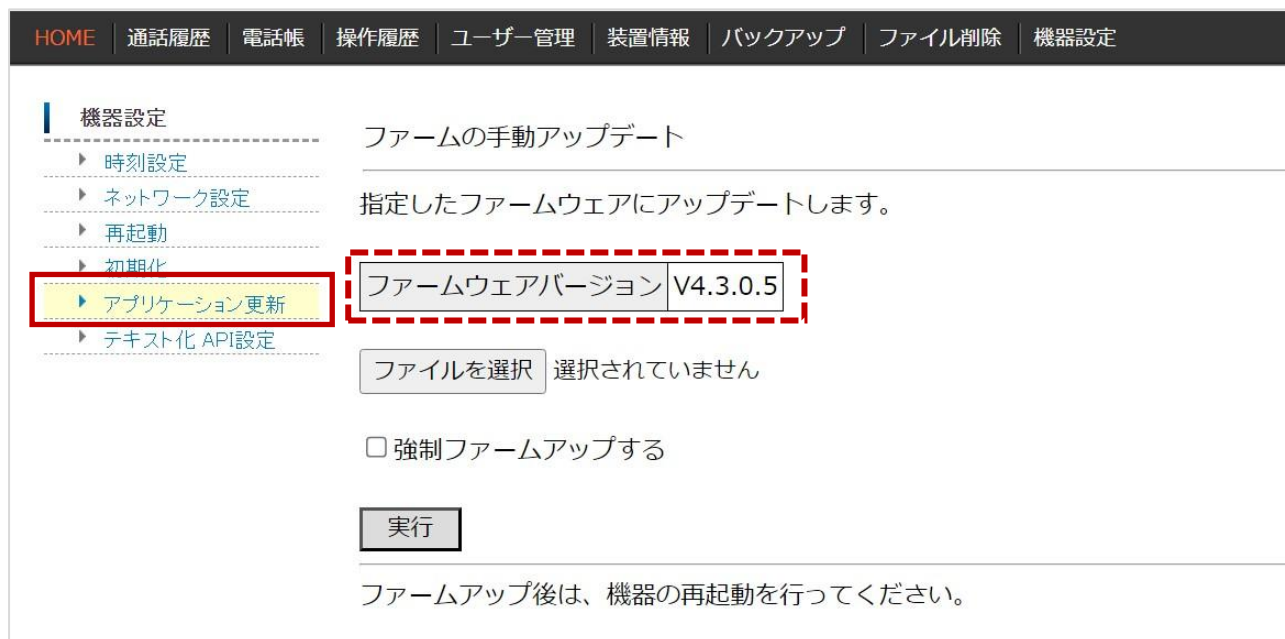
( 1/10) アップデート開始  
( 2/10) ファイルチェック中...  
( 3/10) バージョンチェック中...  
( 4/10) 機種チェック中...  
( 5/10) アップデート前処理中...  
( 6/10) アップデート中...  
しばらくお待ちください.....  
( 7/10) ファイル実行中...  
しばらくお待ちください.....  
( 8/10) 確認ファイル実行中...  
( 9/10) ファイル確認中...  
(10/10) アップデート完了  
  
アップデートが正常に終了しました。  
メニューから再起動してください。

3. アップデート完了後、「再起動」を選択し、「再起動」ボタンをクリックして機器を再起動し、アップデートを反映します。



※再起動する事でバージョンアップされます。

4. ファームのバージョンを確認し、MOT/REC V4 のバージョンがアップデートされたことを確認します。





## 11-7 テキスト化 API の設定を行う

メニューの「機器設定」をクリックし、「テキスト化 API 設定」を選択して、音声テキスト化の機能の設定を行います。

### ①テキスト化 API キー

「API キー」を入力し、[保存]ボタンをクリックします。

### ②自動テキスト化機能

自動テキスト化機能を「無効」にするか「有効」にするかを選択します。

- ・無効：『・』画面で、テキスト化をする対象の録音ファイルを選択し、必要に応じて都度テキスト化を行います。
- ・有効：全録音ファイルを対象に、自動でテキスト化を行います。

### ③話者分離機能

話者を識別してテキスト化するかを選択します。

- ・無効：話者を識別せず、テキスト化をします。
- ・有効：話者を識別して、テキスト化をします。

話者分離機能が「有効」の場合、  
話者を識別してテキスト化をします。

### ＜テキスト化の話者分離イメージ＞

話者分離出力結果	
R	お電話ありがとうございます。ご希望の内線番号を入力し、シャープを押してください。
L	入力された番号が間違っています。
話者分離前出力結果	
お電話ありがとうございます。ご希望の内線番号を入力し、シャープを押してください。入力された番号が間違っています。	



運用の途中で、自動テキスト化機能・話者分離機能を「無効」→「有効」に変更した場合、  
変更後のデータから自動化・および話者分離識別のテキストの対象となります。  
変更前の過去データは対象外です。

## 1 2 章 初期ユーザーの再使用

この章では初期ユーザーについて説明します。

### 1 2 - 1 初期ユーザーについて

メニューの「ユーザー管理」をクリック、「ユーザー管理」画面を開きます。

HOME | 通話履歴 | 電話帳 | 操作履歴 | **ユーザー管理** | 装置情報 | バックアップ | ファイル削除 | 機器設定

◆この機能を利用するためには「ユーザー管理」メニューで **ユーザー管理** 権限にチェックが必要です。

#### ■初期ユーザーとは

初期で登録されている全権限が付与されているユーザーです。

初期ユーザーは、機器を管理する重要な役割があるため、権限の変更や削除を行うことは可能ですが、導入時の設定に戻ることができるようになっております。

※例えば、すべてのユーザーの権限を外してしまい、音声データの削除や機器のシャットダウンなどが行えなくなってしまった場合、設定変更、あるいは削除しておいた初期ユーザーの設定を機器導入時の状態に戻すことで、再び各ユーザーに対する再設定や機器の管理が出来るようにすることを目的としております。

## 1 2 - 2 初期化パスワードの変更

初期ユーザーの初期化パスワードを変更します。

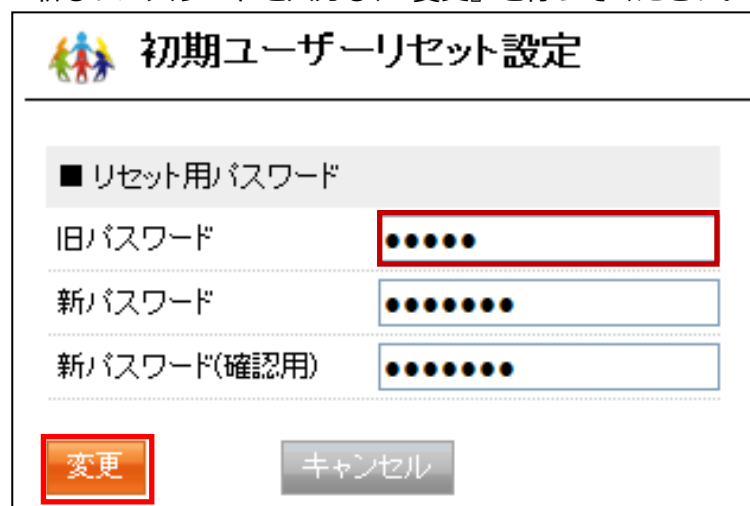
メニューの「ユーザー管理」をクリックし、「ユーザー管理」画面を開きます。

HOME | 通話履歴 | 電話帳 | 操作履歴 | **ユーザー管理** | 装置情報 | バックアップ | ファイル削除 | 機器設定

1. 「ユーザー管理」画面より、『初期ユーザーリセット設定』をクリックしてください。



2. 新しいパスワードを入力し、『変更』を行ってください。



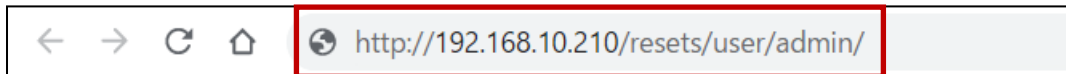
初期パスワード : 12345

※初期パスワードは「12345」です。

## 1 2 - 3 初期ユーザーのリセット

初期ユーザーの情報を初期化します。

1. WEB ブラウザから『[http://\(IPアドレス\)/resets/user/admin/](http://(IPアドレス)/resets/user/admin/)』にアクセスします。  
※初期 URL は『<http://192.168.10.210/>』です。



※WEB ブラウザは、推奨ブラウザの『[Google Chrome](#)』をご利用ください。

2. 表示する以下の画面で「初期化コード」に初期化パスワードを入力し、『初期化実行』をクリックしてください。

 A screenshot of a web page titled '初期ユーザー初期化' (Initial User Initialization). The page has a header with a wrench icon and the title. Below the header, there is a section with a red border containing a checkbox labeled '初期ユーザー再利用' (Reuse initial user), a text input field labeled '初期化コード' (Initialization code), and a button labeled '初期化実行' (Execute initialization). Below the input field, there is a line of text: '初期ユーザーの設定を初期に戻します。' (Reset initial user settings to initial).

初期化が実行されると、初期設定ユーザーとして利用できます。

### ■ 設置時、および運用時に機器へのアクセスが出来なくなった場合の対処方法

- ① ログインできるユーザーがいなくなってしまった。  
パスワード忘れや誤ってユーザーを削除してしまった場合、  
初期ユーザーのみ修復する事が可能です。

[http://\(IPアドレス\)/resets/user/admin/](http://(IPアドレス)/resets/user/admin/)

上記アドレスを開き、「初期化コード」を入力して初期化を実行。

初期化コード : 12345

※初期化コードはユーザーにて変更可能

## ご質問・お問い合わせは

本装置に関する技術的なお問い合わせは以下までご連絡ください。

サポートセンター窓口

TEL : **0120-863-366**

受付時間: 9:00～17:30 (土日・祝日を除く)

## 故障の際は

別紙、取扱説明書、保証書をご参照の上、お買い上げの販売店までご連絡ください。

MOT/REC V4ユーザマニュアル

2025年10月09日 第2.8版

株式会社バルテック