

RECSEE 操作ガイド

RECSEE 操作ガイド

索引

基本操作	3
電源のON/OFF	3
ログイン / ログアウト	3
管理【設定編】	4
ユーザー権限設定	4
マネージャネットワーク設定	5
録音方式	5
自番号管理	6
ライセンス管理	6
管理【業務編】	7
WEBユーザー登録	7
相手先番号管理	7
ストレージ管理-使用状況	8
ストレージ管理-自動削除設定	9
ストレージ管理-バックアップ設定と実行	9
再生とダウンロード履歴	10
管理【解析レポート編】	11
解析レポート表示	11
解析レポートダウンロード	12
一般【操作編】	13
録音データ検索	13
録音データ再生	14
通話記録コール情報	15
通話記録エクセル変換	15
音データ、ローカルダウンロード	16
カレンダー機能	17

RECSEE 操作ガイド

電源のON / OFF

■ RECSEE本体の電源を入れる

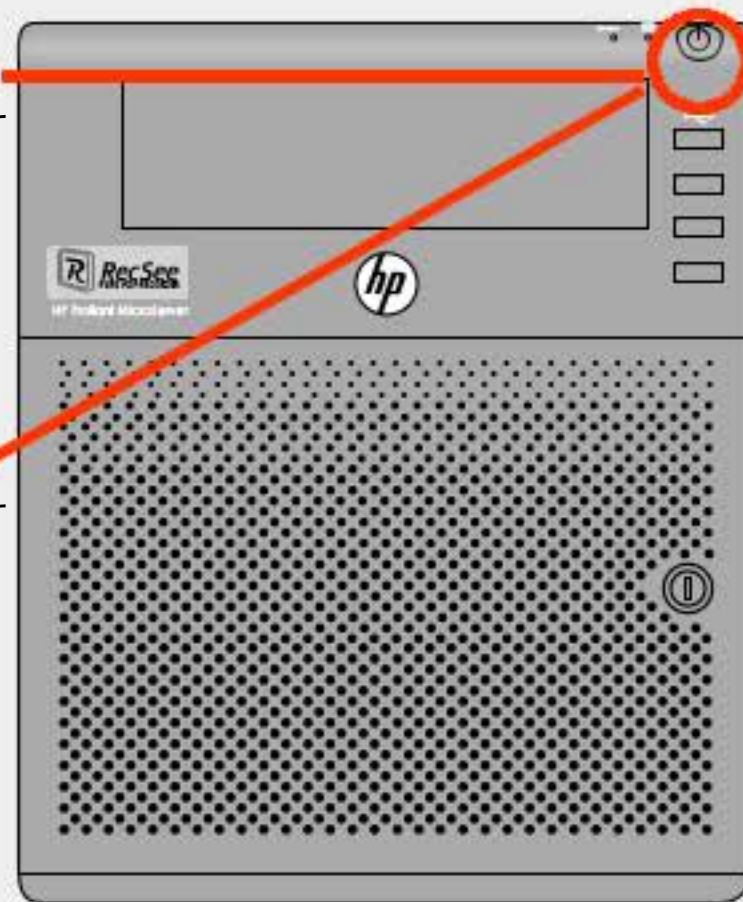
RECSEE本体正面、右上の電源スイッチを1回押します。
電源スイッチが緑色に点灯し、RECSEEが起動します。

1回押して
電源を入れます

■ RECSEE本体の電源を切る

RECSEE本体正面、中央の電源スイッチを2回押します。
電源スイッチの緑色の点灯が消えたことをご確認ください。

2回押すと
電源が切れます

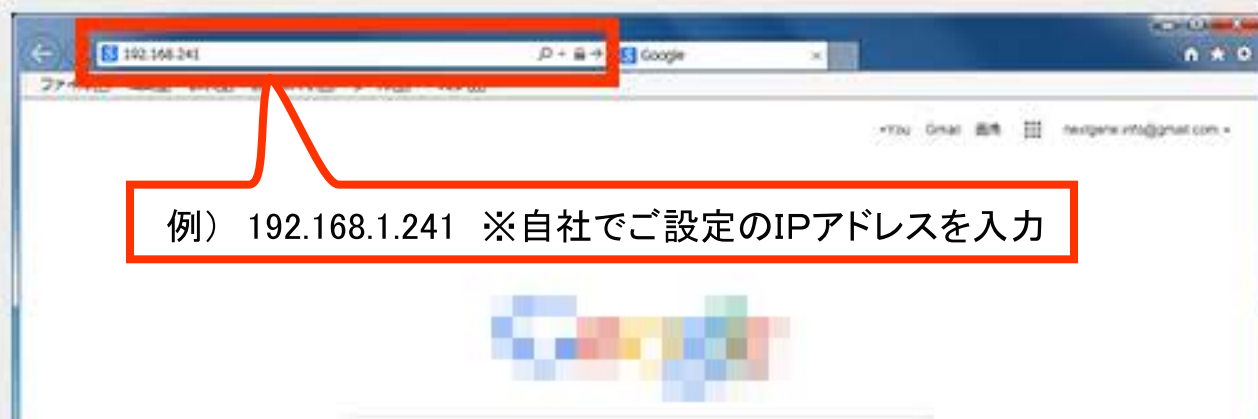


ログイン / ログアウト

■ RECSEE本体にログインする

RECSEE本体とネットワーク接続済みのパソコンで、Internet Explorerを起動し、あらかじめ設定したRECSEEの固定IPアドレスを入力し、Enterキーを押します(又は虫眼鏡マークをクリックします)。

RECSEE固定IPアドレスの設定については本体付属の「かんたんセットアップガイド」をご覧ください。

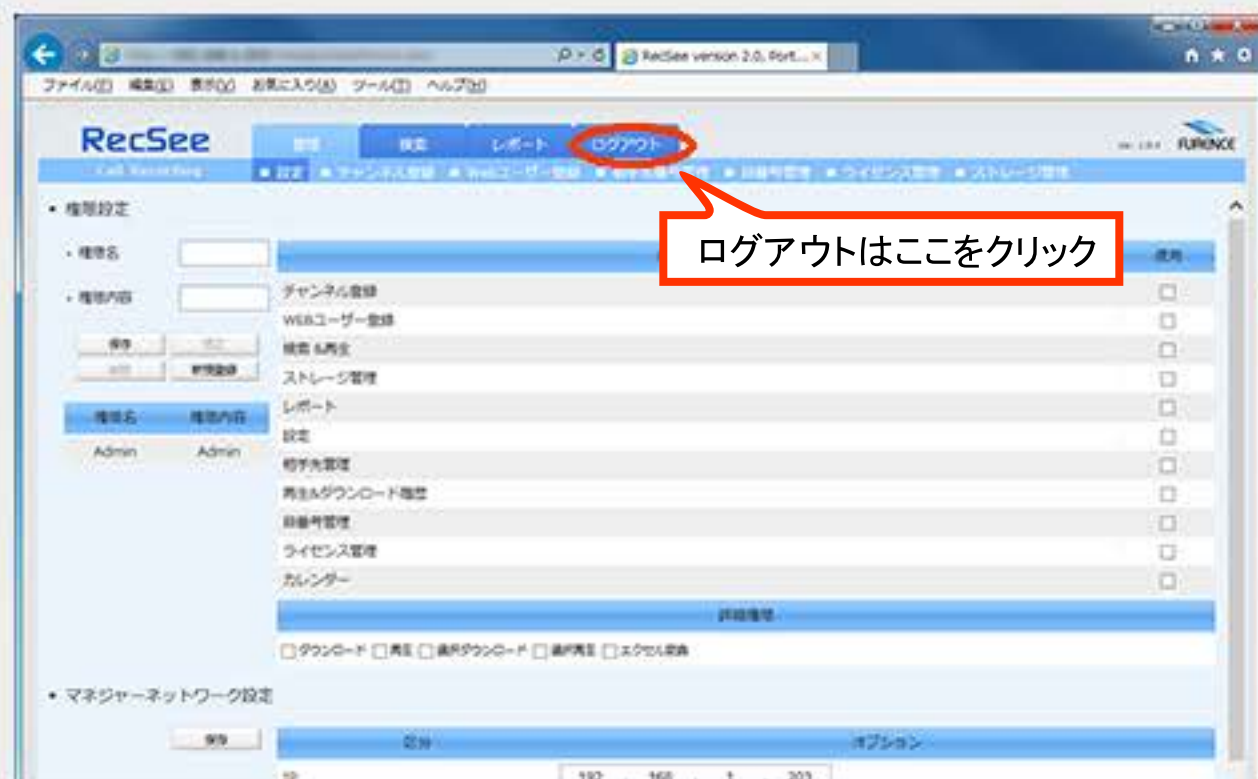


ログイン画面が表示されますので、あらかじめ設定されたIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。

IDとパスワードの初期設定については、本体付属の「かんたんセットアップガイド」をご覧ください。



RECSEE本体にログインしました。



■ RECSEE本体からログアウトする

RECSEEブラウザ画面のログアウトタブをクリックします。
または、
ブラウザを終了します。

RECSEE 操作ガイド

管理【設定編】

権限設定

■ 権限設定とは

通話録音業務に関して、3種類の権限が設定できるようになっています。
 初期設定で全ての権限を有する管理者があり、業務に合わせて権限の設定を行います。
 権限名と権限内容は作業の上で操作しやすい名前に変更することが可能です。

例)

権限名	権限内容	
SV	管理者	全ての管理ができる権限
リーダー	準管理者	チームリーダーや課長など
メンバー	一般	チームメンバーやスタッフ

■ 権限の種類と説明

権限の設定は15種類の作業の可否をチェックボックスを使って権限を選択します。

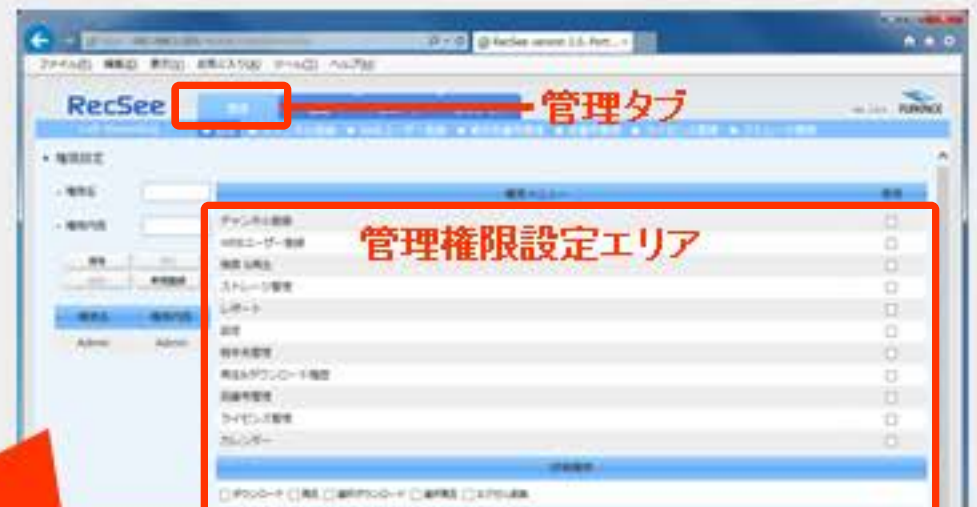
権限メニュー名	権限内容
WEBユーザー登録	説明文
検索&再生	録音データを検索、再生します
ストレージ管理	自動削除設定、バックアップ設定を行います
レポート	記録データのレポート表示と管理
設定	設定画面の閲覧権限
相手先管理	取引先の電話番号を管理します
再生&ダウンロード履歴	履歴を見ることができます
自番号管理	自社の電話番号を登録、削除

権限メニュー名	権限内容
ライセンス管理	ライセンス管理
カレンダー	カレンダーの書込み・削除をします
詳細権限	詳細権限内容
ダウンロード	データをローカルダウンロード
再生	データをローカル再生
選択ダウンロード	データを指定し選択ダウンロード
選択再生	選択再生
エクセル変換	レポートをCSVでダウンロード

■ 権限設定の操作

[権限設定]は、[管理]タブの最初の項目部分から設定を行います。

図の①～⑤の手順で権限を入力します。
 権限の設定は15種類の作業の可否をチェックボックスを使って権限を選択します。



■ 権限名と権限内容の変更

上図、右下の[権限名]から、変更する権限名をクリックすると、詳細が表示されますので、修正部分を入力または変更し、最後に[保存]をクリックして、変更内容を完了させます。

RECSEE 操作ガイド

管理【設定編】

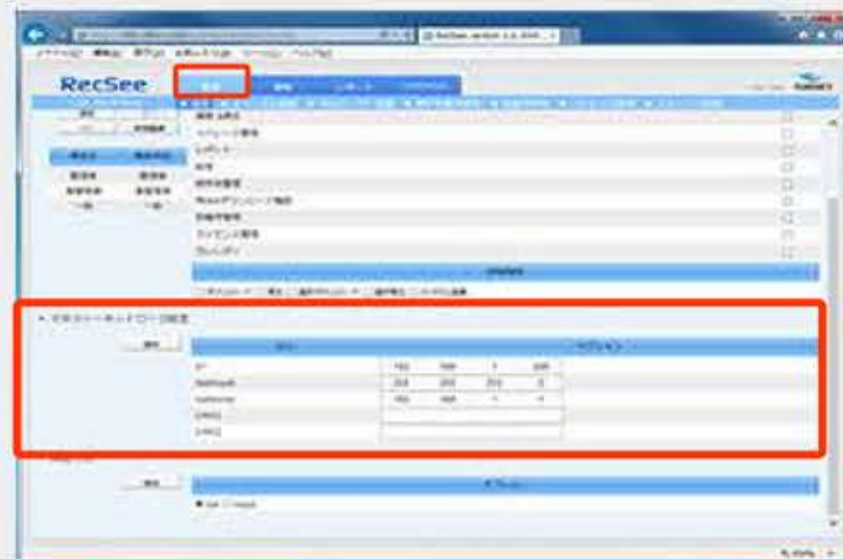
マネージャネットワーク設定

社内でご利用のネットワーク環境に合わせる設定を行います。

この設定事項は初期導入時やネットワーク環境移転の際に設定をする部分ですので、一度設定してしまえば、変更する必要はありません。

■ マネージャネットワーク設定を変更する

RECSEEログイン画面から、[管理]タブをクリックし、[設定]画面を開きます。
権限設定の下のマネージャネットワーク設定地を表示します。



社内でご利用のIPアドレス、サブネットマスク、デフォルトゲートウェイ、DNSを設定して、[保存]ボタンを押します。

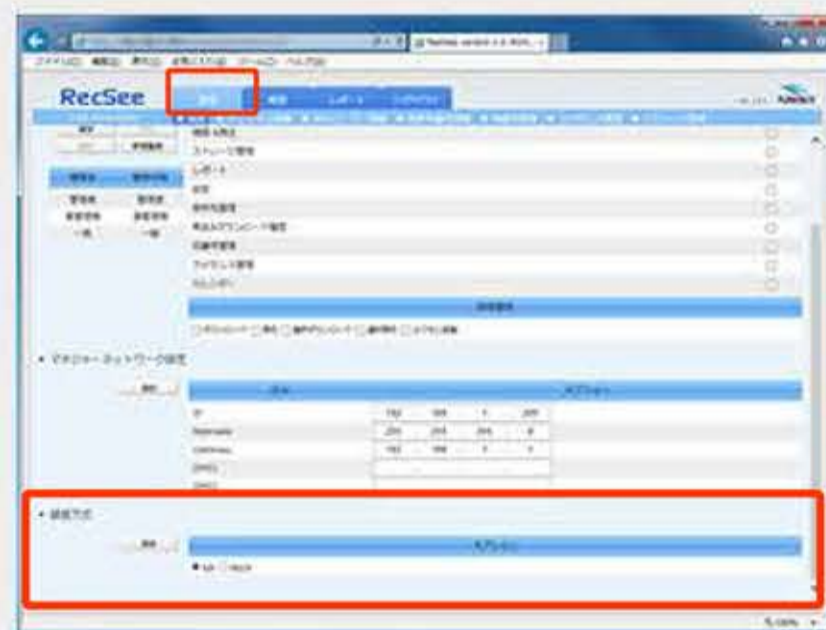
各アドレスは、社内管理者にお問い合わせください。

[保存]したら必ず、RECSEE本体を再起動します。



■ 録音方式を変更する

RECSEEログイン画面から、[管理]タブをクリックし、[設定]画面を開きます。
画面右端のスライダーを下に動かし、[マネージャネットワーク設定]の下の[録音方式]を表示します。



社内でお使いの通話方式[SIP]または[MGCP]を選択し、[保存]ボタンを押します。



RECSEE 操作ガイド

管理【業務編】

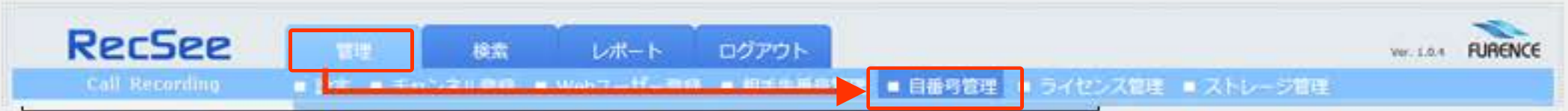
自番号管理

■ 自社の電話番号を登録します

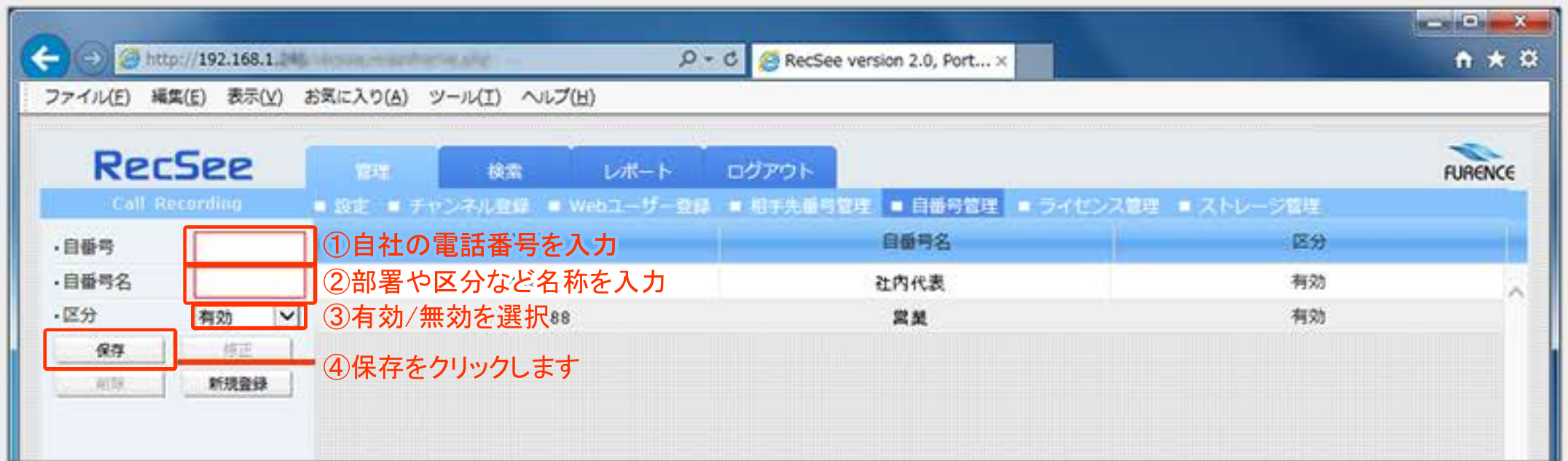
初期設定で登録した電話番号のほかに、通話録音を行う電話の番号を登録します。

自社番号管理に登録の無い電話番号の通話は録音されません。また、登録した電話番号の録音するかしないかを個々に設定する事ができます。(登録件数に制限はありません)

[管理]タブ→[■自番号管理]を選択し自番号管理画面を開きます。



下図の①～④の手順で社内電話番号を登録します。



■ 登録済みの電話番号の削除または変更

登録済みのリストか対象の電話番号をクリックすると、左側「自番号」「自番号名」が表示されます。

修正する場合は修正部分を書き換え「保存」します。

削除する場合は「削除」ボタンをクリックします。

ライセンス管理

■ ライセンス内容の確認・変更を行います

[管理]→[ライセンス管理]を選択し、ライセンス管理画面を開きます。



現在ライセンス数: ただ今ご契約いただいているライセンス数。

現在ライセンス: ご契約いただいているライセンスIDです。

新規ライセンス: ライセンス数を変更する場合は、こちらの欄に新しいライセンスIDを入力し、変更を適用します。



RECSEE 操作ガイド

管理【業務編】

WEBユーザー登録

■ WEBユーザー登録

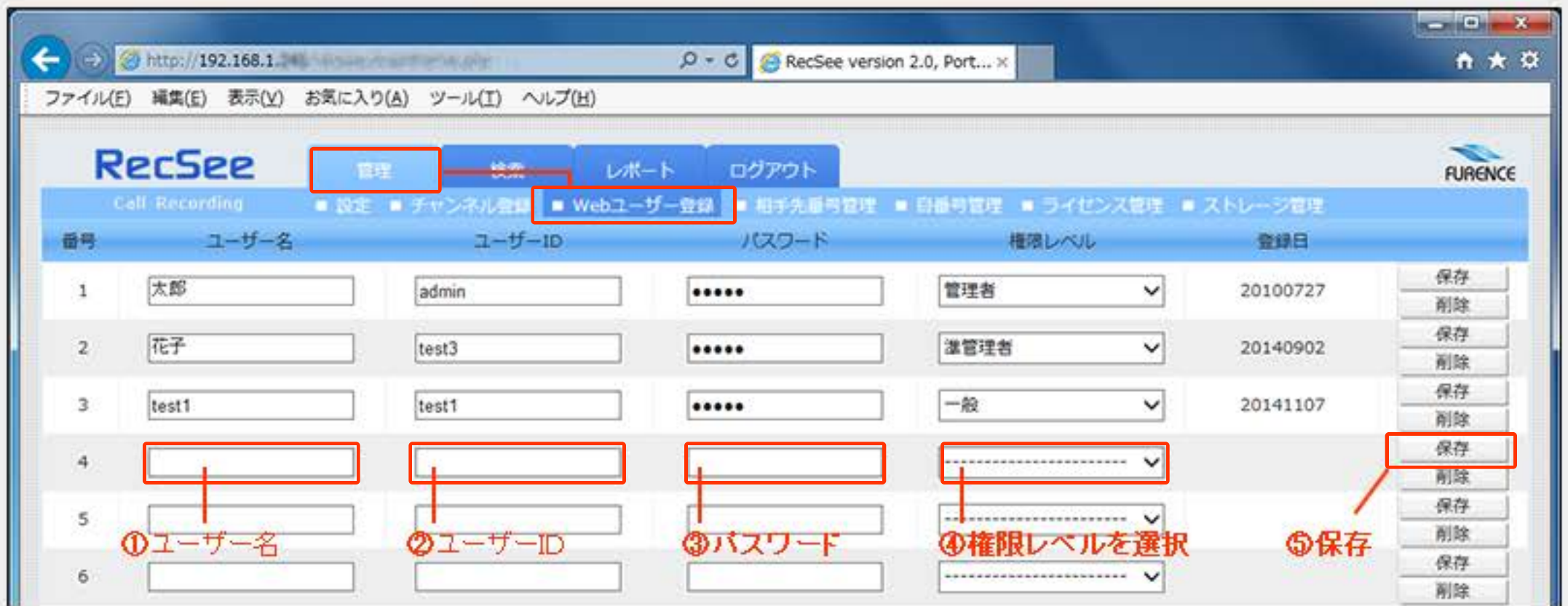
RECSEEにアクセスするユーザーの登録/削除を行います。

[管理]タブ→[■WEBユーザー登録]を選択しWEBユーザー登録画面を開きます。

「ユーザー名」「ユーザーID」「パスワード」と「権限レベル」を設定し「保存」ボタンを押して設定を確定します。

設定可能ユーザー数は10です。

例)「ユーザー名:お客様係」「ID:staff1」「権限レベル:検索&再生のみ」と設定し、お客様対応係りのスタッフを一つのIDで共有することも可能です。



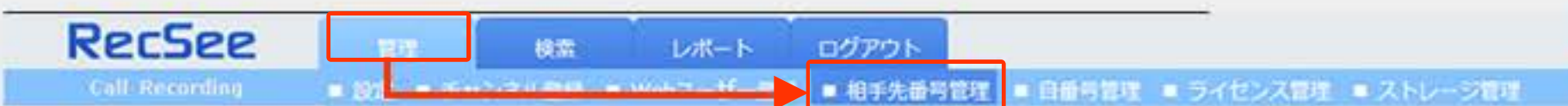
■ WEBユーザーの削除

既に登録したWEBユーザーを削除するには、各ユーザーの登録ボタンの下にある[削除]ボタンをクリックします。

相手先番号管理

■ 取引先の電話番号を登録します

[管理]→[相手先電話番号]を選択し、相手先番号管理画面を開きます。



取引先の①電話番号、②相手先名、③保存の手順で相手先電話番号を登録します。



■ 取引先の電話番号を削除します

削除したい業をクリックし、[削除]ボタンをクリックします。

RECSEE 操作ガイド

管理【業務編】

ストレージ管理

■ ストレージ使用状況

録音データはハードディスクに日々録音されています。ストレージ管理では、このハードディスクの使用状態を視覚的に確認することができます。

[管理]タブ→[■ストレージ管理]を選択し管理画面を開きます。



下図では、全体の1%を使用し録音データは255MB録音されていることを表しています。



自動削除設定

R録音したデータは、ディスクの使用量がいっぱいにならないように、古いデータから自動的に削除する機能がついています。設定は%で自由に変更できます。

■ 自動削除設定の変更

[管理]→[ライセンス管理]を選択し、ライセンス管理画面を開きます。

ハードディスクを「①%」使用したら、録音されたデータを古い順から「②%」自動的に削除します。デフォルトでは最大使用量90% 削除容量50%としていますが、設定は自由に変更できます。

変更したら「保存」ボタンをクリックします。

• 自動削除設定

保存

区分	オプション
最大使用量	90 % ✓ ← ①ハードディスクの最大使用料を設定
削除容量	50 % ✓ ← ②上記に達したらデータの左記割合を削除

バックアップの準備

■ バックアップの準備

データを保存しておくためのUSB端子接続のHDDやデバイスを用意し、RECSEE本体に接続します。

バックアップはデータ保護のために、定期的に行うことをお勧めします。

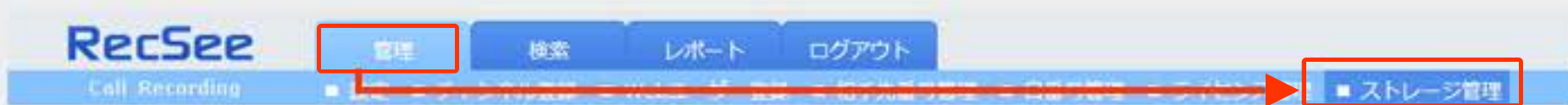
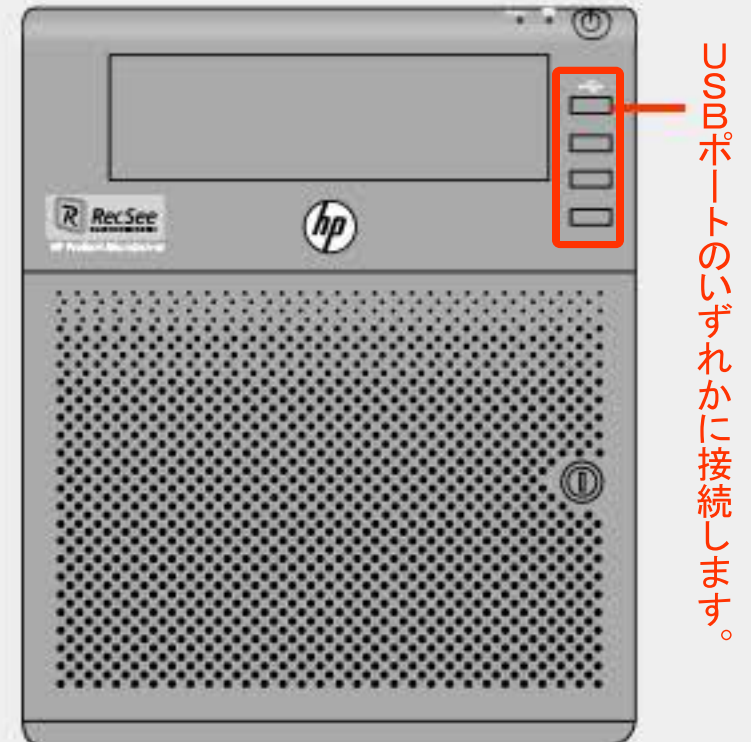
バックアップ用のストレージには、[RECSEE]というフォルダが作られそこにデータが保存されます。2回目以降の保存は[RECSEE2]という形で、別のフォルダが作成されますので、上書きされる心配はありません。

※保存用のストレージは、保存するデータ容量に合ったものを接続してください。

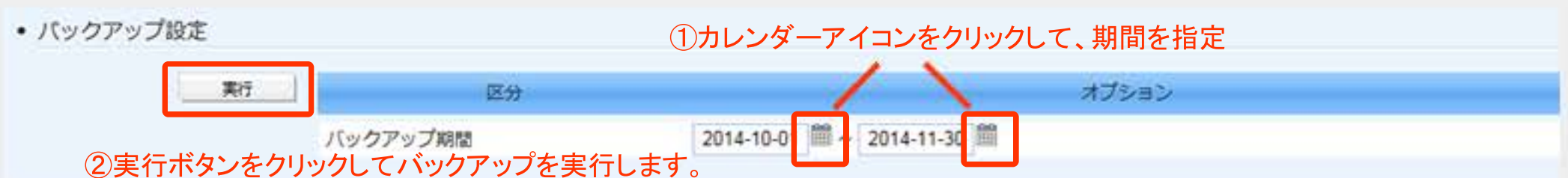
■ バックアップの操作

バックアップを行うために、ストレージ管理画面を開きます。

[管理]タブ→[■ストレージ管理]を選択。



バックアップの設定画面が表示されました。



■ バックアップ期間の指定

[バックアップ設定]項目の中の日付横のカレンダーアイコンをクリックして、バックアップ開始日と終了日を指定します。

カレンダーアイコンをクリックすると、ポップアップウィンドウでカレンダーが開きます。年、月の順番でカレンダー表示を切り替え、指定日をクリックすると、ポップアップ画面が閉じて、指定した年月日が数値で表示されます。



■ バックアップの実行

バックアップの期間の指定が完了したら、[実行]ボタンを押してバックアップを行います。

ストレージデバイスに、データが書き込まれたことを確認してください。

RECSEE 操作ガイド

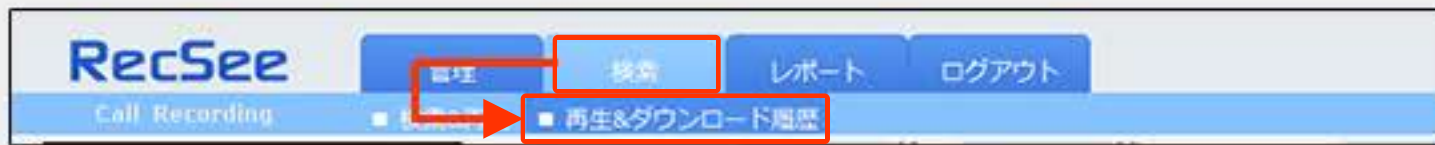
管理【業務編】

再生とダウンロード履歴

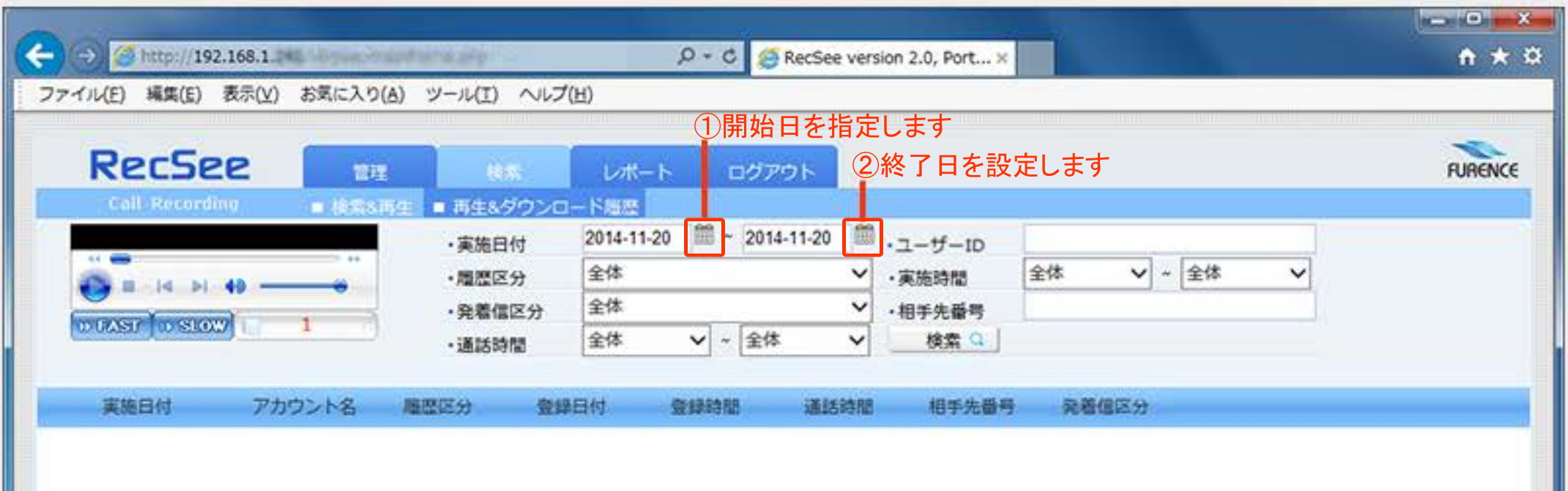
録音データを再生したりダウンロードした履歴を確認するにはここから検索を行います。

■ 再生 & ダウンロード履歴の画面を開きます

検索]タブ→[■再生 & ダウンロード履歴]を選択し再生 & ダウンロード履歴の画面を開きます。



下図の①②のカレンダーアイコンをクリックして実施期間を指定します



【実施日付】履歴を確認する期間を指定します

【履歴区分】全体、再生、ダウンロード、削除 の項目別に検索します

【発着信区分】全体、発信、着信 の項目別に検索できます

【通話時間】通話時間を限定する場合に設定します

【ユーザーID】設定したアカウント別に表示させることができます

【実施時間】24時間のうちで検索したい時間帯を設定できます

【相手先電話番号】相手先を特定したい場合に設定します

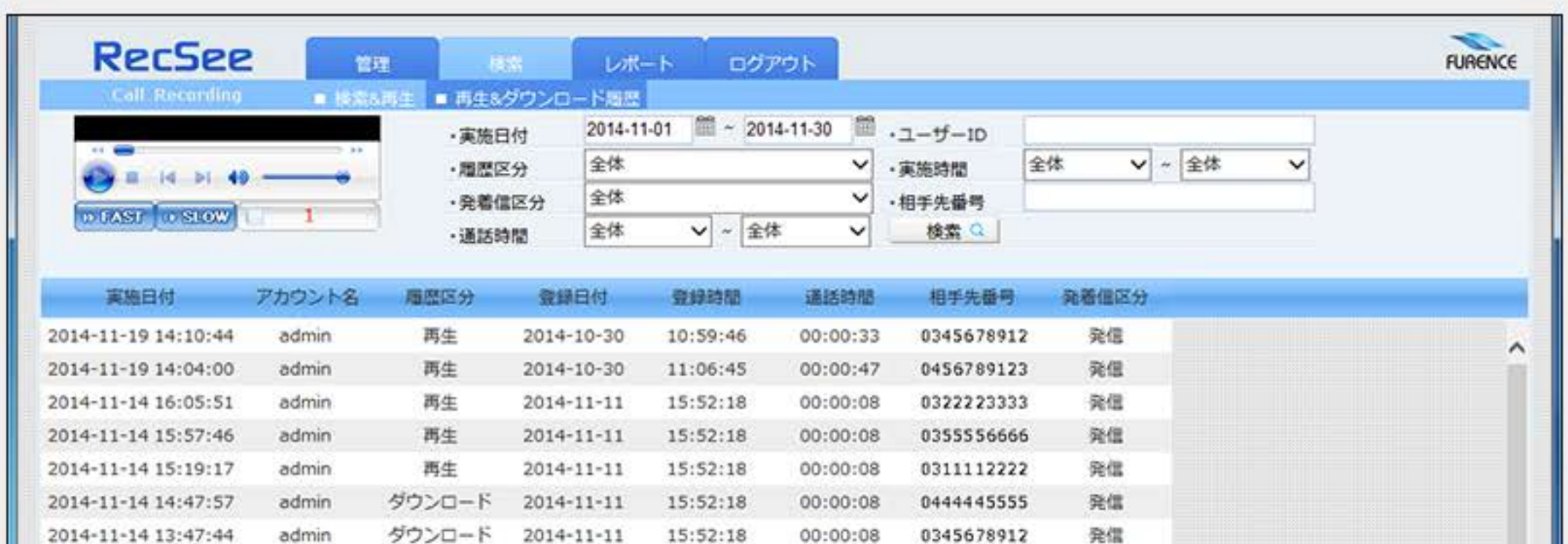
■ 日付の設定方法

カレンダーアイコンをクリックすると、ポップアップ画面でカレンダーが展開します。年、月の右側にあるプルダウンボタンをクリックし、年、月をそれぞれ選択します。カレンダーの表示が指定した年月に変わったことを確認し、開始したい日にちをクリックします。

開始日～終了日、それぞれ指定して実施日付が変わったことを確認します。



■ 再生 & ダウンロード履歴が表示されました



RECSEE 操作ガイド

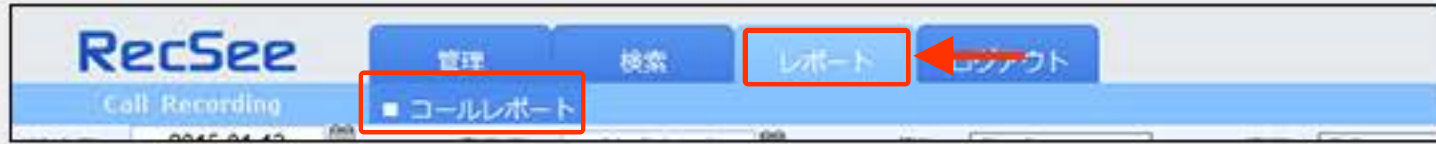
管理【解析レポート編】

解析レポート表示

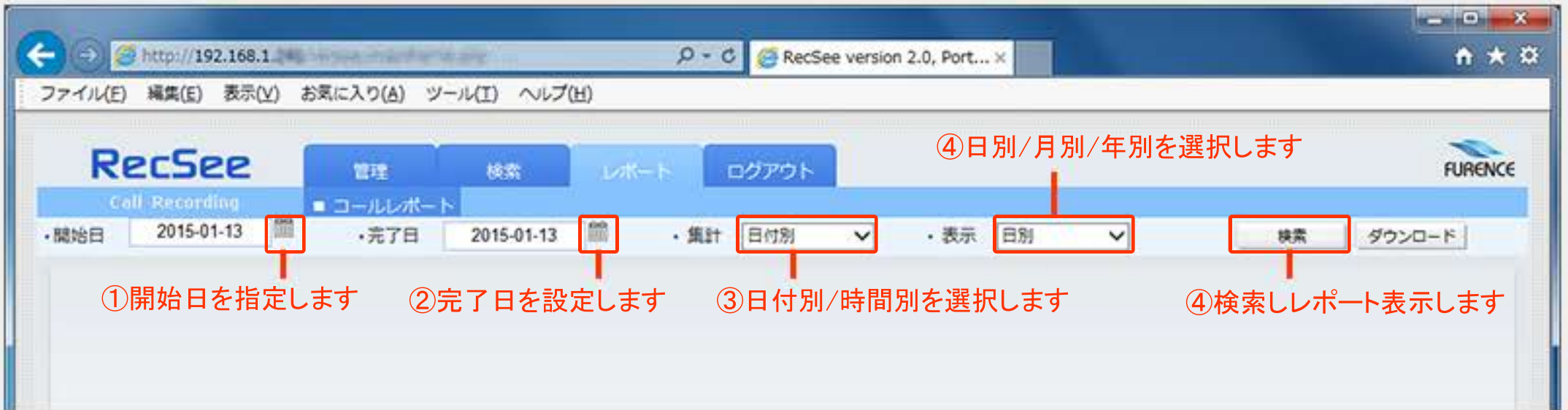
録音した通話記録をデータ化し、表とグラフを使ってレポートを作成します。

■ コールレポート(解析レポート)を表示します

[レポート]タブをクリックし、コールレポート画面を開きます。



下図の①②のカレンダーアイコンをクリックして実施期間を指定します



- 【開始日】レポートの開始日を設定します
- 【完了日】レポートの終了日を指定し、レポート期間を設定します
- 【集計】日付別または時間別のどちらかを選択します
- 【表示】日別、月別、年別のどれかを選択します
- 【検索】設定条件を検索してレポート結果を表示します

■ 日付の設定方法

カレンダーアイコンをクリックすると、ポップアップ画面でカレンダーが展開します。年、月の右側にあるプルダウンボタンをクリックし、年、月をそれぞれ選択します。カレンダーの表示が指定した年月に変わったことを確認し、開始したい日にちをクリックします。

開始日～終了日、それぞれ指定して実施日付が変わったことを確認します。



ここでは日付別の月間レポートが表示されました



RECSEE 操作ガイド

管理【解析レポート編】

解析レポート表示(続き)

期間(日付)を指定して「時間別」を設定すると、一日の通話の推移をレポートすることができます。



解析レポートのダウンロード

表示されたレポートをエクセルダウンロードしてエクセル方式で書き出します。

■ [ダウンロード]ボタンをクリックして、レポートをダウンロードします



ダウンロードボタンをクリックすると、データがエクセル形式で書き出され、お使いのパソコンに保存されます。

書き出されたデータを確認してください。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

番号	集計	総コール数	総コール時間	着信	着信 通話時間	発信	発信 通話時間
1	20141001	149	2:10:59	6	0:08:29	143	2:02:30
2	20141002	124	1:54:56	5	0:05:10	119	1:49:46
3	20141003	6	0:05:09	4	0:01:43	2	0:03:26
4	20141006	4	0:08:48	3	0:01:20	1	0:07:28
5	20141007	75	1:24:13	11	0:15:11	64	1:09:02
6	20141008	141	2:35:26	5	0:04:07	136	2:31:19
7	20141009	8	0:14:08	3	0:02:29	4	0:10:56
8	20141010	141	2:30:03	8	0:06:12	133	2:23:51
9	20141012	2	0:00:15	2	0:00:15	0	0:00:00
10	20141014	180	3:41:02	7	0:05:19	173	3:35:43
11	20141015	19	0:28:49	9	0:04:14	10	0:24:35
12	20141016	148	2:38:45	4	0:02:42	144	2:36:03
13	20141017	152	3:16:12	0	0:00:00	152	3:16:12
14	20141020	127	2:37:31	6	0:02:44	121	2:34:47
15	20141021	78	2:10:46	5	0:04:37	71	2:05:23
16	20141022	135	2:25:22	2	0:01:09	133	2:24:13
17	20141023	16	0:43:47	7	0:10:55	8	0:17:13
18	20141024	175	3:02:35	1	0:00:27	174	3:02:08
19	20141027	137	2:06:58	2	0:01:00	135	2:05:58
20	20141028	98	1:16:03	6	0:03:41	92	1:12:22
21	20141029	81	1:58:43	5	0:03:21	76	1:56:22

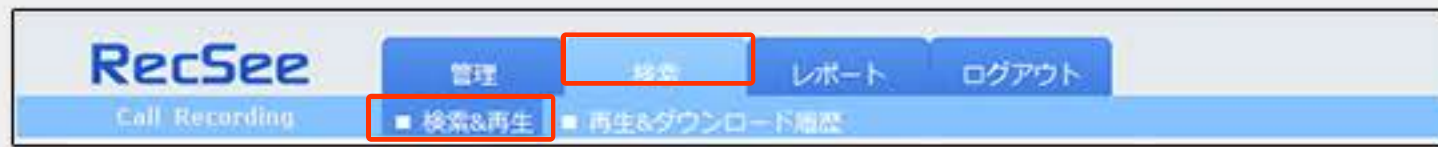
RECSEE 操作ガイド

一般【操作編】

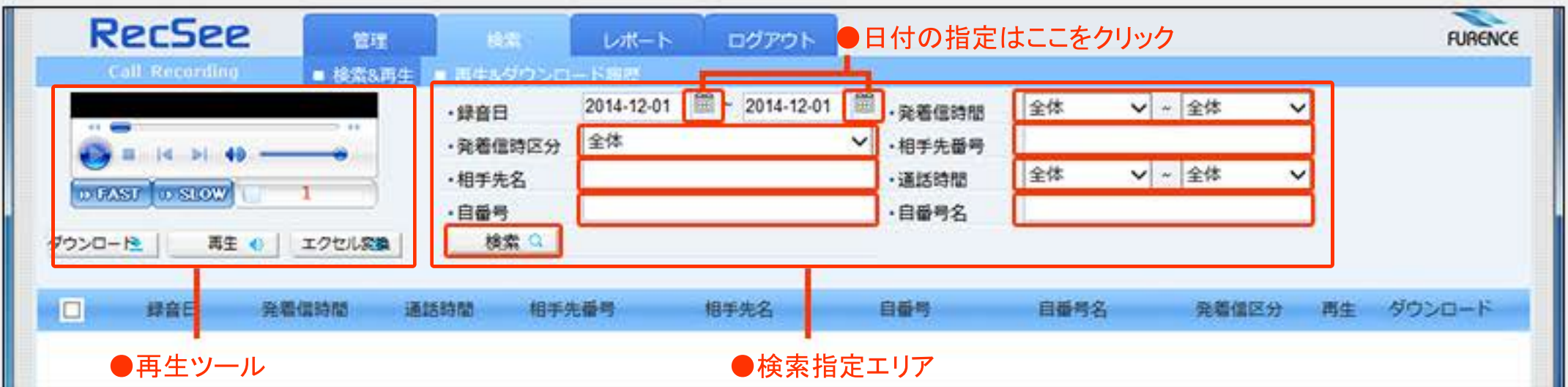
録音データ検索

通話の内容を再生するには、はじめに再生する録音データを検索します。

■[検索]タブをクリックし、[検索 & 再生]画面を開きます



■条件を指定して、特定の録音データを検索します



- 【録音日】検索をする期間を日付で指定します
- 【発着信区分】全体、発信、着信のいずれかを選択します
- 【相手先名】相手先の名前を特定する場合に名前を入力します
- 【自番号】自社の電話番号を指定する場合に電話番号を入力します
- 【発着信時間】特定の時間帯に絞り込む場合に設定します
- 【相手先番号】未登録の相手先番号を検索する場合、ここに電話番号を入力
- 【通話時間】特定の通話時間のみをピックアップするときに設定します
- 【自番号名】登録済みの自社電話番号名を指定する場合に入力します

必要な部分のみを選択または入力して[検索]ボタンをクリックします。



日付設定は①～③の手順で行います

■指定した条件で検索された録音データ一覧が表示されました



RECSEE 操作ガイド

一般【操作編】

録音データ再生

録音データ検索で検索した通話データを再生します。

■ 検索された録音データのリストから再生したい通話データの再生アイコンをクリックします



再生アイコンをクリックすると、再生ツールが作動し、指定した通話を再生します。



通話データを複数再生する場合は、リスト左端のチェックボックスにチェックを入れて再生ツール下の[再生]ボタンをクリックします。

【再生バー】スライダをマウスで操作しタイムコントロールが可能です

【音量バー】音量調整をします

【再生スピードコントローラ】[FAST][SLOW]とスライダーで調整可能

【再生】チェックボックスで選択したデータを再生します

【エクセル変換】検索されたリスト(表)をエクセル形式でダウンロード

【ダウンロード】チェックボックスで選択したデータをダウンロードします

【ダウンロード】ボタン 個々に通話データをダウンロードします

【コール情報】再生した通話記録の詳細情報を表示します



RECSEE 操作ガイド

一般【操作編】

通話録音コール情報

再生した通話データの情報を表示するには、[コール情報]ボタンをクリックします。

■コール情報(再生した通話の詳細情報)がポップアップで表示されます。

①コール情報ボタンをクリック

②再生した通話データの詳細

録音日	発着信時間	通話時間	相手先番号	相手先名	自番号	自番号名	発着信区分	再生	ダウンロード
2014-11-11	15:52:18	00:00:08	0345678912	アイビー工業	0377788889	社内代表	発信		
2014-11-11	15:51:50	00:00:07	0456789123	エスティコンタクト	0377788888	営業	着信		
2014-10-30	11:10:53	00:00:23	0322223333	ロクサー	0377788889	社内代表	発信		
2014-10-30	11:08:23	00:02:12	0355556666	昭和産業 木田	0377788889	社内代表	発信		
2014-10-30	11:06:45	00:00:25	0336901181		0429373563	社内代表	発信		
2014-10-30	11:06:02						発信		
2014-10-30	11:04:57						発信		
2014-10-30	10:59:46						発信		
2014-10-30	10:58:56	00:00:30	0322223333	ロクサー	0377788889	社内代表	発信		

通話記録エクセル変換

■[エクセル変換]ボタンをクリックすると、検索結果をエクセル形式で書き出し、ダウンロードします。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	録音日	発着信時間	通話時間	相手先番号	相手先名	自番号	自番号名	発着信区分
2	2014-11-11	15:52:18	00:00:08	0345678912	アイビー工業	0377788889	社内代表	発信
3	2014-11-11	15:51:50	00:00:07	0456789123	エスティコンタクト	0377788888	営業	着信
4	2014-10-30	11:10:53	00:00:23	0322223333	ロクサー	0377788889	社内代表	発信
5	2014-10-30	11:08:23	00:02:12	0355556666	昭和産業 木田	0377788889	社内代表	発信

RECSEE 操作ガイド

一般【操作編】

録音データ ローカルダウンロード

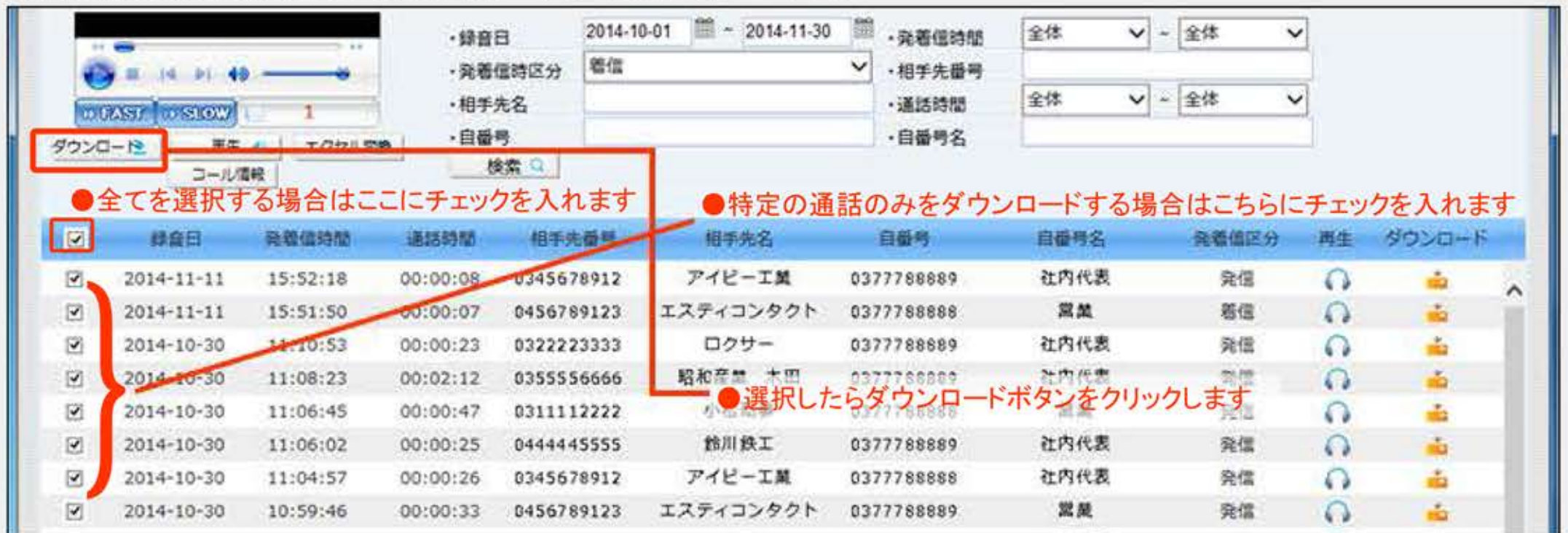
検索した通話音声データをパソコンにダウンロードするには、2つの方法があります。

①1通話を個別にダウンロードする

検索でリスト表示した通話データから、ダウンロードしたい行の一番右にあるダウンロードアイコンをクリックします。



②複数または検索表示された全ての通話データを一括でダウンロードする



■通話音声圧縮ファイルでダウンロードされました



RECSEE 操作ガイド

一般【操作編】

カレンダー機能

RECSEE ver.1.0.4から、カレンダー機能が搭載されました。

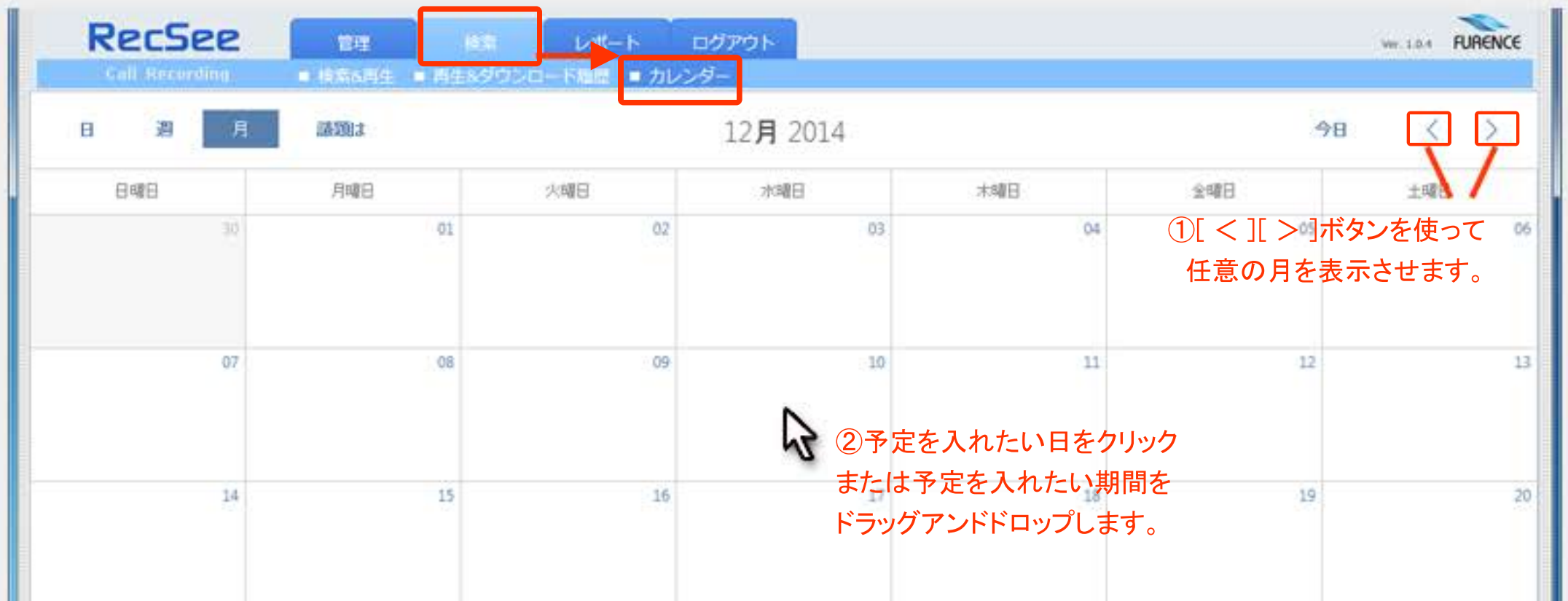
この機能は、発生した予約や予定を通話後、カレンダーに付箋を貼る感覚でメモ表示できる機能です。

カレンダー表示された、記述から通話録音を再生することができます。

■カレンダーにスケジュールを記入する

カレンダーにはあらかじめ決められたスケジュールを直接記述することができます。

[検索]タブ→[カレンダー]を選択し、カレンダーを表示します。



・新規イベント入力ウィンドウが開くので、phone以降の項目を記述します。

phone: イベント名や相手先名

カウンセラー: 担当者名又は電話対応者

予約内容: イベントの詳細を記入

予約時間: イベントの期間や時間を入力

入力が終わったら、「保存」ボタンを押して更新します。

00:00 - 00:05 新イベント

Key

phone イベント名や相手先名を記述します

カウンセラー 担当者名を記述します

予約内容 イベントや予約内容の詳細を記述します

期間や時間を指定します

予約時間 2014-12-10 00:00 - 2014-12-10 00:05

録音を聴く 記述が終わったら「保存」ボタンを押して更新します。 保存 キャンセル 削除

■カレンダーを更新すると、カレンダーに予定が反映されます。

RECSEE 操作ガイド

一般【操作編】

カレンダー機能(続き)

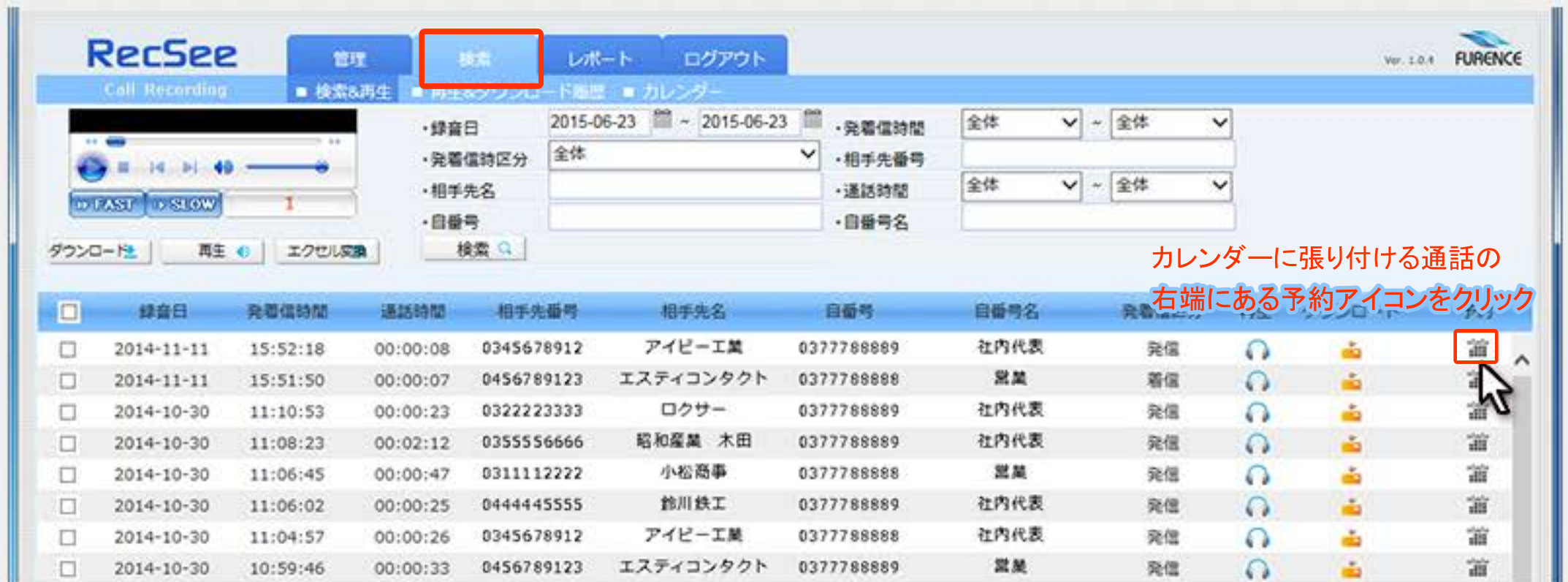
通話録音した音声データは、カレンダーに張り付けることができます。

例えば商談や予約を受け付けた場合、予定日に通話の記録をリンクさせることで、カレンダーから通話情報を聞き直すこともできます。

■カレンダーにスケジュールを記入する

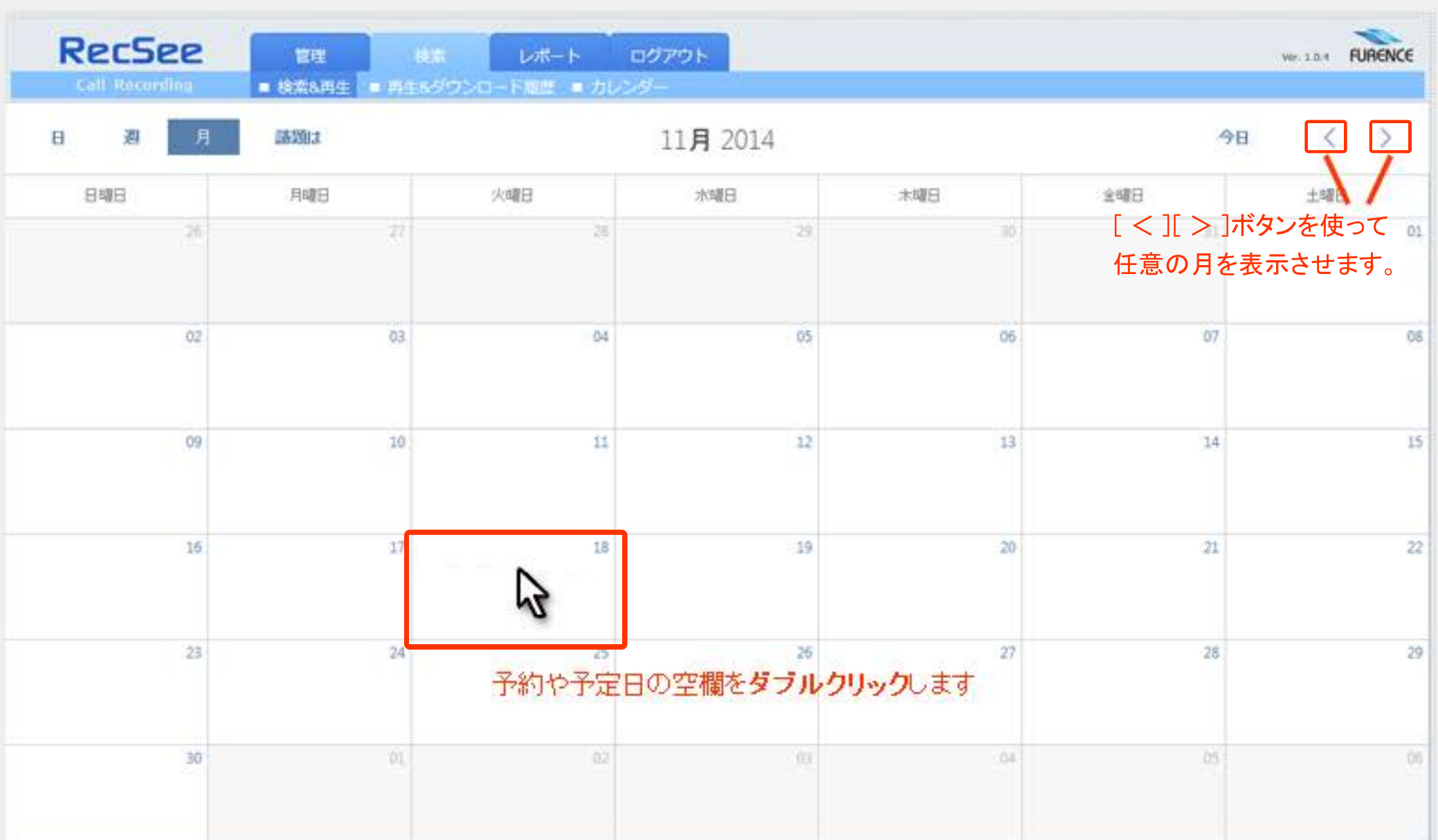
カレンダーにはあらかじめ決められたスケジュールを直接記述することができます。

[検索]タブ→[カレンダー]を選択し、カレンダーを表示します。



・[予約]項目のアイコンをクリックすると、カレンダーが開きます。

・予約や予定を記述したい月のカレンダーを表示させて、予定をいれたい日の空欄をダブルクリックします。



カレンダー機能(続き)

イベント登録ウィンドウが開きます。

00:00 - 00:05 新イベント			
Key	20150624145854-1200		
phone	0345678912		
カウンセラー	0377788889		
予約内容			
予約時間	2014-11-12	00:00 ▾	- 2014-11-12 00:05 ▾
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="削除"/>			

■カレンダーにスケジュールを記入する

カレンダーにはあらかじめ決められたスケジュールを直接記述することが出来ます。

[検索]タブ→[カレンダー]を選択し、カレンダーを表示します。

- ・新規イベント入力ウィンドウが開くので、phone以降の項目を記述します。

phone: イベント名や相手先名

カウンセラー: 担当者名又は電話対応者

予約内容: イベントの詳細を記入

予約時間: イベントの期間や時間を入力

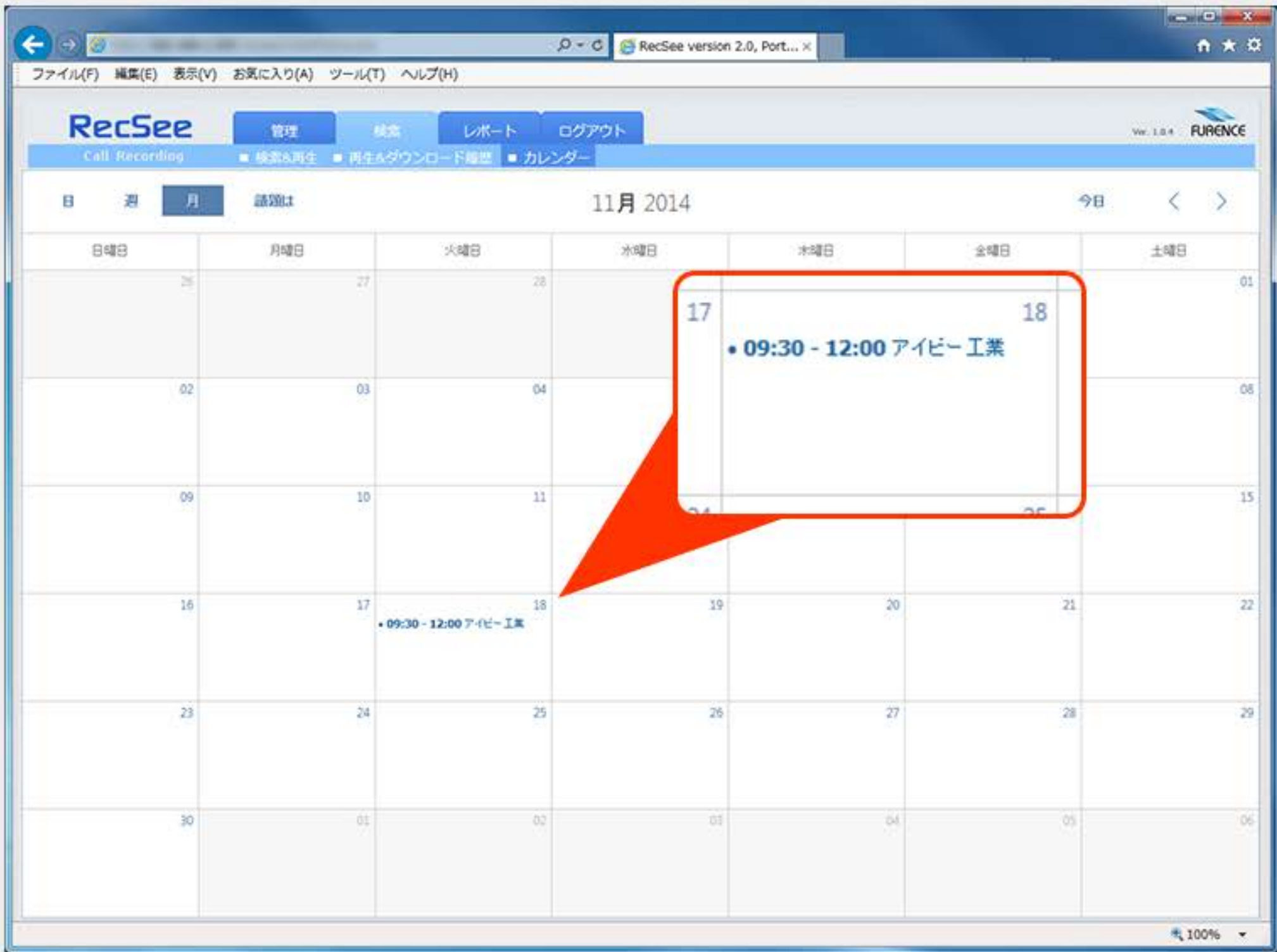
入力が終わったら、「保存」ボタンを押して更新します。

09:30 - 12:00 アイビー工業			
Key	20150623144846-1200		
phone	アイビー工業	イベント名や相手先名を記述します	
カウンセラー	和田亮	担当者名を記述します	
予約内容	新機種入替・メンテナンス	イベントや予約内容の詳細を記述します	
期間や時間を指定します			
予約時間	2014-11-18	09:30 ▾	- 2014-11-18 12:00 ▾
記述が終わったら「保存」ボタンを押して更新します。 <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="削除"/>			

■カレンダーを更新すると、カレンダーに予定が反映されます。

カレンダー機能(続き)

カレンダーに予定が書き込まれました。



カレンダーから録音データ再生

カレンダーから、過去の録音データを簡単に再生することができます。
これにより、過去のデータを検索する手間は大幅に省くことが出来ます。

前述のカレンダー機能を利用してカレンダーに登録した録音データを生成するには、登録したカレンダーの詳細を開き、「録音を聴く」ボタンをクリックします。

プレイヤーが起動し録音内容が再生されます。

