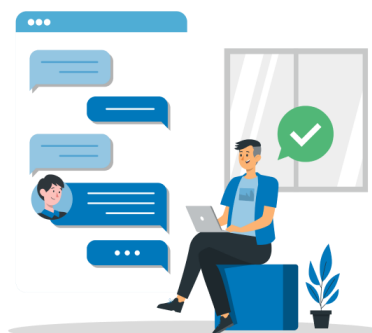




WebMe on AI

オンラインマニュアル



1. 内容

	
.....	1
オンラインマニュアル.....	1
1. サービス概要.....	3
2. トピック	3
① 同時通訳について	3
② 契約プラン変更について	3
3. 画面機能.....	4
① ログイン画面.....	4
② トップメニュー（会議一覧画面）	5
（ア） 「次回以降の会議を作成」	5
（イ） 「会議を今すぐ作成」	6
（ウ） 「利用状況」	6
（エ） 「会議」	7
③ 会議画面.....	8
（ア） 会議準備画面.....	8
（イ） 会議画面	9
④ 議事録編集画面.....	10
⑤ 個人設定画面.....	11
⑥ ユーザー一覧画面.....	12
⑦ 契約情報画面.....	13
⑧ 請求情報画面.....	14

1. サービス概要

「WebMe on AI」は、Web 会議に AI を活用し、自動で議事録を作成する機能と、10 言語対応の同時通訳機能を提供します。

会議中の発言内容をリアルタイムで分析し、議事録として即座に生成。

参加者全員が会議後に内容を確認できるため、効率的な情報共有が可能です。

また、多言語の参加者がいる場合でも、通訳機能を通じて言語の壁を越えたスムーズなコミュニケーションを実現します。

国際的な会議や多様なチームでの Web 会議に最適です。

尚、スマホおよび、Mac でのご利用については非推奨となります。

2. トピック

① 同時通訳について

同時通訳は AI 議事録機能が ON の時のみご利用可能です。

またデフォルトの言語はブラウザのデフォルト言語が利用されます。

基本的には、何も操作する必要はありませんが、ブラウザのデフォルト言語を他言語にしているユーザは会議参加時に言語を設定する必要があります。

また「議事録」としては日本語のみが履歴として登録されます。

2024 年 10 月現在の対応言語

1. 英語（アメリカ系）
2. 英語（イギリス系）
3. 中国語（簡体字）
4. 中国語（繁体字）
5. 韓国語（ハングル）
6. タイ語
7. ベトナム語
8. フランス語
9. マレー語
10. フィリピン語（タガログ）

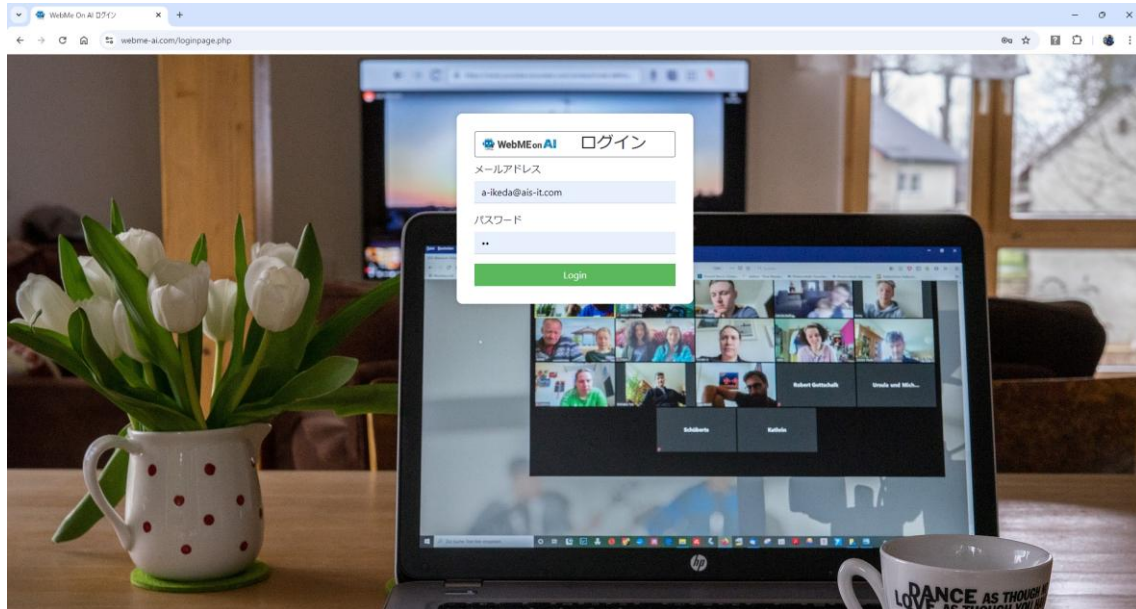
② 契約プラン変更について

契約プラン変更は翌月からの適用となります。

従って当月の契約プランについての変更はできません。

3. 画面機能

① ログイン画面



本サービスへのログイン画面です。

メールアドレスおよび、パスワードを入力し「トップメニュー」へ遷移します。

メールアドレス、パスワードについては本サービス申込時または、ユーザ登録時にメールにて通知したものを入力してください。

尚、パスワードに関しては「個人設定画面」において変更が可能です。

② トップメニュー（会議一覧画面）



作成した会議の一覧が表示されます。

画面パーツ毎の説明をします。

（ア）「次回以降の会議を作成」

次回以降の会議を作成

押下することで以下の画面が表示され、「会議名」を入力し OK を押下することで、会議を登録します。

www.webme-ai.com の内容

会議名を入力してください

OK

キャンセル

(イ)「会議を今すぐ作成」

会議を今すぐ開始

押下することで以下の画面が表示され、「会議名」を入力し OK を押下することで、会議を登録し、すぐに参加します。

www.webme-ai.com の内容

会議名を入力してください

OK

キャンセル

(ウ)「利用状況」

【AI議事録利用可能】利用状況：（0時間0分6秒 / 1時間0分0秒）※本日15時時点

1 時間毎に更新される、利用状況を表示します。

「会議フィルタ」

☒自分作成会議 ☐全ユーザ会議

自分が作成した会議および、全ユーザが作成した会議のいずれかを表示します。

尚、本機能は管理者権限が必要です。

(エ) 「会議」

打ち合わせ（社内）

www.webme-ai.com/meet2/1_17352603865191

URLをコピー

2024/12/27 09:46作成

会議参加

議事録編集

議事録

削除

ボタン	説明
URL をコピー	会議 URL をクリップボードにコピーします。
会議参加	会議に参加します。会議画面に遷移します。
議事録編集	議事録編集画面に遷移します。
議事録	議事録をテキストファイルとしてダウンロードします。
削除	当該会議を削除します。議事録も削除されます。

会議タイトルについて

会議タイトルの背景色がブルーのものが、当サービスの「Web 会議（AI 議事録）」

会議タイトルの背景色がグレーのものが、当サービスの「画面共有 AI 議事録」

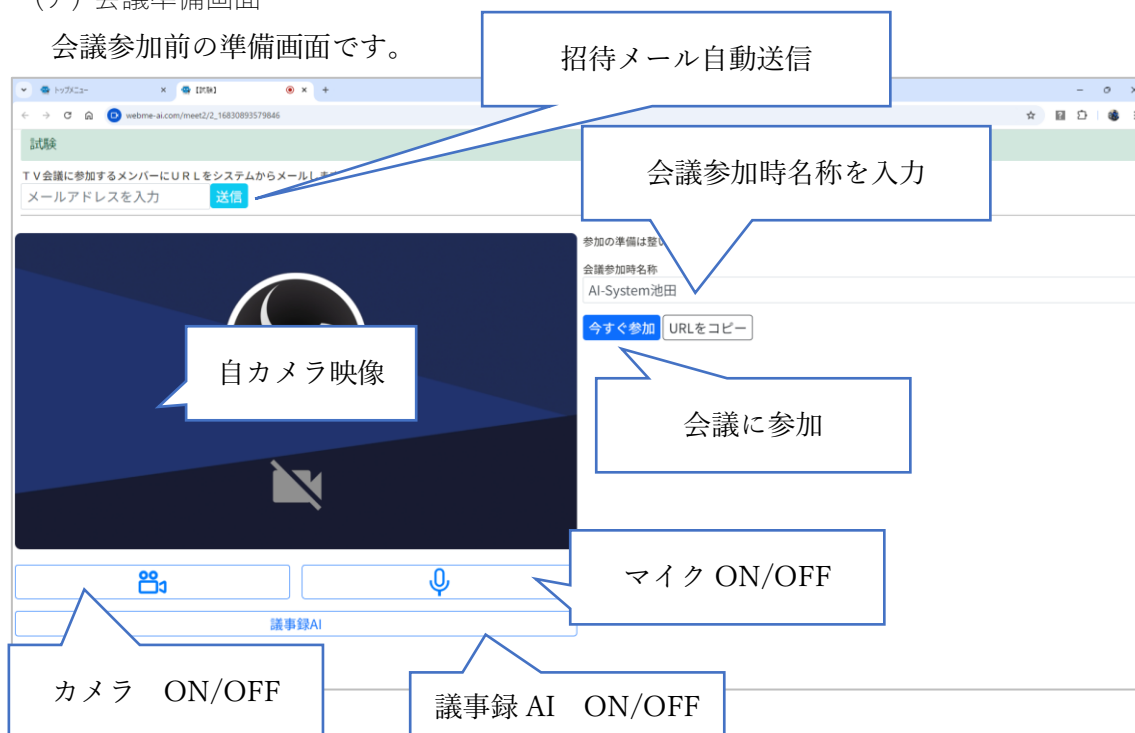
となっています。

※「画面共有 AI 議事録」とは他 Web 会議サービス（Zoom/Teams など）の画面を共有することで議事録を自動で採取する画面機能のことです。

③ 会議画面

(ア) 会議準備画面

会議参加前の準備画面です。



「会議参加時名称」

会議参加時名称はあらかじめ「個人設定画面」で登録しておくことも可能です。

「議事録 AI ON/OFF」

当該機能は当該会議を作成したユーザのみの機能となります。

「招待メール自動送信」

招待するユーザのメールアドレスを入力し「送信」ボタンを押下します。

利用するためには、「個人設定画面」にてメールサーバの設定登録が必要です。

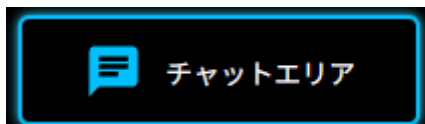
(イ) 会議画面
会議の画面です。



基本的には一般的な会議サービスと同じですが、「チャットエリア」「議事録エリア」についてご説明します。

「チャットエリア」

会議参加時は非表示状態です。以下のボタンを押下することで、表示/非表示を変更することができます。



「議事録エリア」

会議参加時は表示状態です。以下のボタンを押下することで、表示/非表示を変更することができます。

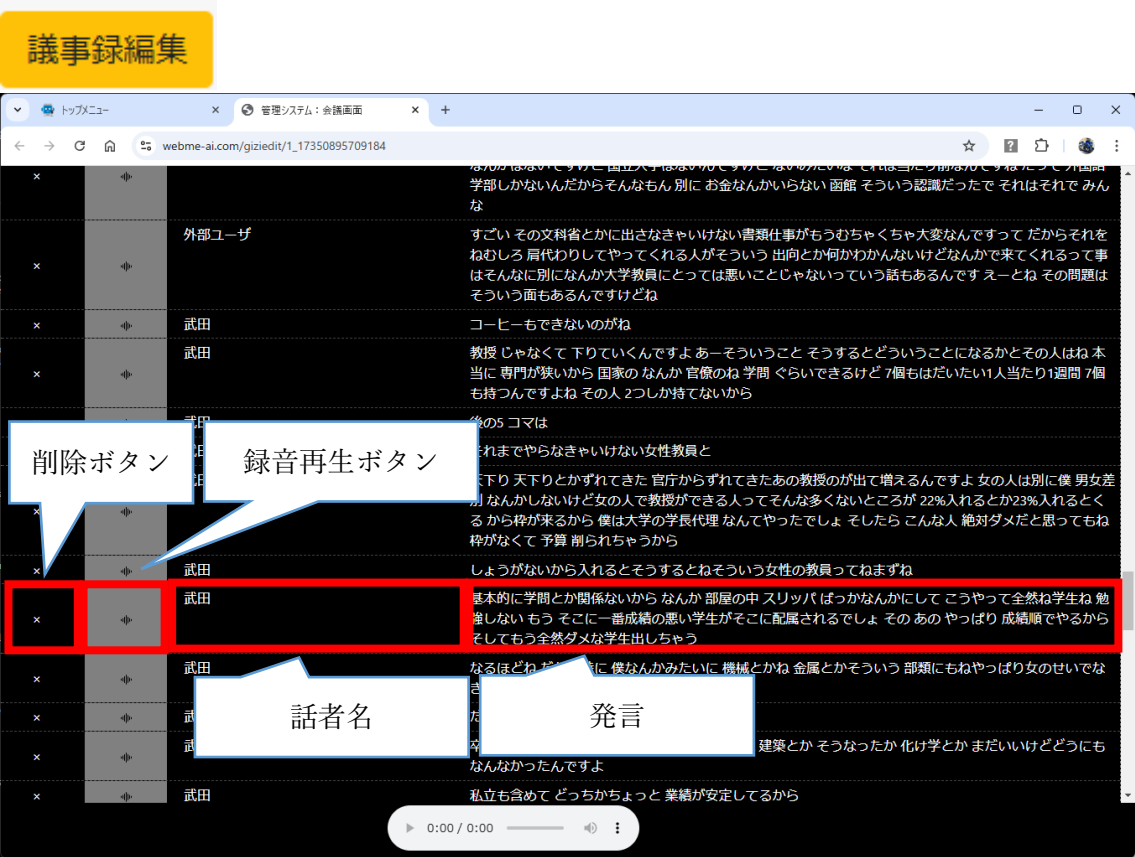


尚、議事録 AI が ON でない場合は議事録は作成されないのでご注意ください。



④ 議事録編集画面

対象会議の「議事録編集」ボタンを押下することで表示されます。



削除ボタン	当該レコードを削除します。
録音再生ボタン	録音を再生します。
話者名	クリックすることで編集が可能です。
発言	クリックすることで編集が可能です。

⑤ 個人設定画面

WebMe on AI

AI-System池田さん

会議一覧

個人設定

ユーザー一覧

契約情報

請求情報

ログアウト

項目	値	備考
メールアドレス		編集不可項目です
パスワード	パスワード変更	ハッシュ化されているため還元不可能です
会議参加時名称	AI-System池田	会議参加する際の名称です
以下の情報は本システムを利用して会議参加者へ会議招待メールを送信する場合のみ設定してください。 もし会議URLを自ら通知する場合は、設定する必要はありません。		
送信メールサーバ		送信メールサーバのアドレスを入力してください
メールユーザID		メールユーザID
送信メールパスワード		送信メールパスワード
送信メールサーバ暗号化タイプ		送信メールサーバ暗号化タイプ
送信メールポート番号		送信メールパスワード
更新		

表示項目	説明
メールアドレス	ご利用のメールアドレスです。変更はできません。
パスワード	変更する場合、「パスワード変更」ボタンを押下し変更してください。
会議参加時名称	会議に参加する時のデフォルトの参加名称を入力してください。
送信メールサーバ	自動招待メール機能にて利用します。例) smtp.xxxx.co.jp
メールユーザ ID	自動招待メール機能にて利用します メールサーバにおけるユーザ ID を入力してください。
メールパスワード	自動招待メール機能にて利用します 送信メールサーバにおけるパスワードを入力してください。
送信メールサーバ暗号化タイプ	自動招待メール機能にて利用します メールサーバにおける暗号化タイプを選択してください。
送信メールポート番号	自動招待メール機能にて利用します メールサーバにおける送信メールポート番号を入力してください。
更新ボタン	入力した内容で情報を更新する場合に押下してください。

※「自動招待メール機能」を利用しない場合は、メールサーバ系の情報の登録は不要です。

⑥ ユーザー一覧画面

当サービス利用者のユーザー一覧です。



表示項目	説明
権限	管理者・一般ユーザの権限を設定します。
権限変更ボタン	権限を「管理者」⇔「一般ユーザ」で変更する場合に押下して下さい。
削除ボタン	ユーザを削除する場合に押下して下さい。
ユーザ追加行	追加するユーザ情報を入力し「ユーザ追加」ボタンを押下して下さい。「初期パスワード」を登録したメールアドレスにメールにて通知します。

⑦ 契約情報画面

当サービスの契約情報を表示する画面です。

WebMe on AI

AI-System 坂田さん

登録情報 | 個人情報 | ユーザー情報 | 契約情報 | 請求情報 | ログアウト

項目	値	備考																																			
会社名	AI-System株式会社	登録されている会社名																																			
会社住所	〒1710002 ※郵便7桁（ハイフン不要） 東京都豊島区南池袋 2-12-5 第2ビル4階	登録されている会社の住所																																			
法人番号	1013301030457	登録されている会社の法人番号																																			
現在のご利用プラン	A05 解約はこちら	現在ご利用のプランです。当月のプランは変更できません。																																			
翌月以降のご利用プラン ※変更は翌月から有効	<table><thead><tr><th></th><th>プラン名</th><th>AI議事録利用可能時間</th><th>会議保存件数</th><th>備考</th></tr></thead><tbody><tr><td>*</td><td>A05プラン</td><td>5時間</td><td>10件</td><td></td></tr><tr><td>○</td><td>A10プラン</td><td>10時間</td><td>20件</td><td></td></tr><tr><td>○</td><td>A20プラン</td><td>20時間</td><td>40件</td><td></td></tr><tr><td>○</td><td>A30プラン</td><td>30時間</td><td>60件</td><td></td></tr><tr><td>○</td><td>A40プラン</td><td>40時間</td><td>80件</td><td></td></tr><tr><td>○</td><td>A50プラン</td><td>50時間</td><td>100件</td><td></td></tr></tbody></table>		プラン名	AI議事録利用可能時間	会議保存件数	備考	*	A05プラン	5時間	10件		○	A10プラン	10時間	20件		○	A20プラン	20時間	40件		○	A30プラン	30時間	60件		○	A40プラン	40時間	80件		○	A50プラン	50時間	100件		
	プラン名	AI議事録利用可能時間	会議保存件数	備考																																	
*	A05プラン	5時間	10件																																		
○	A10プラン	10時間	20件																																		
○	A20プラン	20時間	40件																																		
○	A30プラン	30時間	60件																																		
○	A40プラン	40時間	80件																																		
○	A50プラン	50時間	100件																																		

更新

表示項目	説明
会社名	会社名または屋号を入力します。
会社住所	登記上の会社、個人事業の住所を入力します。
法人番号	会社の場合、法人番号を入力します。
現在のご利用プラン	当月の契約プランを表示します。
解約ボタン	押下することで翌月からの当サービスの契約を解除します。
翌月以降のご利用プラン	翌月以降の契約プランを選択します。
更新ボタン	変更内容で登録する場合、押下し登録を確定します。

⑧ 請求情報画面

請求情報の一覧を表示します。

請求管理番号	請求対象年月	プラン	金額	ステータス	入金期限	#
22024091	2024年09月ご請求分	A05	1,320円 消費税額：120円	未入金	2024年10月10日	PDF

PDF ボタン押下にて、請求書をダウンロードします。