



INFORXXI

Transcrições

 **INFORXXI Transcrições**

Gravação, transcrição e atas de reuniões

Licenciado a: Construções Ribeiro & Filhos, Lda. (expira 31/12/2024)

TRANSCRIPRO - Vozes Releas

 **Gravação**

Microfone

Microfone de conferência (USB)

Nível de entrada

Sensibilidade do medidor

100%

00:00:00

 Gravar

 Parar

 **Importar áudio**

Gravações feitas noutro dispositivo (M4A, MP3, WAV, OGG, FLAC, AAC, WMA). O ficheiro original não é alterado.

 Abrir áudio existente...

 **Reuniões**

6 reuniões

TÍTULO

DATA

DURAÇÃO

ESTADO

TOKENS

Abertura da loja de Braga — acompanhamento

09/10/2026 10:26

05:06

Transcrita

18 156 tok

Reunião comercial semanal

07/10/2026 09:51

41:00

Com ata

12 940 tok

Formação — novo sistema de gestão

05/10/2026 09:39

53:00

Por transcrever

—

Assembleia geral de associados

02/10/2026 09:26

1h 06m

Transcrita

15 840 tok

Entrevista — técnico de suporte

30/09/2026 09:57

35:00

Por transcrever

—

 Transcrever

1x

☐ Qualidade máxima

 Identificar oradores

 Gerar ata

 Ouvir

 Exportar

... Mais

 **Oradores**

Comparar vozes

3 oradores identificados • 67 turnos • 5 min 6 s de áudio • identificação local

Vozes reconhecidas: Ana Ribeiro, Duarte Matos, Fernanda Costa — confirmadas.

1 Ana Ribeiro

2 Duarte Matos

3 Fernanda Costa

Nome do orador

 Adicionar

 **Transcrição**

Abertura da loja de Braga — acompanhamento

18 156 tok

Ana Ribeiro: Bom dia a todos. Obrigada por estarem aqui tão cedo. Hoje plano para a abertura da loja de Braga.

Duarte Matos: Bom dia. Eu trouxe o ponto da situação das obras. Se quiserem, posso ler aqui.

Ana Ribeiro: Sim, começa tu, Duarte. É o ponto que mais me preocupa.

Duarte Matos: Então, a parte elétrica ficou concluída na semana passada. O pavimento da zona de armazém e a pintura da fachada. O empreiteiro garantiu para o dia 20.

Fernanda Costa: Dia 20 de novembro? Isso deixa-nos muito pouco tempo para preparar as prateleiras e receber a mercadoria.

Pronto — 6 reuniões

O PRODUTO

Da reunião à ata, sem escrever uma linha

Quantas horas por mês passa a ouvir gravações, a tirar notas e a redigir atas? A INFORXXI Transcrições faz esse trabalho por si: grava a reunião, transcreve-a com inteligência artificial, identifica quem disse o quê e prepara a ata — tudo numa aplicação simples, em português de Portugal.

98,7 %

de palavras certas numa conversa de teste com três pessoas, no modo «Qualidade máxima».

3 passos

Gravar, transcrever, gerar a ata. O resto — oradores, tempos, organização — é automático.

100 % local

A identificação de oradores e a base de vozes correm só no seu computador.

Para quem é

- **Direções e conselhos de administração** — atas fiéis, com decisões e responsáveis.
- **Associações, condomínios e assembleias** — registo do que foi dito por cada participante.
- **Equipas comerciais e de projeto** — reuniões semanais sem perder compromissos.
- **Recursos humanos** — entrevistas transcritas e organizadas.
- **Formação** — sessões gravadas que viram material de consulta.
- **Qualquer organização** que queira deixar de redigir atas à mão.

O que muda no seu dia a dia

ANTES	COM A INFORXXI TRANSCRIÇÕES
Alguém toma notas e perde metade da conversa.	Todos participam; a gravação regista tudo.
Ouvir a gravação outra vez para confirmar quem disse o quê.	Texto separado por orador, com nomes, e leitor com a onda e os turnos de cada pessoa.
Redigir a ata demora horas.	Ata em Word gerada em minutos: resumo, pontos tratados, decisões e ações.
Gravações espalhadas por telemóveis e pastas.	Todas as reuniões num só sítio, pesquisáveis pelo título.

FUNCIONALIDADES

Tudo o que precisa para as suas reuniões



Gravar ou importar

Grave diretamente com o microfone do computador ou importe gravações de outros equipamentos (M4A, MP3, WAV, OGG, FLAC, AAC, WMA).



Transcrição com IA

O áudio é transcrito em português de Portugal pelo serviço de IA da INFORXXI, com pontuação e parágrafos.



Qualidade máxima

Combina a transcrição contínua com a separação por orador para o texto mais exato, já com os nomes.



Quem disse o quê

Identifica automaticamente os oradores e os seus turnos de fala — no seu computador, sem enviar o áudio para lado nenhum.



Base de vozes

Registe a voz dos participantes habituais: nas reuniões seguintes, a aplicação propõe os nomes sozinha.



Ata em Word

Ata formal gerada a partir da transcrição: resumo, pontos tratados, decisões, ações e declarações por orador.



Leitor inteligente

Ouçá a reunião com a onda de som, veja quem está a falar e salte para qualquer momento. Corrija oradores e texto.



Exportar e partilhar

Exporte a transcrição em Markdown ou guarde uma cópia do áudio para enviar por e-mail.



Mudar de computador

Leve todo o histórico — reuniões, transcrições, áudios e vozes — para outro computador num só ficheiro.

Qualidade que se mede

Testámos a aplicação com uma reunião de cinco minutos entre três pessoas, comparando cada palavra com o texto original:

MODO	PALAVRAS CERTAS	ORADOR CERTO	QUANDO USAR
Transcrição normal (sem oradores)	≈ 98 %	—	Gravações com uma só pessoa ou quando não interessa quem falou.
Por orador	≈ 96–97 %	≈ 99 %	Reuniões com várias pessoas; custo normal.
Qualidade máxima	98,7 %	≈ 99 %	Atas formais e documentos importantes (usa cerca do dobro dos créditos de IA).

A exatidão depende da qualidade da gravação: microfone próximo, pouco ruído e uma pessoa a falar de cada vez dão os melhores resultados. Números escritos em algarismos («20» em vez de «vinte») não contam como erro.

CONFIANÇA

Os seus dados, sob controlo

**Fica no seu computador**

- As gravações e o histórico de reuniões.
- A identificação de oradores (quem falou quando).
- A base de vozes dos participantes.
- A chave de acesso à IA e a licença, guardadas cifradas pelo Windows.

**Vai ao serviço de IA da INFORXXI**

- O áudio a transcrever, no momento em que pede a transcrição.
- O texto da transcrição, quando pede a ata.
- Comunicação cifrada (HTTPS) e autenticada com a sua chave.
- Nada é enviado sem ser o utilizador a pedir.

Requisitos

ITEM	NECESSÁRIO
Sistema operativo	Windows 10 ou Windows 11, 64 bits.
Software adicional	Nenhum — o instalador inclui tudo (incluindo o motor de identificação de oradores).
Internet	Para transcrever, gerar atas e validar a licença. Gravar, ouvir e identificar oradores funcionam sem ligação.
Microfone	Qualquer microfone reconhecido pelo Windows; para salas, recomenda-se um microfone de conferência.
Espaço em disco	≈ 500 MB para a aplicação + ≈ 5 MB por minuto de gravação (uma reunião de 1 hora ≈ 320 MB).
Licença e chave de IA	Uma chave de licença por organização (com o número de computadores contratado) e a chave de acesso ao serviço de IA, ambas fornecidas pela INFORXXI.



Dica para gravações melhores: coloque o microfone no centro da mesa, evite ruído de fundo (projetores, ar condicionado) e peça aos participantes que não falem ao mesmo tempo. A qualidade da transcrição depende diretamente da qualidade do som.

Manual

PARTE 2

Manual de utilizador

Do primeiro arranque à ata final: instalação, ativação e cada ecrã da aplicação, passo a passo.

1 Instalação e ativação

2 O ecrã principal

3 Gravar uma reunião

4 Importar um áudio

5 Transcrever

6 Identificar oradores e base de vozes

7 Ouvir e corrigir

8 Gerar a ata e exportar

9 Mudar de computador

10 A sua licença

11 Perguntas frequentes

1 Instalação e ativação

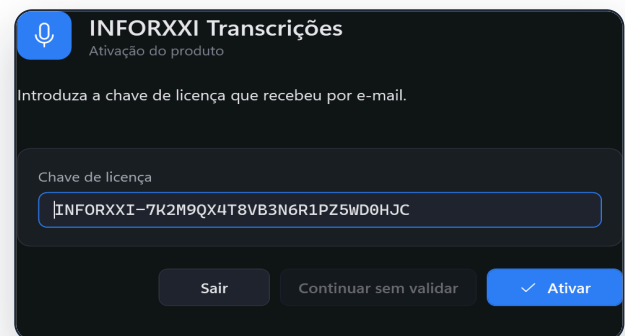
Instalar

- 1 Descarregue o instalador `INFORXXI-Transcricoes-Setup-1.1.18-x64.exe` a partir da ligação que recebeu da INFORXXI.
- 2 Faça duplo clique e confirme o aviso do Windows (é pedida permissão de administrador).
- 3 Siga o assistente. A aplicação fica em `C:\Program Files\INFORXXI\Transcricoes`, com atalho no Ambiente de Trabalho e no menu Iniciar.

Ativar a licença

- 1 No primeiro arranque abre a janela **Ativação**.
- 2 Cole a **chave de licença** que recebeu por e-mail (começa por `INFORXXI-`).
- 3 Clique em **Ativar**. O computador fica registado e ocupa um dos postos da sua licença.

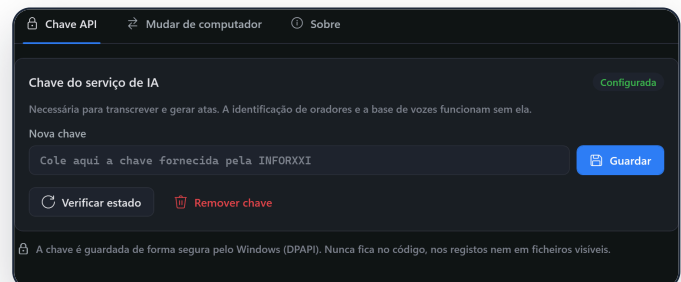
i Precisa de ligação à internet só para ativar. Depois, a aplicação funciona até **7 dias** sem ligar ao serviço de licenças.



Configurar a chave de IA

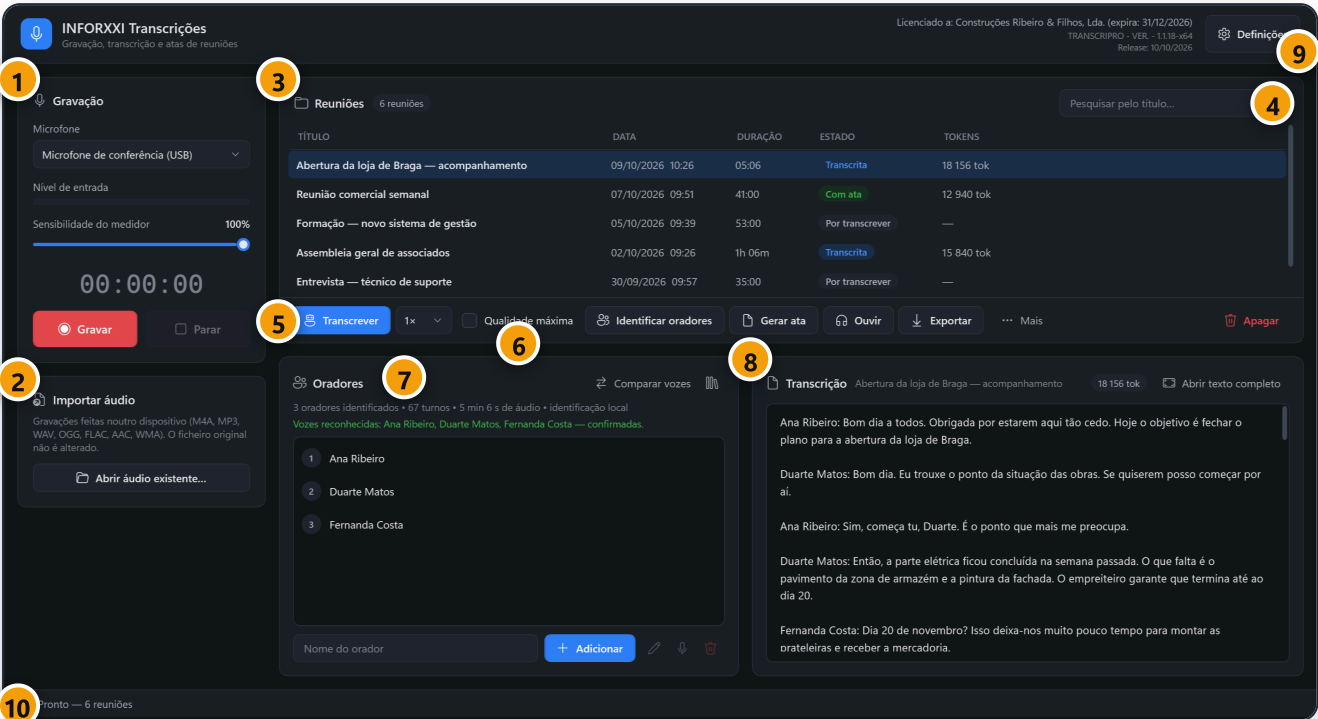
- 1 Clique em **Definições** (canto superior direito) e abra o separador **Chave API**.
- 2 Cole a chave de acesso ao serviço de IA fornecida pela INFORXXI e clique em **Guardar**.

Enquanto a chave não estiver configurada, aparece um aviso «**Chave API em falta**» no topo da janela. A chave fica guardada cifrada pelo Windows e nunca é mostrada.



2 O ecrã principal

Tudo acontece numa só janela. À esquerda grava ou importa; à direita escolhe a reunião e trabalha sobre ela.



- 1 Gravação** — microfone, nível de som, tempo e botões Gravar/Parar.
- 2 Importar áudio** — gravações feitas noutro equipamento.
- 3 Reuniões** — todas as reuniões, com data, duração e estado.
- 4 Pesquisar** — filtra as reuniões pelo título.
- 5 Ações** — Transcrever, Identificar oradores, Gerar ata, Ouvir, Exportar, Apagar.
- 6 Qualidade máxima** — o texto mais exato (ver capítulo 5).
- 7 Oradores** — quem participou; nomes e base de vozes.
- 8 Transcrição** — o texto da reunião selecionada.
- 9 Definições** — chave API, mudar de computador, sobre.
- 10 Barra de estado** — o que a aplicação está a fazer, com progresso e Cancelar.

O estado de cada reunião

Por transcrever	Tem áudio, ainda sem texto.
Transcrita	Já tem transcrição.
Com ata	Já foi gerada a ata em Word.

A coluna **Tokens** mostra os créditos de IA usados por cada reunião (transcrição + ata).

3 Gravar uma reunião

- 1 No cartão **Gravação**, escolha o **Microfone**.
- 2 Fale normalmente e confirme que a barra **Nível de entrada** se mexe. A **Sensibilidade do medidor** só altera o que vê na barra — não altera a gravação.
- 3 Clique em **Gravar**. Aparece a indicação **A gravar** e o tempo começa a contar.
- 4 No fim, clique em **Parar**. A reunião é guardada e fica selecionada no topo da lista, com o nome «Reunião data hora».

i As gravações ficam em `Documentos\INFORXXI\Recordings`. Se o microfone for desligado a meio, a aplicação guarda o que já foi gravado e avisa.

4 Importar um áudio

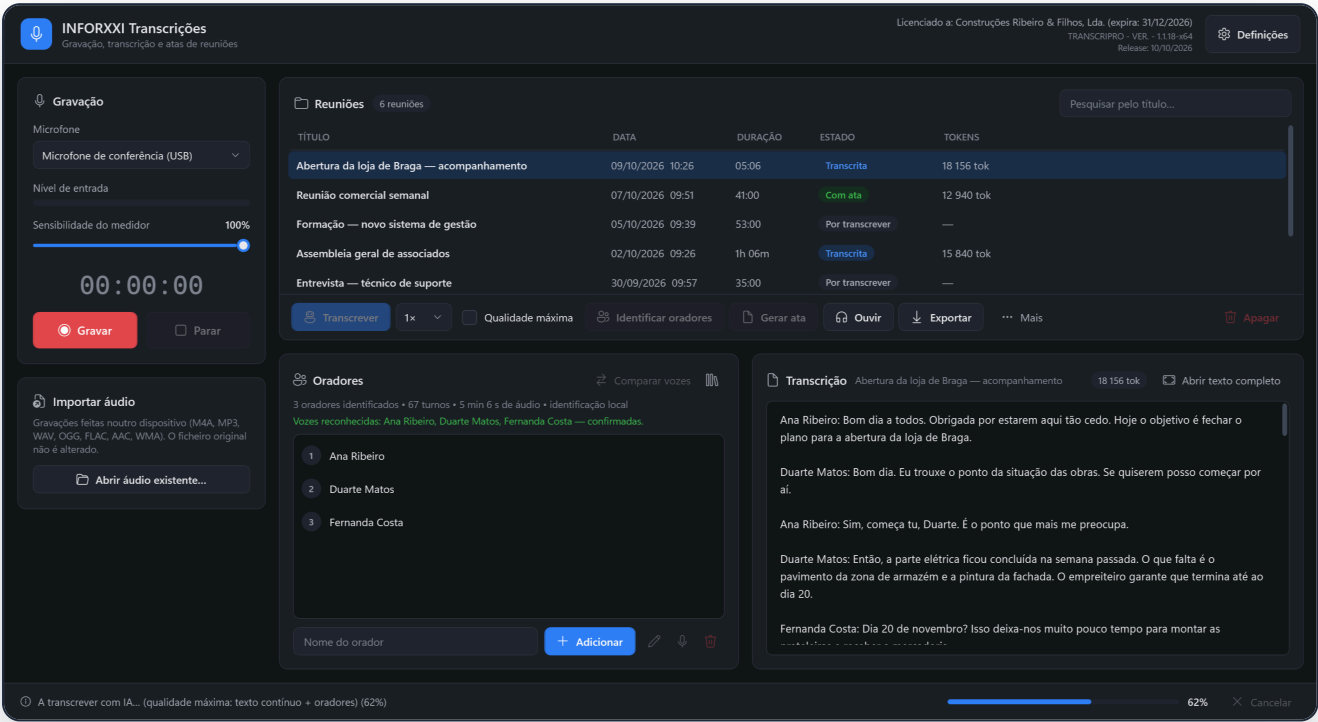
Gravou a reunião no telemóvel ou num gravador? Traga-a para a aplicação:

- 1 No cartão **Importar áudio**, clique em **Abrir áudio existente...**
- 2 Escolha o ficheiro (M4A, MP3, WAV, OGG, FLAC, AAC ou WMA).
- 3 A aplicação converte-o e cria uma reunião nova com o nome do ficheiro. **O ficheiro original não é alterado.**

i Para mudar o título de uma reunião, use o texto completo da transcrição ou exporte-a — o título serve sobretudo para a encontrar na pesquisa.

5 Transcrever

- 1 Selecione a reunião na lista.
- 2 Se quer o texto separado por pessoa, clique antes em **Identificar oradores** (capítulo 6).
- 3 Clique em **Transcrever**. O progresso aparece na barra de estado; pode **Cancelar** a qualquer momento.

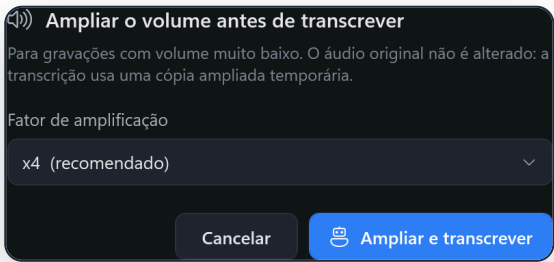


Durante a transcrição, os outros botões ficam bloqueados para não lançar duas operações ao mesmo tempo. Pode continuar a ouvir ou exportar outras reuniões.

Opções de qualidade

Qualidade máxima	Em reuniões com oradores identificados, transcreve a conversa de seguida (texto mais exato) e por orador (para saber quem falou), e junta os dois. Resultado: ≈ 98,7 % de palavras certas, já com os nomes. Usa cerca do dobro dos créditos de IA. A escolha fica guardada.
Varrimentos 1× a 4×	Com 2× ou mais, a IA ouve cada trecho várias vezes e fica com a versão em que concorda; as palavras sem consenso aparecem como [?] . Custa proporcionalmente mais.
Mais → Ampliar o volume e transcrever	Para gravações muito baixas: amplifica uma cópia temporária (×1 a ×8, recomendado ×4) e transcreve-a. O áudio original não é alterado.

⚠ Se a IA não conseguir transcrever um trecho, aparece **[trecho não transcrito]** no texto — nunca é inventado conteúdo. Pode ouvir esse momento no leitor e completar à mão.



6 Identificar oradores e base de vozes

Identificar quem falou

- 1 Selecione a reunião e clique em **Identificar oradores**. Corre no seu computador e demora cerca de 10–30 % da duração da reunião.
- 2 No quadro **Oradores** aparecem «Orador 1», «Orador 2», ... pela ordem em que falaram.
- 3 Para dar o nome verdadeiro: selecione o orador, escreva o nome e clique no lápis (**Renomear**). Use **Adicionar** para acrescentar alguém manualmente.
- 4 Transcreva (ou volte a transcrever): o texto passa a vir separado por pessoa, com os nomes.

A base de vozes — reconhecimento automático

Para os participantes habituais, registre a voz uma vez e a aplicação reconhece-os nas reuniões seguintes:

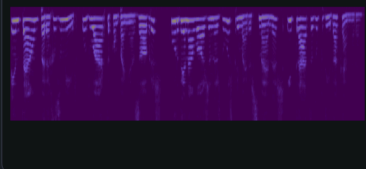
- 1 Depois de dar o nome a um orador, selecione-o e clique no microfone (**Registar voz**).
- 2 Nas reuniões seguintes, ao identificar oradores, a aplicação compara as vozes e propõe o nome — aparece → **Nome** com um botão ✓. Clique no ✓ para confirmar. **Nada é renomeado sem a sua confirmação.**
- 3 Use **Comparar vozes** para repetir a comparação a qualquer momento.


Base de vozes

As vozes registadas ficam guardadas neste computador. Depois de identificar oradores, a aplicação compara cada voz com esta base e propõe os nomes — sempre com a sua confirmação. A amostra e o espectro ajudam a reconhecer cada voz.

NOME	SEGMENTOS	FALA TOTAL	ATUALIZADA
Ana Ribeiro	36	1m46s	2026-10-09
Duarte Matos	20	0m48s	2026-10-09
Fernanda Costa	11	1m06s	2026-10-09

Ana Ribeiro



Espetrograma (frequência × tempo) da amostra.

Ouvir amostra

Parar

Apagar esta voz

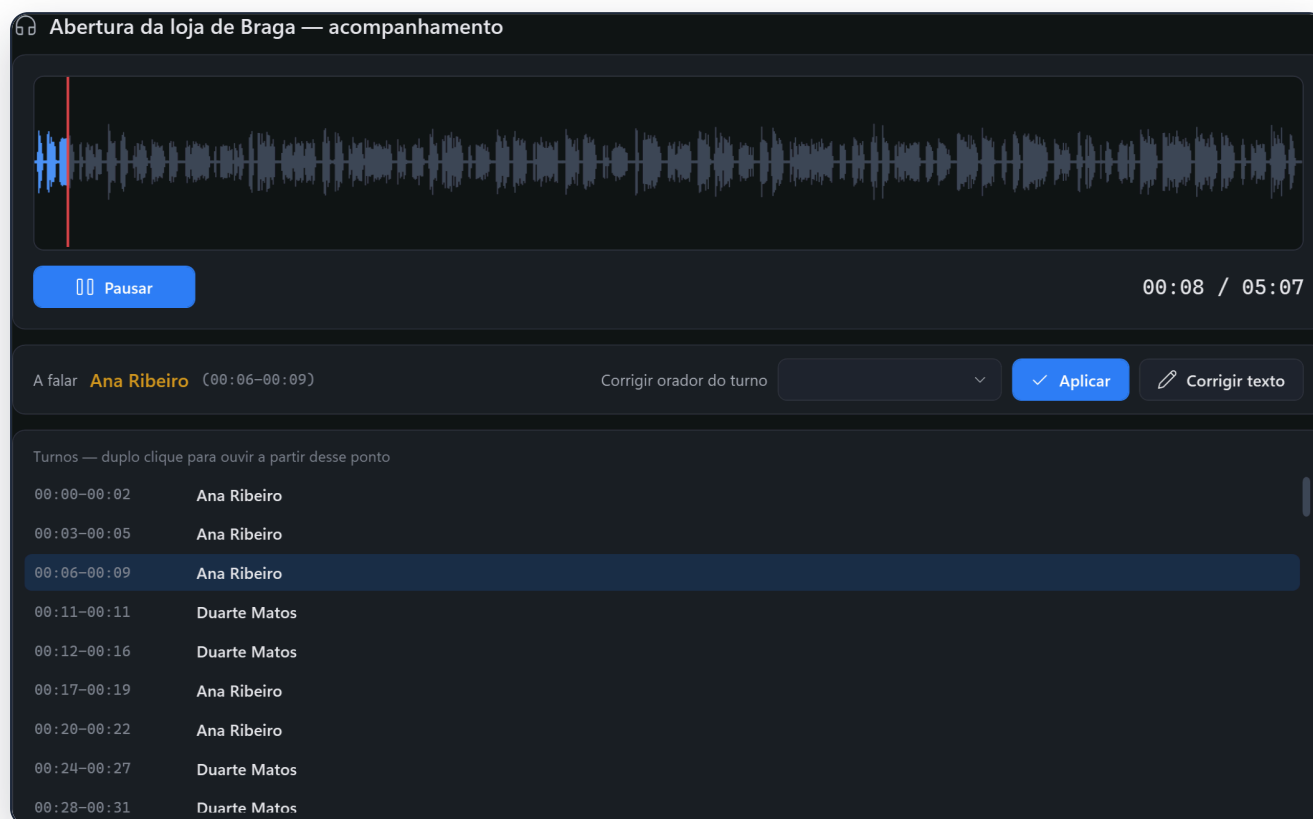
Remove a impressão de voz, a amostra e o espectro desta base. Não afeta as reuniões já transcritas.

Fechar

Base de vozes: amostra audível e espectrograma de cada participante. Abre-se no ícone ao lado de «Comparar vozes» ou em **Mais** → **Base de vozes**.

7 Ouvir e corrigir

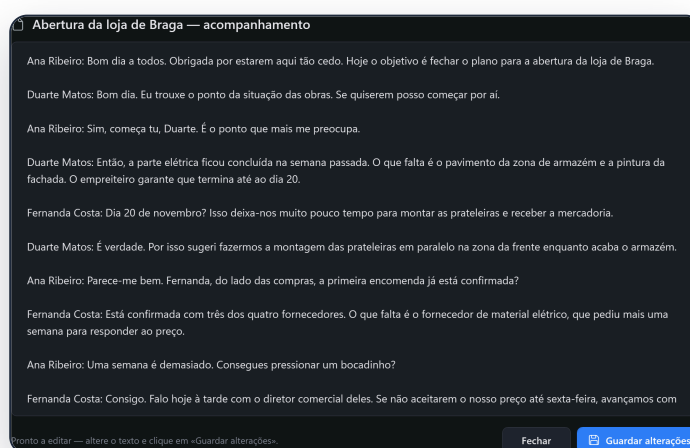
Clique em **Ouvir** para abrir o leitor da reunião selecionada.



- **A onda** mostra a forma da conversa — pausas, intervenções longas e curtas. A parte já ouvida fica a azul; **clique na onda** para saltar para esse ponto.
- **A falar** indica quem está a falar nesse momento.
- **Turnos** — a lista de quem falou quando. **Duplo clique** num turno para ouvir a partir daí.
- **Corrigir orador do turno** — se um trecho foi atribuído à pessoa errada, escolha a pessoa certa e clique em **Aplicar**.
- **Corrigir texto** — abre o texto completo para editar.

Texto completo

Em **Abrir texto completo** (no cartão Transcrição) ou **Corrigir texto** (no leitor) pode ler e editar toda a transcrição, com verificador ortográfico. Clique em **Guardar alterações** para a reunião ficar com o texto corrigido — a ata usa sempre o texto mais recente.



8 Gerar a ata e exportar

Ata em Word

- 1 Selecione uma reunião já transcrita e clique em **Gerar ata**.
- 2 Escolha onde guardar o ficheiro **.docx**.
- 3 A IA redige a ata em português de Portugal, com base exclusiva na transcrição. No fim, a aplicação pergunta se quer abrir o documento.

O que a ata contém

- **Resumo** da reunião.
- **Pauta / pontos tratados.**
- **Decisões** tomadas.
- **Ações a realizar** — com responsável e prazo, quando referidos.
- **Declarações por orador** (se os oradores foram identificados), com o trecho literal entre parêntesis.
- **Encerramento.**

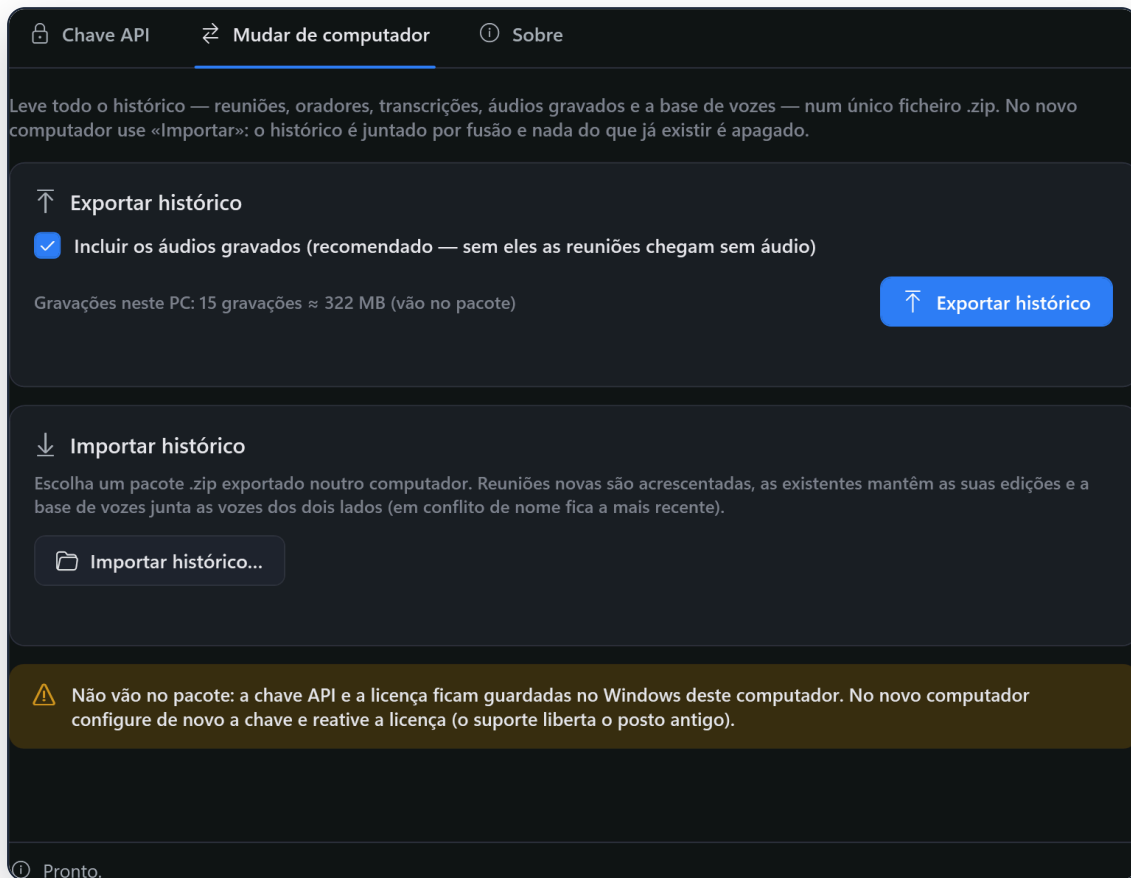
i Para a ata atribuir cada intervenção à pessoa certa, identifique os oradores e dê-lhes nome **antes** de gerar a ata. A ata é um rascunho de qualidade: reveja-a sempre antes de a assinar.

Exportar

Exportar → Transcrição em Markdown (.md)	Texto com título, data, duração, oradores e a transcrição. Abre-se em qualquer editor e cola-se em documentos ou e-mails.
Exportar → Cópia do áudio (.wav)	Guarda uma cópia da gravação onde quiser — por exemplo, para enviar por e-mail ou arquivar.
Apagar	Remove a reunião, o áudio e a identificação de oradores deste computador (pede confirmação).

9 Mudar de computador

Em [Definições](#) → **Mudar de computador** pode levar todo o histórico para outro PC.



No computador antigo

- 1 Deixe ativo **Incluir os áudios gravados** (recomendado).
- 2 Clique em [Exportar histórico](#) e guarde o ficheiro `.zip` (numa pen, na rede ou no Nextcloud).

No computador novo

- 1 Instale a aplicação e ative a licença.
- 2 Clique em [Importar histórico...](#) e escolha o ficheiro. O histórico é **juntado**: nada do que já existir é apagado.
- 3 Configure de novo a **Chave API**.

⚠ A chave de IA e a licença **não vão no ficheiro** — ficam protegidas pelo Windows do computador antigo. Se a licença estiver no limite de computadores, peça à INFORXXI para libertar o posto antigo antes de ativar o novo.

10 A sua licença

A licença está associada à sua organização e permite um número de computadores (**postos**). O nome do titular e a data de validade aparecem no canto superior direito da janela e em **Definições** → **Sobre**.

SITUAÇÃO	O QUE ACONTECE
Sem internet	A aplicação continua a funcionar até 7 dias desde a última validação. Ao voltar a ter ligação, valida sozinha.
Serviço de licenças em manutenção	É tratado como falta de ligação: aplica-se a mesma tolerância de 7 dias. Nunca é bloqueado por uma falha temporária.
Todos os postos ocupados	A ativação num computador novo é recusada. Contacte a INFORXXI para libertar o posto de um computador que já não usa.
Posto libertado	No computador cujo posto foi libertado, a aplicação pede nova ativação, já com a chave preenchida: basta clicar em Ativar (se houver um posto livre).
Licença a expirar ou expirada	Contacte a INFORXXI para renovar. Depois da renovação, a aplicação reconhece a nova data na próxima validação — não precisa de reinstalar.

[Chave API](#) [Mudar de computador](#) [Sobre](#)

**INFORXXI Transcrições**
TRANSCRIPRO - VER. - 1.1.18-x64
Release: 10/10/2026

Licenciado a: Construções Ribeiro & Filhos, Lda. (expira: 31/12/2026)

Gravação e transcrição de reuniões com IA, identificação de oradores e base de vozes para reconhecimento assistido. A transcrição e as atas são feitas pelo serviço de IA da INFORXXI (o áudio é enviado com a sua chave API). A identificação de oradores e a base de vozes correm só neste computador.



Guarde o e-mail com a chave de licença: precisa dela para ativar outros computadores ou depois de reinstalar o Windows.

11 Perguntas frequentes

A transcrição tem muitos erros. O que posso fazer?

Quase sempre é o som: microfone longe, ruído ou várias pessoas a falar ao mesmo tempo. Experimente **Qualidade máxima**, ou **Mais** → **Ampliar o volume e transcrever** se a gravação estiver baixa. Para as próximas reuniões, aproxime o microfone dos participantes.

A identificação de oradores juntou duas pessoas ou separou uma em duas.

Acontece com vozes muito parecidas ou gravações curtas. Corrija no quadro **Oradores** (renomear/remover) ou no leitor, com **Corrigir orador do turno**. Registrar as vozes na base melhora as reuniões seguintes.

Aparece «Chave API em falta».

Configure a chave de IA em **Definições** → **Chave API**. Se já a configurou, clique em [Verificar estado](#).

Posso usar sem internet?

Pode gravar, importar, ouvir, identificar oradores e consultar as reuniões. Transcrever e gerar atas precisam de ligação ao serviço de IA.

Onde ficam os meus dados?

No seu computador: gravações em `Documentos\INFORXXI\Recordings` e o histórico na pasta da aplicação do seu utilizador do Windows. Para cópias de segurança, use **Definições** → **Mudar de computador** → **Exportar histórico**.

Posso parar uma transcrição longa?

Sim — clique em **Cancelar** na barra de estado. Os créditos já usados até esse momento não são devolvidos.

A ata pode ter erros?

A ata é redigida exclusivamente a partir da transcrição, sem inventar factos, mas deve sempre ser revista antes de assinada — tal como uma ata escrita por uma pessoa.

Mudei de computador e a licença diz que os postos estão ocupados.

Contacte a INFORXXI para libertar o posto do computador antigo; depois ative no novo.



Precisa de ajuda?

A equipa INFORXXI acompanha a instalação, a formação dos utilizadores e qualquer dúvida no dia a dia. Fale com o seu contacto comercial ou com o suporte INFORXXI.

SITE

www.inforxxi.com