Кто это сказал: разметка участников и проверка спорных реплик

Проверьте, кто произнёс важную фразу, прежде чем превратить её в задачу или вывод о клиенте.



12 страниц · 6 шагов · 18 проверок

Учебный диалог с ошибочной меткой, карта ролей, журнал спорных фрагментов, промпт выделения действий и 18 проверок.

Авторский процесс контроля расшифровки. Условная метка не идентифицирует личность. Учебная выборка не является измерением точности конкретного сервиса или стандартной метрикой диаризации.

С чего начать

Разбираете допустимую запись разговора с несколькими участниками и хотите получить точные заметки. Начните с фраз о цене, сроках и обещаниях.

Уровень	Вопрос	Что проверить
Текст	Какие слова прозвучали?	Точность фразы
Метка	Какой голос произнёс?	Отрезок аудио
Роль	Как связать с участником?	Явное основание
Действие	Что было согласовано?	Смысл, исполнитель, статус

Подготовьте исходные данные

- Исходная запись и дата разговора.
- Допустимый порядок записи, обработки и хранения.
- Известный состав участников без догадок по голосу.
- Результат с временными интервалами и метками говорящих.
- Фрагменты с явным представлением или другим основанием роли.
- Место для проверенных задач и отдельного списка неясностей.

Соберите и сопоставьте факты

1. Сохраните исходник и границы задачи

Работайте с копией, сохраните каналы, если они есть. Проверьте допустимость выбранного способа обработки. Выделите нужную запись и дату; не передавайте лишнюю историю клиента.

Готово: Исходник доступен для сверки, известны условия использования и состав записи.

Не делайте так: Удалять исходное аудио после получения красивого резюме.

2. Получите текст с интервалами

Нужны начало, конец, фраза и условная метка говорящего. Отдельно сохраняйте неразборчивое и перекрытие голосов. Не считайте номер метки ролью.

Готово: Каждый значимый фрагмент можно найти и прослушать.

Не делайте так: Использовать только краткий пересказ без связи с исходником.

3. Сопоставьте метки с ролями

Найдите представление или однозначный контекст. Прослушайте соседние реплики и несколько других участков. Сохраните основание. При сомнении оставьте роль неизвестной.

Готово: Соответствие подтверждено внутри этой записи, а не перенесено из другого файла.

Не делайте так: Назначать агентом первого говорящего или судить по тембру.

Что нужно получить перед продолжением

Примите и зафиксируйте решение

4. Проверьте существенные реплики

Прослушайте цену, дату, отрицание и обещание. Сверьте одновременно слова и роль. Короткое да проверьте в контексте; при перекрытии не делайте окончательный вывод.

Готово: Для важной фразы известны смысл и говорящий либо явно открыт вопрос.

Не делайте так: Исправить метку, но оставить неверное число или потерянное не.

5. Выделите действия из проверенного

Сохраните фразу-основание, исполнителя, срок и статус. Сегодня и завтра соотнесите с датой беседы. Предложение времени не является назначенной встречей.

Готово: В список задач попали только действия с достаточным основанием.

Не делайте так: Поручать текстовой модели угадывать голос по одному транскрипту.

6. Запишите исправления и улучшите процесс

Отметьте исходную метку, исправленную роль, интервал и причину. Сравните результат на нескольких учебных ситуациях. Неизвестное учитывайте отдельно и явно.

Готово: Ошибку можно воспроизвести, а правило контроля связано с её причиной.

Не делайте так: Объявлять качество всех звонков по одному удачному файлу.

Что проверить после выполнения

Заполненный пример

Вымышленный диалог. Автоматическая разметка приписала первую реплику клиенту. Проверка исходного фрагмента показала, что говорил агент.

Интервал	Фраза	Проверенная роль	Рабочий смысл
00:18	Отправлю планировку сегодня вечером	Агент	Задача агенту
00:23	Документы посмотрю завтра	Клиент	Намерение клиента
00:27	После этого согласуем время	Агент	Время пока открыто

Исполнитель первой задачи исправлен. Встреча не назначена. Относительные даты считаются от даты беседы; дата обработки не меняет исходный смысл.

Как сделать запись полезной

Общая оценка	Проверяемая запись
Speaker1 всегда агент	Роль проверяется для этой записи
Да — согласен на сделку	Нужно понять, к какому вопросу относится ответ
После этого согласуем — встреча есть	Пока есть предложение будущего согласования

Промпт: задачи только из проверенной разметки

Правила. По проверенной таблице найди обещания, вопросы и предложенные действия. Для каждого укажи подтверждённую роль, точную фразу, интервал, срок и статус. Не назначай исполнителя при неизвестной роли. Не превращай предложение в согласование. Спорное вынеси отдельно без создания задачи. Не делай выводов о личных качествах и готовности покупать.

Образец 1. Вход: 00:18, роль агент подтверждена: Отправлю планировку сегодня вечером.

Выход:
Действие: отправить планировку. Исполнитель: агент. Срок: вечер даты исходной беседы. Основание: фраза 00:18.

Образец 2. Вход: 00:27, агент: После этого согласуем время.

Выход:
Следующая встреча не назначена. Открытый шаг: после предыдущего действия согласовать время. Не создавать событие с выдуманной датой.

Новый объект: Таблица:[проверенные интервалы, роли, фразы]. Дата беседы:[дата]. Образцы — ожидаемый учебный формат, не результат внешнего тестирования модели.

18 проверок результата

Галочка означает подтверждённый результат. Если данных нет, перенесите вопрос в лист решений.

Запись и роли

- [ ] **Использование допустимо.** Порядок обработки проверен. Не загружайте лишнее.
- [ ] **Исходник сохранён.** Есть материал для сверки. Пересказ недостаточен.
- [ ] **Дата известна.** Относительные сроки привязаны. Не берите день обработки.
- [ ] **Интервалы доступны.** Фрагмент можно найти. Нужны границы.
- [ ] **Метка не роль.** Соответствие проверено отдельно. Первый не всегда агент.
- [ ] **Основание записано.** Есть явный контекст. Не судите по тембру.

Существенные фрагменты

- [ ] **Несколько мест сверены.** Роли стабильны или исправлены. Одной реплики мало.
- [ ] **Третий учтён.** Новому голосу оставлена строка. Не сжимайте всех в двух.
- [ ] **Перекрытие видно.** Спорное отмечено. Не делите уверенно.
- [ ] **Короткий ответ понятен.** Проверен вопрос перед ним. Да не согласие на всё.
- [ ] **Числа и не сохранены.** Смысл сверён с аудио. Верная роль не чинит текст.
- [ ] **Неизвестное открыто.** Есть вопрос на уточнение. Не заменяйте догадкой.

Задачи и контроль

- [ ] **Исполнитель подтверждён.** Есть роль и фраза. Не назначайте по вероятности.
- [ ] **Статус точен.** Предложение не стало встречей. Проверьте согласование.
- [ ] **Срок обоснован.** Дата выведена из беседы. Не придумывайте время.
- [ ] **Источник доступен нужным.** Ссылка или код сохранены. Не раскрывайте лишнее.
- [ ] **Исправление прозрачно.** Старая и новая метки видны. Нужна причина.
- [ ] **Выборка описана.** Неизвестное учтено явно. Не выдавайте её за точность сервиса.

Заполните свой рабочий лист

Начните с 3 существенных фраз. Если говорящий или смысл не установлен, сохраните вопрос вместо задачи.

Код задачи: _____ Дата: _____

Интервал / фраза	Исходная метка / роль / основание	Исправление / вопрос / действие

Принятое решение: _____

Что осталось неизвестным: _____

Следующий шаг и дата: _____

Вопросы, ответственность и сроки

Сроки сегодня и завтра требуют даты беседы. Доступ к записи должен оставаться у необходимых участников работы.

Действие / фраза-основание	Исполнитель / срок / статус	Проверил / источник / следующий шаг

Пять сигналов, при которых нужно уточнение

Номер стал именем. Проверьте основание роли.

Текст выдал говорящего. Вернитесь к аудио.

Перебивание пропало. Отметьте перекрытие.

Намерение стало встречей. Разделите статусы.

Неизвестное исключено. Покажите знаменатель проверки.

Согласуйте следующий шаг

Формулировка для разговора

По записи[код, дата] в интервале[время] найдено[действие]. Проверенная роль:[роль], основание:[фраза]. Статус:[обещание, вопрос, предложение или согласование]. Неясное:[что уточнить]. До уточнения спорного пункта задачу по нему не считаем подтверждённой.

Первое действие после чтения

Выберите учебный диалог. Проверьте роли и 3 фразы про сроки или обещания. Запишите исправления и создайте только те действия, для которых хватает основания.

Контакт ответственного: _____

Когда вернуться к проверке: _____

Другие материалы Нейросистемы →

Из разговора получаются заметки, но теряются исполнители и следующие шаги?

Диагностика для риелтора поможет разобрать фиксацию договорённостей и применение нейросетей после входящих обращений.

Разобрать сопровождение обращений →

Подготовлено 05.10.2026. Определение условного идентификатора сверено с Microsoft Learn. Возможности и формат результата выбранного инструмента проверяйте на своём режиме обработки.

Microsoft Learn: диаризация и условные идентификаторы говорящих

Учебная проверка: 7 верно, 2 ошибочно, 1 неизвестно

Десять выбранных значимых фрагментов, а не универсальный тест сервиса.

Исход	Количество	Как отразить
Роль верна	7	Подтверждено сверкой
Роль ошибочна	2	Исправить и записать причину
Не установлено	1	Оставить вопрос
Верно из всех выбранных	7 /10 =70%	Явный знаменатель

Если убрать неизвестный фрагмент, знаменатель станет 9 и получится 7/9≈77,8%. Это уже другая оценка; не подменяйте её незаметно.

Подсчёт по выбранным фрагментам не является стандартной метрикой диаризации и не показывает точность сервиса на всех разговорах. Отдельно оцените последствия ошибок для задач и договорённостей.

Карта меток и журнал исправления

Соответствие относится к конкретной записи и требует основания.

Запись	Метка / роль	Основание / состояние
Учебная сессия А	Метка 1 — агент	Представление и сверка нескольких мест
Учебная сессия А	Метка 2 — клиент	Подтверждённый контекст
Учебная сессия А	Метка 3 — неизвестно	Позднее подключение, нужно уточнение
Новая сессия Б	Метка 1 — пока неизвестно	Старое соответствие не переносим

Журнал изменения: интервал, исходная метка, исправленная роль, точная фраза, причина, проверяющий. Не исправляйте историю только ради того, чтобы отчёт выглядел аккуратнее.

После сверки храните в рабочей карточке только относящийся к задаче факт и доступный ответственным источник. Полный разговор не нужно распространять вместе с каждым резюме.