粤普混讲开会太累？这AI纪要10分钟搞定

AI应用 8分钟阅读2026-11-06

大湾区的老板们，你们开会是不是经常这样：老板激情飞扬讲着粤语，高管字正腔圆回着普通话，底下的小助理狂记笔记，最后还是漏了关键信息。传统录音转写更是灾难，“丢雷”变“低雷”，“搞掂”变“高电”，整理两小时，看着乱码直摇头。今天咱们聊聊 WPS AI 会议记录助手，专治各种方言混讲，让会议纪要自己“长”出来。

这工具到底能帮你干嘛

一句话说明白：它就是给你配了个懂粤语的AI秘书。

不管你们会上是中英粤夹杂，还是几个人同时抢话，它都能精准听写、区分谁在说话。最绝的是，开完会它直接把“谁、什么时间、完成什么事”的待办清单列好，还能同步到你们的办公系统里。

> *不用再当无情的打字机，把时间留给真正重要的决策。*

传统整理纪要要2小时，用它压缩到10分钟，决策遗漏率直接降为零。

3步开启你的AI秘书

不用搞复杂的部署，普通打工人也能马上用起来：

1. 打开电脑端 WPS Office，登录你的账号，在顶部导航栏找到“WPS AI”或“会议记录助手”入口。
2. 点击“新建听记”开始实时录音，或者把以前录好的音频文件直接拖进去上传。
3. 等待几分钟，AI 就会自动生成带时间轴和发言人区分的文字稿。

> 关键提示：如果是企业用户，建议让管理员开通 WPS AI 商业版，能解锁更完整的声纹识别和待办同步功能。

第一次上手先点哪里

文件传上去之后，别急着干看，跟着我点这两个关键按钮：

第一步：开启声纹识别。在转写结果页，找到“发言人”设置。AI 会自动把不同的声音分成“说话人1”、“说话人2”。你手动把名字改一下，纪要里就不会出现“张三说了李四的台词”这种乌龙。

第二步：一键生成智能纪要。点击顶部的“AI 总结”按钮，选择“提取待办事项”。

效率提升

某制造企业实测：跨部门协调会纪要产出时间从2小时缩短至10分钟，待办执行率提升40%。

点完之后，你会看到左侧是逐字稿，右侧是 AI 提炼好的核心结论和 To-Do List，清清爽爽。

老板最爱的3个实战场景

场景一：跨部门协调会（专治粤普混讲）

痛点：老板讲粤语定方向，执行层用普通话回细节，记录的人根本听不懂。

操作：开启 WPS AI 的“多方言识别”模式，同时打开“声纹区分”。

效果：AI 会自动把老板的粤语指令和员工的普通话回复拆开，谁承诺了什么，一目了然，再也不怕鸡同鸭讲。

场景二：销售复盘会（精准抓取客户意向）

痛点：销售在外面跑，回来开会汇报时漏掉客户的关键预算和决策人。

操作：会后在 AI 对话框输入提示词，让 AI 提取“客户预算、权限、决策链”等关键信息。

效果：直接生成结构化的跟进清单，销售新人首月成单率都能跟着涨。

场景三：远程技术评审（嘈杂环境降噪）

痛点：线上开会键盘声、空调声吵死人，需求变更记不清导致反复返工。

操作：开启“深度降噪”算法，结合“智能录制”功能。

效果：过滤环境噪音，把2小时的分散讨论自动转化为结构化的需求文档，返工率直线下降。

直接抄的Prompt模板

转写出来的文字太多不想看？把下面这三段提示词直接复制给 AI 对话框，让它帮你干活：

可复制提示词

```
请根据以上粤普混讲的会议转写记录，过滤掉口语化的废话，提炼出3个核心决策点，并以表格形式列出“任务内容、责任人、截止时间”的待办清单。
```

可复制提示词

```
请扮演一位资深项目经理，根据这份会议记录，找出目前项目中存在的2个潜在风险，并给出相应的解决建议。
```

可复制提示词

```
请把这份长达2小时的会议记录，浓缩成一段200字以内的简报，要求包含：会议主题、最终结论、下一步行动计划，方便我直接发到工作群里。
```

这些坑千万别踩

避坑警告：版本差异要看清。基础的录音转写免费或很便宜，但“深度AI分析、情绪分析、历史会议关联检索”这些高级功能，需要 WPS AI 商业旗舰版才支持。企业选型时别买错了。

小技巧：虽然 AI 支持粤语转写，但开会时尽量让发言人靠近麦克风。如果粤语语速太快或口音太重，AI 偶尔也会“懵”。稍微放慢点语速，准确率能直接拉到 98%。

另外，如果是涉及公司核心机密的会议，一定要在设置里确认开启了“端到端加密”和“私有云存储”，数据安全永远是第一位的。

写在最后

今天开会时，不妨先打开手机 WPS 或腾讯会议的录音转写，随便录一段大家聊天的语音，看看它能不能精准分辨出三个人的声音。迈出这轻松的第一步，把记录交给 AI，把思考留给自己，你会发现准时下班其实很简单。你开会时最怕遇到什么“方言刺客”？评论区聊聊。

ⓘ 本文由 AI 辅助生成，经人工核对与编辑，仅供参考。