

DAiKO OCR ご利用マニュアル

【 自動帳票仕分け機能(Elastic Sorter)版 】

このたびは DAiKO OCR をご利用いただきまして誠にありがとうございます。
本マニュアルでは DAiKO OCR の利用手順について説明します。

第1.02版

※一部画面イメージは開発中のものです。実際の画面とは一部異なる場合がありますのでご注意ください。
※本書に記載されている会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。
なお、本文および図表中では、「™」、「®」は明記していません。

改定履歴

版	年月	改訂内容	改訂箇所
1.00版	平成31年1月	新規作成	
1.01版	令和3年4月	「ElasticOCR」の表記を「ElasticSorter」に修正	
1.02版	令和3年8月	仕分けルールの設定の説明を変更	2.仕分け機能を使う (オプション) 仕分けルールの設定

目次

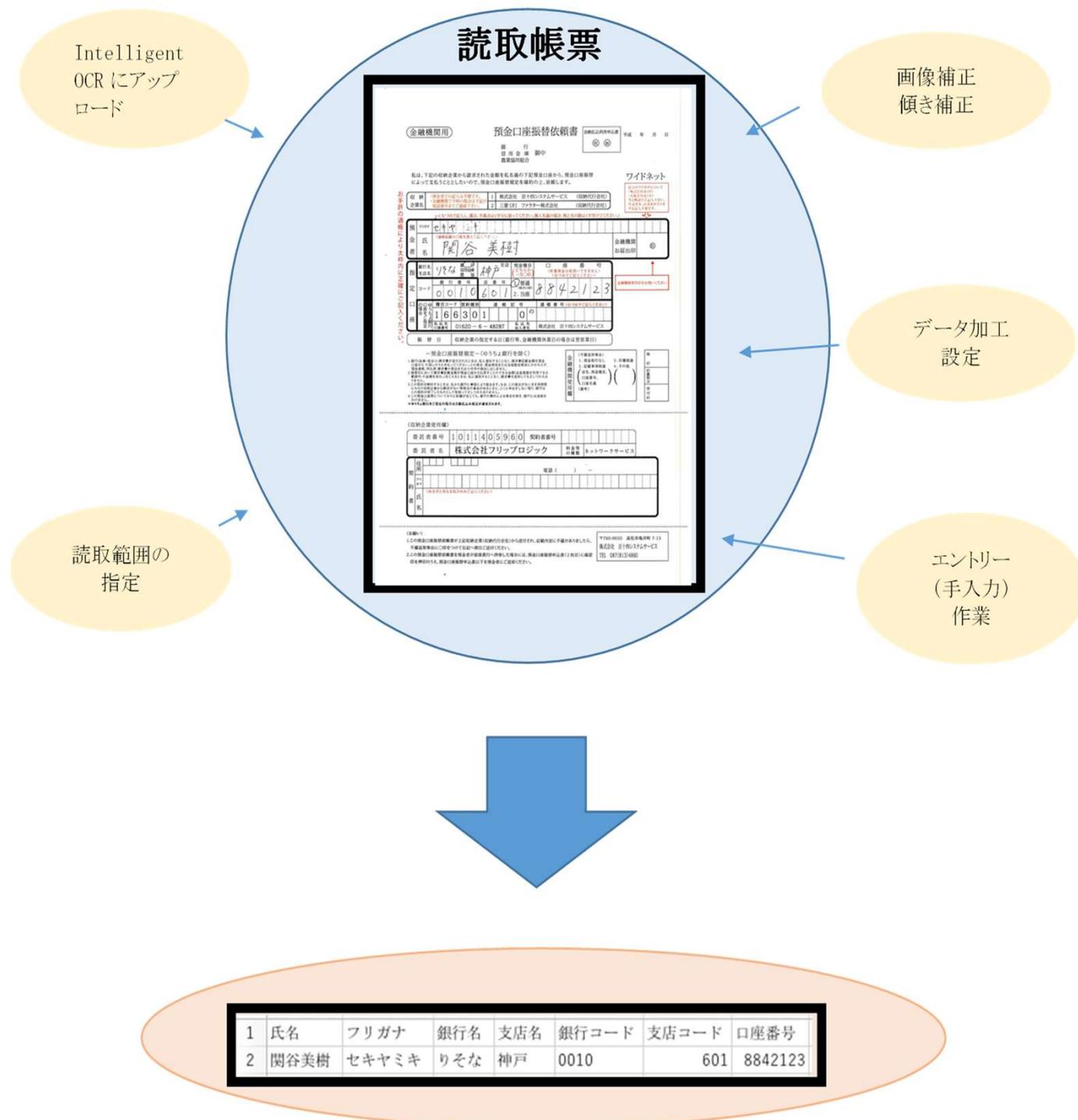
1.DAiKO OCRについて	.....	P3
概要	.....	P3
DAiKO OCR画面説明	.....	P5
2.仕分け機能を使う (オプション)	.....	P43
仕分けルールの設定	.....	P43
仕分けユニットの登録	.....	P47
仕分けの実施	.....	P50
仕分け結果確認/修正	.....	P51
IntelligentOCRとの連携	.....	P53

1 DAIKO OCRについて

概要

DAiKO OCRは、ドキュメントをデータ化する「IntelligentOCR」と、ドキュメントを自動仕分けする「ElasticSorter」（オプション）で構成されます。

IntelligentOCRイメージ

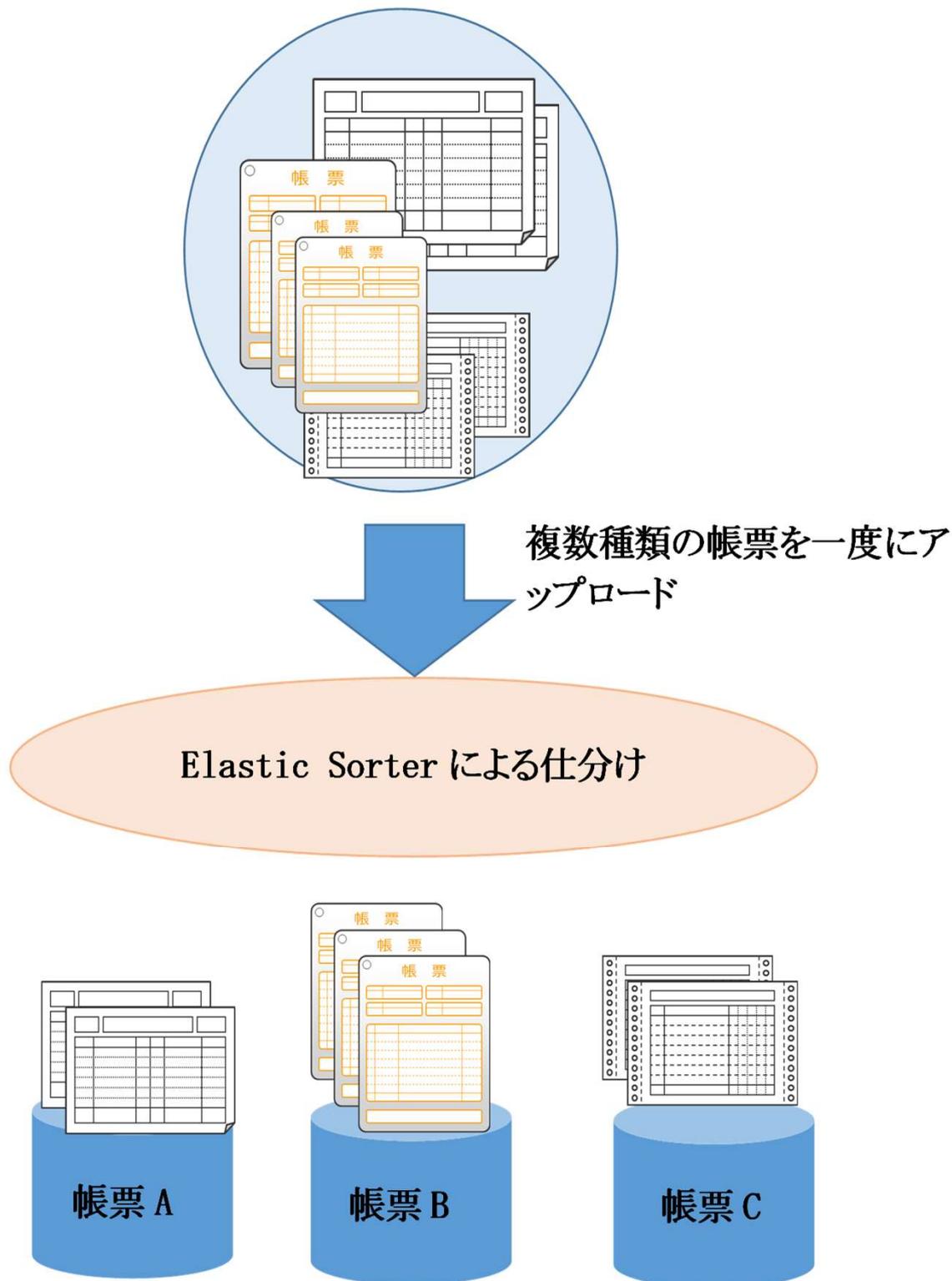


IntelligentOCRは、同じレイアウトが連続した複数ページからなるPDFファイルの場合でも、一回のアップロードですべてページの内容を読み取ることができます。

1 DAIKO OCR 概要

概要

ElasticSorterイメージ



ElasticSorterは、異なるレイアウトが混在した複数ページからなるPDFファイルの場合でも、一回のアップロードで、全てのページをそれぞれの帳票に仕分けし、読み取ることができます。

1 DAiKO OCR 概要

DAiKO OCR画面説明

DAiKO OCRトップ画面



①	お知らせ表示	システムメンテナンスなどのお知らせが表示されます。
②	IntelligentOCR リンク	IntelligentOCRトップ画面に遷移します。 IntelligentOCRはドキュメントを読み取り、データ化する機能です。
③	ElasticSorter リンク	ElasticSorterトップ画面に遷移します。 ElasticSorterはドキュメントを自動仕分けする機能です。 ※本機能はオプションであり、申し込み頂いていないお客様は クリックできません。

1 DAiKO OCR 概要

DAiKO OCR画面説明

IntelligentOCRトップ画面

The screenshot shows the Intelligent OCR top screen. It is divided into three main sections:

- ① フォルダ一覧 (Folder List):** Located on the left, it shows a list of folders under the heading 'フォルダ'. A sub-section 'マニュアル用フォルダ' is expanded, showing two folders: 'マニュアル用帳票 (振込依頼表) 2019/01/11登録' and 'マニュアル用帳票 (注文書) 2019/01/11登録'.
- ② ドキュメント一覧 (Document List):** Located in the middle, it shows a list of documents under the heading 'マニュアル用帳票 (振込依頼表)'. Two documents are visible: '振込依頼の03' and '振込依頼の02'.
- ③ OCR一覧 (OCR List):** Located on the right, it shows the OCR processing details for the selected document '振込依頼の03'. It includes a progress bar for '読取完了' (1/1), a progress bar for 'エントリー中' (0/16), and a progress bar for 'ペリファイ中' (0/16). Buttons for 'エントリー' and 'ペリファイ' are visible. A 'CSVダウンロード' button is also present.

①	フォルダ一覧	フォルダとは、帳票を分類するためのIntelligentOCR内で定義する単位で、一つのフォルダ内には、帳票設定を複数登録することができます。 また、フォルダは複数登録することができます。
②	ドキュメント一覧	読み取りたいドキュメントのベースとなる帳票をアップロードし、読取り範囲の設定などを行います。 一つのフォルダに複数の帳票設定を配置できます。
③	OCR一覧	読み取るドキュメントをアップロードし、OCRを実行します。読み取ったドキュメント毎に、結果をCSVでダウンロードすることができます。

1 DAiKO OCR 概要

DAiKO OCR画面説明

ElasticSorter トップ画面

The screenshot displays the ElasticSorter interface. On the left, a sidebar (labeled 1) lists sorting rules, including 'Manual Rule 1' with 'Automatic Sorting' and a last update date of '2019/01/16'. The main area (labeled 2) shows three manual sorting units. Unit 1, 'Manual Sorting 1', has '6/6' items, 'Sorting Complete' status, and 'Verify Complete' status. Unit 2, 'Manual Sorting 2', has '0/6' items and 'Not Sorted' status. Unit 3, 'Manual Sorting 3', is partially visible.

①

仕分けルール一覧

仕分けルールとは、仕分け対象の帳票がどの帳票レイアウトと類似しているかを判断させるための、仕分けアイテム（テンプレート）を指定する設定です。

仕分けアイテム（テンプレート）は、IntelligentOCRのドキュメント一覧に登録済みのものから指定します。

②

仕分けユニット一覧

仕分けするファイル毎に、仕分けユニットを一つずつ登録します。
仕分けユニットは、仕分け状況の確認や、CSVダウンロードを行うことができます。

1 DAiKO OCR 概要

DAiKO OCR画面説明

ElasticSorter仕分けルール登録画面

🏠 > Elastic Sorter > 仕分けユニット追加

自動仕分け設定

仕分けルール名を入力してください。

マニュアル用ルール1

優先順位	仕分けトレイ名	Intelligent OCR への送り先	
1	 振込依頼表	マニュアル用フォルダ マニュアル用帳票 (振込依頼表)	テンプレートを選択  
2	 注文書	マニュアル用フォルダ マニュアル用帳票 (注文書)	テンプレートを選択  

+

完了

①

仕分けアイテム一覧

仕分けを行いたいファイルに含まれる帳票レイアウトを、IntelligentOCRのドキュメント一覧から選択します。

仕分けを行いたいファイルに含まれる帳票レイアウト分、仕分けアイテムを登録します。

1 DAiKO OCR 概要

DAiKO OCR画面説明

ElasticSorter仕分けユニット詳細画面

①

仕分け状況表示
エリア

仕分けの開始や、仕分け状況を確認することができます。
また、仕分け前のドキュメントを確認することができます。

②

仕分け結果表示
エリア

仕分けを実行した結果、どの仕分けアイテムに何枚振り分けられたかを確認することができます。
また、仕分けされたドキュメントを確認することができます。

2 仕分け機能を使う（オプション）

仕分けルールの設定

仕分け機能は、仕分けルール内に登録されている帳票の中で特徴点が合致しているトレイに仕分けを行う機能です。

仕分けルール設定前に、**仕分けを行いたい帳票をIntelligentOCRのドキュメント設定で登録しておく必要があります。**

1 ElasticSorter画面表示



トップ画面から、「ElasticSorter」をクリックします。

2 +ボタンクリック



“仕分けルール”の右側にある、「+」ボタンをクリックします。

3 仕分けルール名入力



「仕分けルール名」に分類しやすい任意の値を入力します。

2 仕分け機能を使う (オプション)

仕分けルールの設定

4 +ボタンクリック

ホーム > Elastic Sorter > 仕分けルール追加

自動仕分け設定

仕分けルール名を入力してください。

マニュアル用ルール1

優先順位

仕分けトレイ名

Intelligent OCR への送り先

+

完了

「+」ボタンをクリックし、仕分けルールアイテムを追加します。

5 仕分けトレイ名入力

ホーム > Elastic Sorter > 仕分けルール追加

自動仕分け設定

仕分けルール名を入力してください。

マニュアル用ルール1

優先順位

仕分けトレイ名

Intelligent OCR への送り先

1

トレイ1

テンプレートを選択

+

完了

「仕分けトレイ名」に任意の値を入力します。

6 テンプレート選択クリック

ホーム > Elastic Sorter > 仕分けルール追加

自動仕分け設定

仕分けルール名を入力してください。

マニュアル用ルール1

優先順位

仕分けトレイ名

Intelligent OCR への送り先

1

トレイ1

テンプレートを選択

+

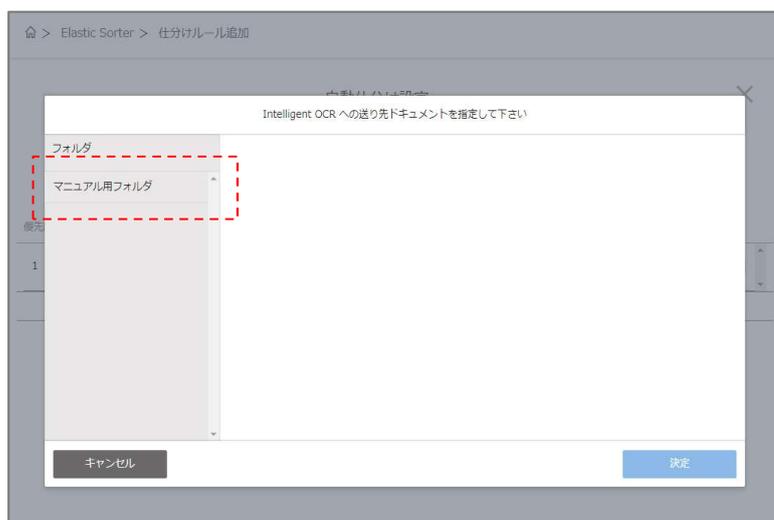
完了

「テンプレート選択」ボタンをクリックします。

2 仕分け機能を使う (オプション)

仕分けルールの設定

7 フォルダ名クリック



IntelligentOCRのフォルダ選択画面が表示されます。

仕分けを行いたい帳票が登録されているフォルダをクリックしてください。

8 ドキュメント選択



仕分けを行いたいドキュメント名をクリックします。

9 決定ボタンクリック



「決定」ボタンをクリックします。

2 仕分け機能を使う (オプション)

仕分けルールの設定

10 仕分けアイテム登録

仕分けルール登録画面のスクリーンショット。入力されたルール名「マニュアル用ルール1」の下に、1つの仕分けアイテムが登録されている。アイテム1の優先順位、仕分けトレイ名（トレイ1）、およびIntelligent OCRへの送り先（マニュアル用フォルダ、マニュアル用ドキュメント）が設定されている。赤い点線で囲まれた「+」ボタンは、さらにアイテムを追加するためのボタンである。下部には「完了」ボタンが青い背景で表示されている。

仕分けルールの登録には、最低2つ以上の仕分けアイテムの登録が必要です。

「+」ボタンをクリックし、2つ目以降の仕分けアイテムを登録してください。

11 完了ボタンクリック

仕分けルール登録画面のスクリーンショット。入力されたルール名「マニュアル用ルール1」の下に、2つの仕分けアイテムが登録されている。アイテム2の優先順位、仕分けトレイ名（トレイ2）、およびIntelligent OCRへの送り先（マニュアル用フォルダ、マニュアル用帳票（注文書））が設定されている。赤い点線で囲まれた「+」ボタンは、さらにアイテムを追加するためのボタンである。下部には「完了」ボタンが青い背景で表示されている。

すべての仕分けアイテムの登録が完了したら、「完了」ボタンをクリックします。

仕分けルールの追加に成功しました

OK

登録に成功するとメッセージが表示されます。

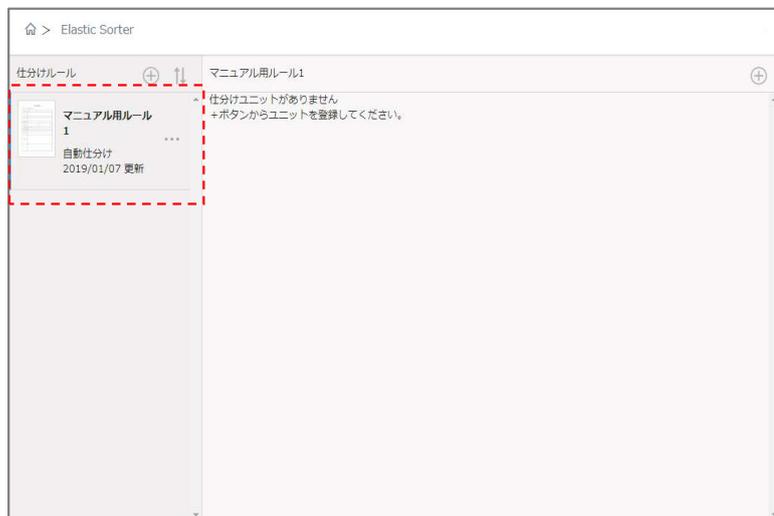
「OK」ボタンをクリックしてください。

2 仕分け機能を使う（オプション）

仕分けユニットの登録

仕分けユニットの登録では、実際に仕分けを行いたい帳票をアップロードし、ユニットの登録を行います。

1 仕分けルール選択



ElasticSorterトップ画面で、仕分けを行う仕分けルールをクリックします。

2 +ボタンクリック



「+」ボタンをクリックします。

3 仕分けユニット名入力



仕分けユニット名を入力します。

2 仕分け機能を使う (オプション)

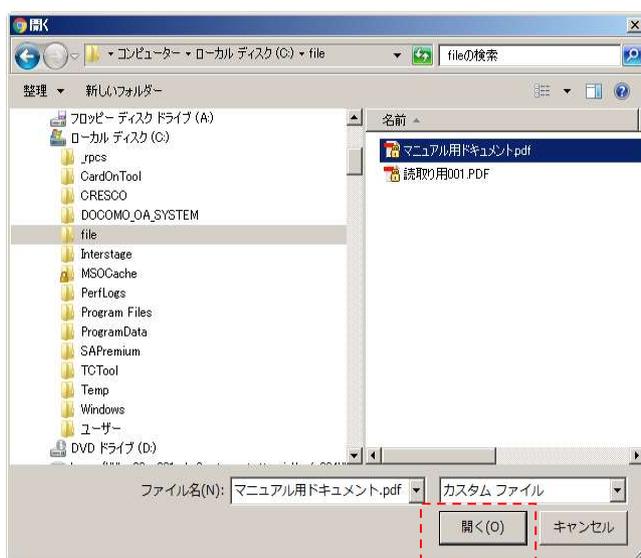
仕分けユニットの登録

4 ファイル選択ボタンクリック



「ファイルを選択」ボタンをクリックします。

5 ファイル選択



ファイル選択ダイアログが表示されます。

アップロードするファイルを選択し、「開く」をクリックしてください。ファイルは複数選択できます。

6 アップロードボタンクリック



対象のファイルをすべて選択した後、「アップロード」ボタンをクリックします。

2 仕分け機能を使う（オプション）

仕分けユニットの登録

7 アップロード完了待ち



ファイルの状態が、“未アップロード”から“アップロード完了”に変わるまで、待機します。

8 完了ボタンクリック



「完了」ボタンをクリックします。



「仕分け前」の状態“未仕分け”のユニットが登録されます。

“未仕分け”の右側にはアップロードしたファイル数が分母として表示されます。

2 仕分け機能を使う（オプション）

仕分けの実施

1 詳細ボタンクリック



ElasticSorterトップ画面より、該当の仕分けルールと、仕分けユニットを選択します。

ユニットの「詳細を見る」ボタンをクリックします。

2 仕分け開始



「仕分け開始」ボタンをクリックします。



仕分けが開始されますので、「OK」ボタンをクリックします。

3 仕分け完了



仕分け処理が完了するとステータスバーの表示が更新され、格納先に何ファイルが仕分けられたか表示されます。

2 仕分け機能を使う（オプション）

仕分け結果確認/修正

1 確認ボタンクリック



ユニット詳細画面で、確認したいドキュメントの「ドキュメント確認」ボタンをクリックします。

2 帳票選択



仕分けられた帳票が一覧表示されます。

仕分け結果を修正したい場合は、対象の帳票を選択します。左上のチェックボックスを選択状態にしてください。



3 送るボタンクリック



画面右上の「送る」ボタンをクリックします。

2 仕分け機能を使う（オプション）

仕分け結果確認/修正

4 移動ボタンクリック



移動先の帳票の「移動」ボタンをクリックしてください。



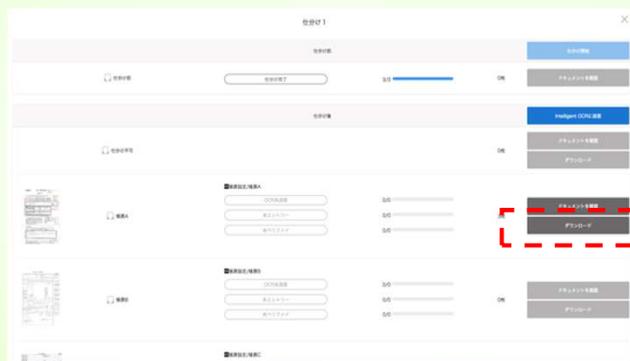
「OK」ボタンをクリックします。



再度、「OK」ボタンをクリックします。

お役立ち情報

仕分けユニット画面で、「ダウンロード」をクリックすると、仕分け後のファイルをダウンロードすることができます。



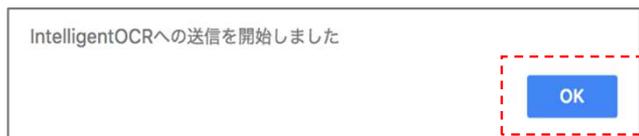
2 仕分け機能を使う (オプション)

IntelligentOCRとの連携 - OCR送信

1 送信ボタンクリック



ユニット詳細画面で、送信したいドキュメントの「IntelligentOCRへ送信」ボタンをクリックします。



「OK」ボタンをクリックします。



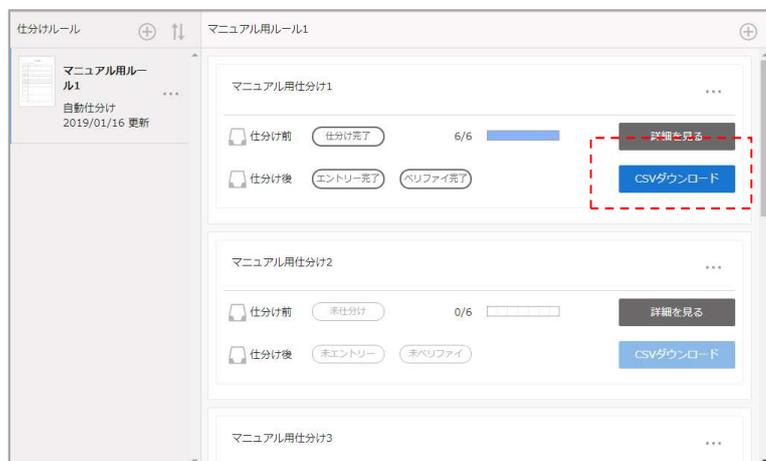
OCRの読み取りが完了するとエントリー、ベリファイを行う状態となります。

エントリー、ベリファイ作業を行う場合は、Intelligent OCR画面に移動して行ってください。

2 仕分け機能を使う（オプション）

IntelligentOCRとの連携 - CSVダウンロード

1 CSVダウンロードボタンクリック



ユニット画面で、「CSVダウンロード」ボタンをクリックします。

仕分け時にアップロードした全ての帳票ファイルが1ファイルのCSVファイルとしてダウンロードできます。

DAIKO OCRに関するお問い合わせ先

【DAIKO XTECHオートメーションサポートデスク】



0120-423-063

午前9：00～午後9：00（年中無休）