



利用マニュアル

Ver.1.26

新バージョン(NewUI)のマニュアルについては、ヘルプセンタ(<https://help-dxsuite.inside.ai/hc/ja>)よりご確認下さい。

改訂履歴

変更年月日	版数	章・節・項	改訂内容
2019/1/23	1.00		新規作成
2019/2/1	1.01		誤記修正
2019/7/12	1.02	2.1 2.2.3 2.5 補足 A 補足 C 補足 E 1.4.1 4.4 2.4.3 2.4.6	帳票ファイルの制限 PDF のカラー対応に伴い記述を変更 フォルダ機能設定画面のドキュメント設定タブのテーブル初期値を削除 設定の一括変更 CSV 出力タブの読取起点の説明を削除 CSV 設定の説明を追加(既存機能) 主なデータ加工処理の設定方法 西暦変換、いずれか入力フラグ、2 つ以上チェックフラグ、セル値置換、1 つセル入力、含む値判定フラグセット、文字切り出し処理、年齢、日付チェックの説明を追加、文字列フォーマットの説明を変更 リクエスト数照会の追加 帳票情報の設定 を追加 「読取モデル」は「読取条件の指定」にラベル名が変更し、（リネームした読条件）と（不要の削除した読取条件）を更新 （リネームした読取条件）3 種類 ・all → 指定なし(すべての文字) ・汎用チェックボックス → マークシート・押印 ・バーコード → バーコード・QR コード （不要の削除した読取条件）4 種類 ・単位 ・マスあり ID(数字+英語大文字+一部記号) ・マスあり ID(数字+英語大小文字+一部記号) ・マスあり ID(数字+英語大文字+カタカナ+一部記号) パスワードの初期化 を追加
2019/11/1	1.03	補足 H 補足 I 3.2.2 補足 B 3 3.1	接続元 IP 制限オプションの設定を追加 閉域網（CGW）接続オプションの設定を追加 一括エントリーについての説明を追加 データ加工の西暦変換の説明にありえない日付を設定した際の振る舞いを追記 削除操作を行った際の振る舞いを追記
2020/1/27	1.04	4.5 補足 G	ユーザ新規登録/編集/削除方法を追加 二段階認証の設定 追加
2020/2/1	1.05	4.5.2 補足 G	アカウントロック解除の方法 二段階認証のスマートフォン対応
2020/3/2	1.06	1.4.1 2.4.6 2.6.2 3.1 B.3	リクエスト照会画面の画像差替と説明を追加 クイックチェック対応モデルを追加 データ加工設定の入力の仕方についての説明を変更 読取ユニットの検索画面について説明を追加 データ加工設定画面の画像差替と説明を削除 データ加工の文字列変換について特定の記号利用時の説明を追加
2020/4/1	1.07	2.3 2.8	ドキュメントの作成に請求書、レシート、領収書、給与支払報告書、住民票の設定を追加 請求書、レシート、領収書、給与支払報告書、住民票の帳票設定方法を追加

2020/5/1	1.08	2.4.6 4.4 補足 A 補足 J 2.1 2.4.6 2.8 補足 A	読取条件の種類について English を追加 ドキュメント権限の全機能として学習機能の ON/OFF 選択を追加 学習機能の設定についての説明を追加 学習機能 ON/OFF の設定 追加 帳票読取時の留意点を備考欄に追記 読取条件の種類についての表内カテゴリを一部変更 注文書の帳票設定方法を追加 画像差替えについての説明を変更
2020/10/27	1.09	3.2.1 3.4 2.4.5 3.1 2.3 3.4 補足 B 補足 J 4.5.3	通常エントリーについて説明を変更 CSV ファイルのダウンロードについて注意事項を追記 読取範囲の詳細設定について説明を変更 PDF をアップロードする際の留意点を追加 ドキュメントの作成について説明を追加 CSV ファイルのダウンロードについて説明を追加 文字列変換のパラメータ(変換対象文字列)の説明を変更 文字列フォーマットのサンプルの説明を変更 適用開始日を削除 部署管理者に表記を統一
2020/11/24	1.10	1.4.1 補足 C	リクエスト数照会について説明を追加 辞書データ自動追加について備考の説明を追加
2020/12/22	1.11	2.4.6 B.3	読取条件の種類について「繁体字」「ベトナム語」「タイ語」を追加 前行コピーについて出力 CSV イメージを追加
2021/01/25	1.12	2.3 2.8	ドキュメントの作成について個別の設定を行わずに帳票を読み取る場合の説明を追加・変更 現在ご利用いただけませんの記述を削除
2021/04/01	1.13	B.3 2.4.3	前行コピーの動作とサンプルの説明を変更 帳票情報設定のテーブル機能有効について備考の説明を変更
2021/06/01	1.14	2.4.6 4.2 4.5	読み取り時の仕様について注意書きを追加 読取条件「氏名」について用途・備考の説明を追加 組織設定のパスワードの最低文字数、パスワードの必須文字、パスワードの再使用制限について説明を追加 ユーザ登録で設定できる項目の二段階認証について説明を追加 ログイン ID とパスワードの要件について説明を追加
2021/06/21	1.15	2.4.3 4.5.3	チェックボックス読取出力値について備考の説明を追加 ログイン ID とパスワードの要件について説明を変更
2021/08/20	1.16	1.2 1.4.1 2.3 2.4.1 2.4.6 2.7	読取範囲設定の際の注意書きを追加 リクエスト数照会について説明を変更 読取範囲設定の際の注意書きを追加 読取範囲設定の際の注意書きを追加 読取条件の種類「タイ語」を「Thai Single Line」／「Thai Multiline」に変更 エントリーの設定について説明を追加

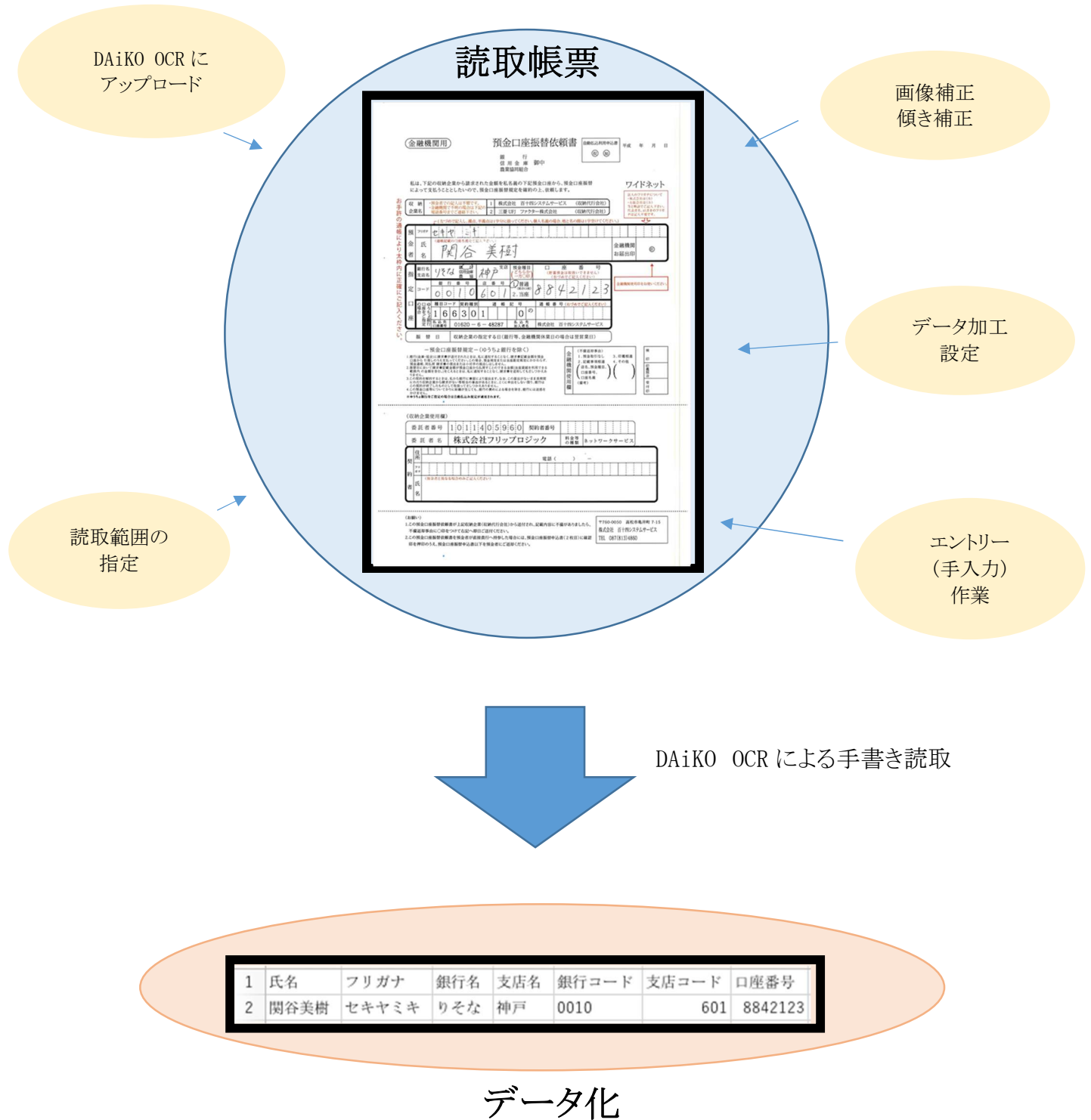
		2.8.1 補足 J	エントリーの設定について説明を変更 学習機能の設定についての画像を変更
2021/09/22	1.17	2.4.6 B.2	「複数行読取」列への記載変更／「改行コード出力」列の追加 加工処理の一覧にてパラメータの記載を更新
2021/11/16	1.18	2.4.6 4.2 B.3	読取条件名の順番を画面表示順にあわせて変更 組織設定のパスワードの最低文字数と必須文字について説明を変更 データ加工の複数末尾判定フラグセットのサンプル説明と画像差替え
2021/12/21	1.19	B.3	データ加工の複数末尾判定フラグセットの説明変更と画像差替え
2022/01/26	1.20	1.3.1 補足 D 4.2	対応ブラウザから Internet Explorer 11 以上、Safari、FireFox を削除 Internet Explorer、Safari、FireFox での設定方法を削除 アカウントロックの回数は 10 回以内を設定するよう説明を追加 推奨セキュリティポリシーについて説明を追加
2022/03/23	1.21	3.1 1.3.2 4.2 補足 D	読取ユニットに一部の半角記号 + - _ { } が使用できることを追記 初期ユーザ初回ログイン時のパスワード設定を追記 パスワードの必須文字の初期設定を追記 Chrome、Edge の設定方法を更新
2022/04/18	1.22	1.3.2 1.4.1 2.2.3 4.5.1 4.5.2 4.5.3 4.5.4	全ユーザが初回ログイン時にパスワードを変更する必要があることを追記 ワークフローでエントリーを選択した場合、リクエスト数としてカウントされることを追記 読取りテストを実施した場合、リクエスト合計に含まれることを追記 ワークフローを 3 段階で設定した場合もリクエスト数には影響しないことを追記 「パスワード有効無効」削除による 4 の画像差替え 「パスワード有効無効」削除による 4 の画像差替え、文言修正 「パスワード有効無効」削除による画像差替え ユーザ登録画面 ⑤メールアドレス 文言追加 ⑨パスワード有効無効を削除 ⑩ログイン後表示画面を追加 ログイン ID とパスワードの要件について アカウントロックされた場合、ユーザ管理ができる他ユーザにより「ロック解除」できることへ文言修正 ユーザ自身のパスワードの変更方法を追記
2022/6/14	1.23	2.3 2.4.6 2.8.1 4.2	帳票名に「健康診断書」を追加 読取条件「指定なし(すべての文字)」を「全ての文字」に名称変更 読取条件の種類に「全ての文字(1 行)」と「活字(1 行)」を追加 各ドキュメントの読取項目一覧に「健康診断書」を追加 組織 ID の確認方法を追加
2022/7/19	1.24	2.4.6	読取条件の種類に「全ての文字(縦書き)」を追加
2022/9/20	1.25	2.4.6 補足 B	数値、カタカナ、日付、郵便番号、住所、銀行名、支店名、金額、電話番号、 English がクイックチェックに対応 西暦変換の文言修正 フラグクリアの画像差替え
2022/10/5	1.26	4.4 補足 G	管理者権限のユーザが「ローラー一覧」より、ユーザの権限を設定できることについて 説明を変更、画像変更 二段階認証に PC を利用する場合の推奨ツールのうち「WinAuth」についての説明、画像を削除

目次	
改訂履歴	2
1 全体概要	6
1.1 DAIKO OCR 概要	6
1.2 全体作業の流れ	7
1.3 ログイン・ログアウト	8
1.4 サポート情報	11
2 帳票設定	13
2.1 帳票の設定	13
2.2 フォルダの作成	14
2.3 ドキュメントの作成	18
2.4 読取範囲の指定(新しい画像から、設定ファイルから)	21
2.5 設定の一括変更(新しい画像から、設定ファイルから)	29
2.6 データ加工設定(新しい画像から、設定ファイルから)	31
2.7 帳票設定その他の項目(新しい画像から、設定ファイルから)	33
2.8 帳票設定(マルチフォーム)	35
3 読取とデータ修正	43
3.1 ドキュメントアップロード	43
3.2 エントリー	46
3.3 ベリファイ	50
3.4 CSV ファイルのダウンロード	51
4 ユーザ管理	52
4.1 概要	52
4.2 組織設定	53
4.3 部署設定	55
4.4 権限ロールについて	57
4.5 ユーザの管理	61
補足	69
A 帳票詳細設定	69
B データ加工設定一覧	72
C ユーザ辞書設定	92
D ブラウザの設定方法	95
E アクセスログ照会	96
F 変換タグ一覧	97
G 二階認証の設定	99
H 接続元 IP 制限機能	106
I 閉域ネットワーク接続機能	108
J 学習機能 ON/OFF の設定	110
DAIKO OCR に関するお問い合わせ先	116

1 全体概要

1.1 DAiKO OCR 概要

本サービスは、アップロードした帳票を、あらかじめ設定した座標を元に読取範囲として切り出し、それぞれの読取範囲を OCR エンジンが読み取ることで、データ化しています。



1.3 ログイン・ログアウト

1.3.1 事前準備

DAiKO OCR は下記ブラウザに対応しています。

- Google Chrome(推奨)
- Microsoft Edge

※ 最新版のみ動作検証しています。

※ Internet Explorer への対応は 2021 年 12 月 31 日をもって終了しました。

また、事前設定として、Cookie 及び JavaScript を有効にしておく必要があります。

各ブラウザ毎の設定方法は「[補足 D ブラウザの設定方法](#)」をご確認ください。

1.3.2 ログイン・ログアウト

Web ブラウザを起動し、お客様毎にご用意しておりますアドレスにアクセスします。

ログイン方法



以下の通り入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

ログイン ID: ログイン ID

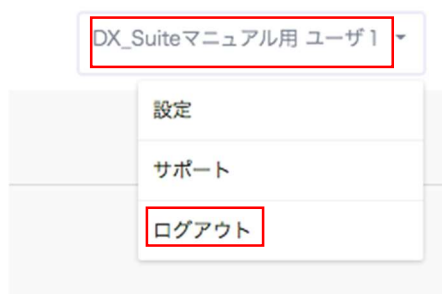
パスワード: パスワード

※ パスワードは一定回数間違えると利用不可となります。
(組織設定で回数を設定します)

- ※ 初回ログイン時の管理者用ログイン ID とパスワードは、「DAiKO OCR のご利用に必要な情報のお知らせ」のメールに記載されています。「DAiKO OCR のご利用に必要な情報のお知らせ」は申込みの際に登録したメールアドレスに送付しています。
- ※ ログイン後は 60 分でセッションタイムアウトが発生します。設定時などはこまめに「保存」することを推奨しています。
- ※ 初期ユーザ(管理者)の初回ログイン時のみ、プライバシーコントロールの設定画面が表示され、AI 学習の ON/OFF の選択が可能です。
- ※ 全てのユーザは初回ログイン時にパスワードを変更する必要があります。パスワードポリシーは「組織設定」→「パスワードの必須文字」にて設定されます。英大文字、英小文字、数字、記号のうち 3 種類以上を含めて設定してください。(初期状態は「英字(大文字小文字混在)」「数字」「記号」の3つにチェックが入っています)

ログアウト方法

すべての作業が完了しましたら、DAiKO OCR からログアウトします。



右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし、メニューより「ログアウト」を選択します。

1.3.3 Intelligent OCR 画面への遷移

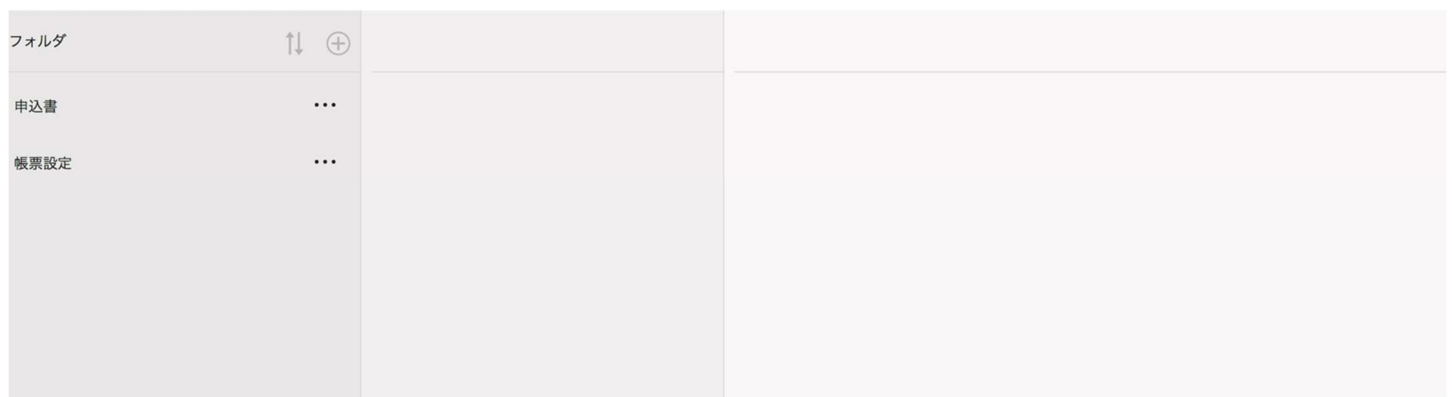
ログイン後、「Intelligent OCR」ボタンをクリックすることで、「Intelligent OCR」画面へ遷移します。



・Intelligent OCR 画面

🏠 > Intelligent OCR

社内ステージング マニュアル用 manual ▼



1.4 サポート情報

サポート画面

右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし、メニューより「サポート」を選択します。



【サポート画面の項目】

No	項目	内容	備考
	マニュアル	最新のマニュアルをダウンロードします。	
	FAQ	最新の FAQ をダウンロードします。	
	サービス約款	サービス約款を確認します。	約款変更の際には、事前にメールにて通知を行います。
	リリースノート	アップデート情報を確認できます。	
	リクエスト数照会	月毎のリクエスト合計を確認することができます。	詳細は、 1.4.1 リクエスト数照会 をご参照ください。 権限ロールが「管理者権限」のユーザが利用できます。 権限ロールについては、「4.4 権限ロールについて」をご参照下さい。

1.4.1 リクエスト数照会

リクエスト数照会は、照会時点のリクエスト数が照会できます。年と月を変更すると、選択された年月の合計表示が照会できます。

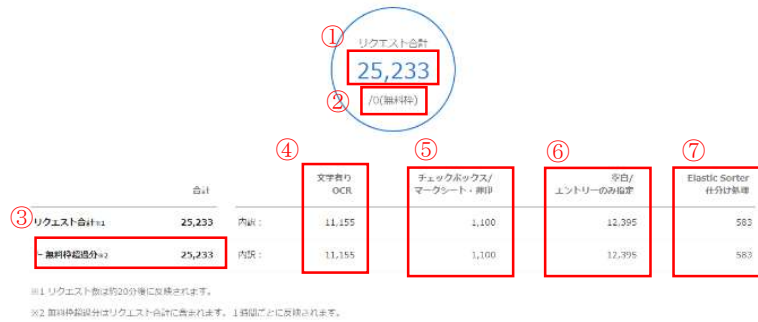
また、無料利用枠（毎月の基本料金のみで、追加料金無く利用できるリクエスト数）と無料利用枠を超過したリクエスト数を照会できます。

※1 リクエスト数は約 20 分後に反映されます。集計タイミングはサーバ状況により前後いたします。

※2 リクエスト合計は 1 時間ごとに反映されます。無料枠超過分はリクエスト合計に含まれます。

※3 ご利用開始月の無料枠は初回ログイン日により変動します。

※4 表示の無料枠が実際と異なる場合がありますが、初回ログイン後 3 営業日程度で正しく反映されます。



【リクエスト合計の項目】

#	項目	内容
①	リクエスト数合計	該当月のリクエスト数の合計です。④～⑦の合計数になります。
②	無料利用枠総数	毎月の基本料金のみで、追加料金無く利用できるリクエスト数です。
③	無料利用枠超過数	無料利用枠を超過したリクエスト数です。
④	文字有り OCR	文字を読取った結果、文字があった項目の総数です。
⑤	チェックボックス/マークシート・押印	チェックボックスで指定した項目の総数です。 (チェックされた項目とチェックされていない項目の合計となります)
⑥	空白/エントリーのみ指定	OCR で読み取った結果、ブランクと認識した項目と、読取りワークフローで「エントリー」を選択した項目の総数です。(読取りワークフローで「エントリー」を選択した場合、OCR を利用しないため読取り結果は空欄となりますが、リクエスト数としてカウントされます。)
⑦	Elastic Sorter 仕分け処理	仕分けされた帳票画像数です。(仕分け不可を含みます)

※帳票定義時における読取り範囲の設定で、読取りテストを実施した場合はリクエスト合計に反映されます。

【部署別の表示方法】

- ①「部署別」を選択いただきます。



- ②各部署のリクエスト合計が表示されます。
③部署がリンクとなっており、部署をクリックすると、全ユーザのリクエスト数が表示されて照会可能です。

リクエスト数照会

2019年 合計 | 部署別 | ユーザ別 | 3月

名称	リクエスト合計	文字有り OCR	チェックボックス	ブランク	Sorter
未設定	1	1	0	0	0
部署A	13	13	6	0	0

※読取カウントは約5分後に反映されます。
※ブランク項目にはエントリーのみを指定した読取件数を含みます。

【ユーザ別の表示方法】

- ④「ユーザ別」を選択すると、部署に関わりなくユーザが一覧で表示します。

リクエスト数照会

2019年 合計 | 部署別 | ユーザ別 | 3月

名称	リクエスト合計	文字有り OCR	チェックボックス	ブランク	Sorter
未設定	1	1	0	0	0
ユーザー-A	13	7	6	0	0
ユーザー-B	4	4	0	0	0
ユーザー-C	1	1	0	0	0
ユーザー-D	1	1	0	0	0

2 帳票設定

帳票設定は以下のような流れで行っていきます。

(1)	帳票の選定	設定帳票を選定します。読取やすい帳票をご利用ください。
(2)	フォルダの作成	帳票設定を保存するフォルダを作成します。
(3)	ドキュメントの作成	ドキュメントは 1 種類の帳票レイアウトを定義(設定)します。ドキュメントをアップロードし、以下の(4)、(5)の作業を行い設定していきます。
(4)	読取範囲の指定	読取りたい読取範囲部分を設定します。ここで読み取る読取条件、ユーザ辞書設定、ワークフローなどを設定します。
(5)	データ加工設定	読取後に結果ファイル(CSV ファイル)へ出力する際にデータ加工を行う場合に設定します。

2.1 帳票の設定

読取を行う帳票を選定します。

処理が可能な帳票ファイルの制限は下記の通りです。

【帳票ファイルの制限】

項目	内容	備考
処理可能なファイルの拡張子	Pdf, jpg, jpeg, png, tiff, tif	
解像度	200～300dpi 原本を直接スキャンした画像ファイルを推奨しております。	解像度は低すぎると認識精度が低下します。反対に高すぎると、容量が大きくなるため処理に時間がかかるようになります。300dpi 程度の画像ファイルを推奨しております。 また、定義設定時と読取時の帳票サイズが大きく異なる場合、補正処理の関係で出力が荒くなり読み取れなくなることがございますので、帳票設定用と読取用の画像サイズを揃えていただくようお願いいたします。
PDF ファイルのフォント	テキストデータはフォントの埋め込みを行なってください。	フォントの埋め込みが行われないと、フォントの相違等により読み込めないことがあるため、入力画像はスキャナで読み込んだ画像を推奨します。

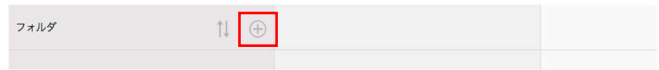
2.2 フォルダの作成

2.2.1 フォルダとは

フォルダとは、帳票を管理する単位です。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。

2.2.2 フォルダの作成

1. DAiKO OCR にログインし、フォルダ右にある  ボタンをクリックします。



2. 「フォルダを作成」画面が表示されますので、フォルダ名を入力し、「作成」ボタンをクリックします。

フォルダを作成

複数のドキュメントを格納するフォルダを新規作成します。

A screenshot of the 'Create Folder' form. It features a text input field with a red border and a blue button labeled '作成' (Create) below it.

3. フォルダが登録されます。



2.2.3 フォルダの設定

フォルダ内の帳票を処理するときの設定を行います。
設定した内容が、フォルダ内に帳票設定を作成する際の初期値となります。

「フォルダー一覧」画面より、対象のフォルダの  ボタンをクリックし、「設定を変更」ボタンをクリックします。



CSVヘッダー出力

① ☐ しない ☒ する

CSV列出力上限数 ※1～2000まで

② 列名：CV

ソート列 ※CSV列出力上限数まで

③

【CSV 出力設定】

No	項目	内容
①	CSV ヘッダー出力	CSV 出力時にヘッダー情報を含めるかを指定します。
②	CSV 列出力上限数 ※ 1-2000 まで	設定可能な CSV 出力先カラムの上限数を設定します。
③	ソート列 ※ CSV 列出力上限数まで	CSV 出力時にソート対象とする項目 No. を設定します。

ドキュメント設定タブ

CSV出力設定

ドキュメント設定

ワークフロー 1 初期値

①

OCR & エントリー

ワークフロー 2 初期値

なし

ワークフロー 3 初期値

なし

CSV出力先カラム自動設定

②

☐しない

☒する

※読取範囲の追加時に出力先カラムを設定します

エントリー順自動設定

③

☐しない

☒する

※読取範囲の追加時にエントリー順を設定します

【ドキュメント設定】

No	項目	内容	備考
①	ワークフロー	OCR やエントリーのワークフローを最大3段階設定することができます。	ワークフローを設定した場合であっても、リクエスト数には影響ありません。 (例: 同じ帳票の読取りにおいて、ワークフローを1段階で設定した場合と、3段階で設定した場合では、リクエスト数は変わりません)
②	CSV 出力先カラム自動設定	出力先カラムを自動で設定するかを指定します。	
③	エントリー順自動設定	エントリー順を自動で設定するかを指定します。	

2.2.4 フォルダ毎のアクセス権の設定

通常、自分と同じ部署に所属するユーザが作成したフォルダのみを表示しますが、フォルダ毎に権限設定をすることも可能です。この設定を行うことで、別部署のユーザが作成したフォルダ内の帳票へもアクセスができます。

※ フォルダ毎のアクセス権の設定は、全ての部署とユーザを管理している組織管理者が行うようにしてください。

フォルダ毎のアクセス権の設定方法

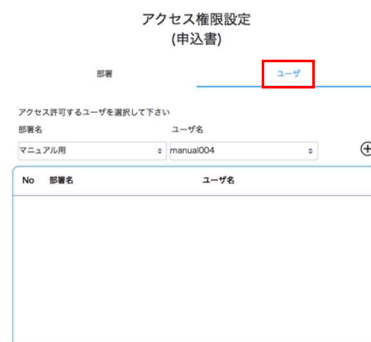
1. 「フォルダ一覧」画面より、対象のフォルダの  ボタンをクリックし、「アクセス権限を変更」ボタンをクリックします。



2. 「部署」タブをクリックすると、アクセスを許可する部署を選択できます。



3. 「ユーザ」タブをクリックすると、アクセスを許可する特定のユーザを選択することができます。
 - ※ 組織管理者のみ特定のユーザを選択できます。
 - ※ 別部署のフォルダに対しては、アクセス権限が付与されても、そのフォルダの権限の変更はできません。

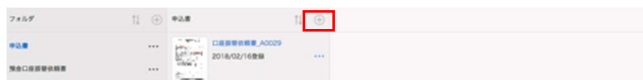


2.3 ドキュメントの作成

ドキュメントは読取を行う帳票のレイアウト情報を登録します。一度ドキュメントを登録しておけば、同じレイアウトの帳票は連続して読み込むことができます。

ドキュメントの作成方法

1. 「ドキュメント一覧」画面で、ドキュメント追加対象のフォルダをクリックし、 ボタンをクリックします。



2. 「ドキュメントを作成」画面が表示されますので、それぞれのアイコンをクリックします。アイコンの内容は下記となります。

「新しい画像から」・・・新規のドキュメント設定を作成します。

「設定ファイルから」・・・既存に作成したドキュメント定義を元に作成します。

個別の設定を行わずに帳票を読み取る場合、以下を選択します。

ドキュメントを作成



帳票名	機能
請求書	請求書を読み込む設定を作成します。
領収書	領収書を読み込む設定を作成します。
レシート	レシートを読み込む設定を作成します。
請求書・領収書・レシート	請求書、領収書、レシートを区別せずに読み込む設定を作成します。
給与支払報告書	給与支払報告書を読み込む設定を作成します。
住民票	住民票を読み込む設定を作成します。
注文書	注文書を読み込む設定を作成します。
健康診断書	健康診断書を読み込む設定を作成します。

3. ドキュメント名などを指定します。

(新しい画像からを選択した場合)
ドキュメント名を入力し、「ドキュメント設定へ進む」ボタンをクリックします。

- ※ 「新しい画像から」で指定するベースとなるドキュメント画像は実際に読み取るドキュメントと同じもので、きれいにスキャンされたものを選びます。通常は記入されていない画像を使用しますが、記入があるものでも問題ありません。ただし、マークシート・押印を使用する場合はチェックボックス欄に記入のある画像は使用できません。

※(設定ファイルからを選択した場合)

「ドキュメント設定へ進む」ボタンをクリックします。

※(請求書、領収書、レシート、請求書・領収書・レシート、給与支払報告書、住民票、注文書を選択した場合)

「ドキュメント設定へ進む」ボタンをクリックします。

4. 「ドキュメント設定」画面が表示されます。

※請求書、領収書、レシート、請求書・領収書・レシート、給与支払報告書、住民票、注文書を選択した場合、画面中央に表示される帳票はサンプルになります。

「読取範囲の指定」をクリックし、少なくとも1つ以上の読取範囲を設定ください。

- ※ 読取範囲を設定せず保存しますと読取範囲が存在しないことでエラーとなります。
- ※ 読取範囲のグループ設定を用いる場合を除き、ひとつの読取範囲は6行以内で設定ください。

(例、ページ全体をひとつの読取範囲指定し全文読みをおこなう等はお控えください。)

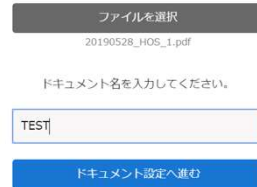
- ※ ドキュメント設定を完了し、右下の「保存」ボタンをクリックするまでドキュメントは登録されません。
- ※ 「保存」ボタンをクリックすると、右図の表示がでます。「保存のみ」ボタンをクリックすると、「ドキュメント設定画面」が表示され、引き続き帳票の設定が行えます。「一覧画面

ベースとなるドキュメント画像ファイルを選んでください。

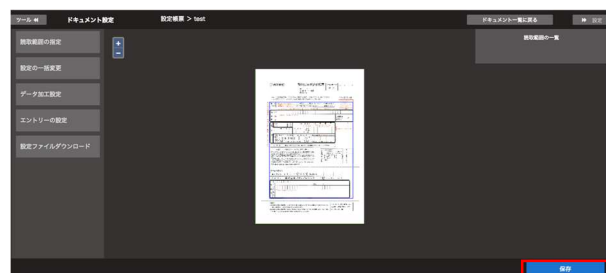


ドキュメント名を入力すると「ドキュメント設定へ進む」ボタンが表示されます。

ベースとなるドキュメント画像ファイルを選んでください。



過去に作成したドキュメント設定ファイル(.xml)を選んでください。



へ戻る」ボタンをクリックすると、「フォルダ」画面が表示されます。

2.4 読取範囲の指定(新しい画像から、設定ファイルから)

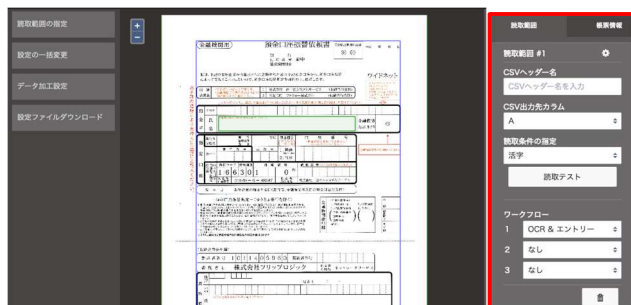
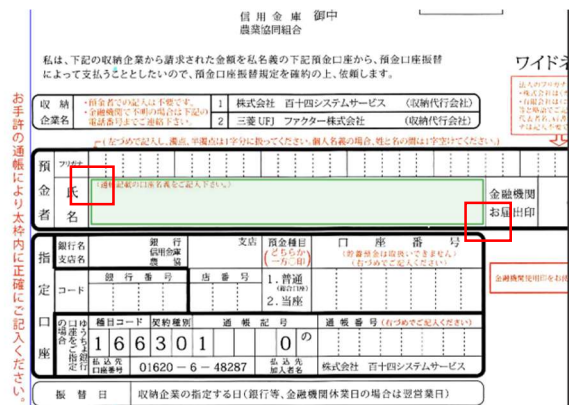
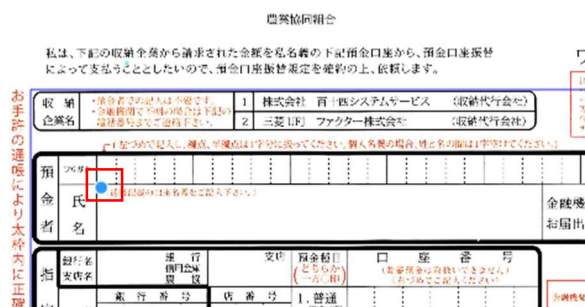
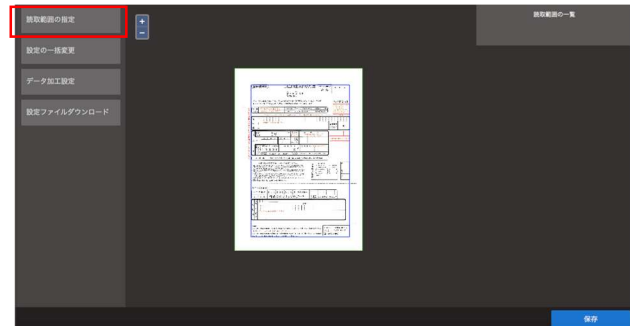
読取範囲は帳票上の読取部分です。

DAiKO OCR で読み込みを行い、データを出力した部分を指定します。

2.4.1 読取範囲の追加

1. 「ドキュメント設定」画面で、左のパネルから「読取範囲の指定」ボタンをクリックします。
2. マウスイカーソルを画像イメージの上に移動すると、カーソルが青い点に切り替わります。カーソル(青い点)を読取りたい読取範囲の左上に移動し、クリックします。ドラッグせず、1度だけクリックします。
3. フィールドを囲うようにマウスイカーソルを読取範囲の右下に移動させ、終点でクリックします。
- ※ 読取範囲のグループ設定を用いる場合を除き、ひとつの読取範囲は6行以内で設定ください。(例、ページ全体をひとつの読取範囲指定し全文読みをおこなう等はお控えください。)
4. 同じ大きさの読取範囲を複数作成したい場合は、読取範囲クリックした状態で「ctrl キー+C」を押すと、読取範囲がコピーでき、「ctrl キー+V」を押すとペーストができます。(MAC の場合は「command キー+C」でコピー、「command キー+V」でペーストができます。)
- ※ 読取範囲の大きさは、読取範囲の左上または右下部分にカーソルをあて、十字アイコンを動かすことで調節できます。

読取範囲が確定され、画面右側に読取範囲の設定が表示されます。



2.4.2 読取範囲の指定(クロップ作業)のポイント

読取範囲の指定についてのポイントは以下の通りです。

1. 罫線や読取対象外の文字などはできる限り入れないようにクロップします。(例外もあり、罫線ごとクロップした方が精度が高くなる読取条件もございます。詳細は、「[読取条件の種類](#)」をご参照ください。)
2. 記載場所が分かれていない場合は、1読取範囲としてクロップします。

A マスありの部分は、全桁もしくは全文字まとめて範囲を指定します。

金融機関コード			
0	0	1	0

B チェックボックスやマークシート・押印は項目ごとに読取範囲を指定します。

銀 行	1. 普通 (総合口座)
信用金庫	
農 協	

2. 当座

まとめて範囲を指定すると、正しい読取結果がでません。

銀 行	1. 普通 (総合口座)
信用金庫	
農 協	

2. 当座

C 日付、郵便番号、電話番号、住所などはまとめてクロップすることができます。
それぞれ適切な読取条件を選択します。

日付

2018	年	2	月	16	日
------	---	---	---	----	---

郵便番号

			-			
--	--	--	---	--	--	--

電話番号

				-				-			
--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

住所

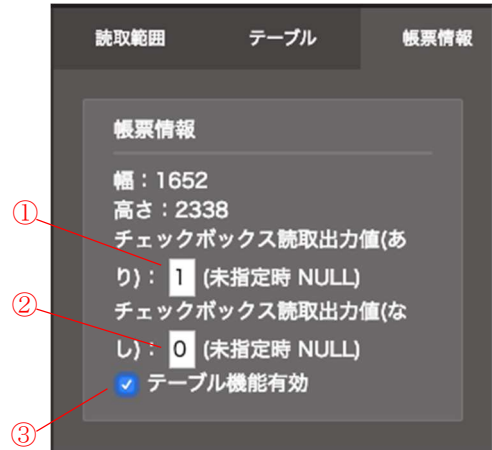
都道府県	市区郡町村

※ 下記のように読取範囲を項目ごとに分けることで、より高い精度がでることがございます。

2018	年	2	月	16	日
------	---	---	---	----	---

2.4.3 帳票情報の設定

帳票情報の設定画面



【帳票情報設定】

No	項目	内容	備考
①	チェックボックス読取出力値(あり)	チェックボックスが選択された場合に出力する文字を設定します。 ※初期設定は、「1」	半角数値の 1 文字を入力必須としており、全角指定時は半角に読み変えます。 未指定時は「1」となります。
②	チェックボックス読取出力値(なし)	チェックボックスが選択されていない場合に出力する文字を設定します。 ※初期設定は、「0」	半角数値の 1 文字を入力必須としており、全角指定時は半角に読み変えます。 未指定時は「0」となります。
③	テーブル機能有効	項目の位置補正を自動にするか、手動にするかを決定します。手動にする場合は、テーブル機能有効にチェックします。	自動位置補正がかかるように標準的になっているためチェックは不要です。

2.4.4 読取範囲の設定

読取範囲の設定画面

【読取範囲設定】

No	項目	内容	備考
①	 歯車マーク 読取範囲の詳細設定	「読取範囲の詳細設定」画面を表示します。詳細は下記「 読取範囲の詳細設定 」をご参照ください。	
②	CSV ヘッダー名	CSV に出力した際のヘッダー名となります。	
③	CSV 出力先カラム	CSV へ出力する際の列を指定します。	既に指定されている出力列は使えません。
④	読取条件の指定	設定した読取範囲に対して解析を実行するエンジンの種別を選択します。詳細は後述の「 読取条件の種類 」をご参照ください。	適切な読取条件を選択することで、高い読取精度を出すことができます。
⑤	読取テスト	設定した読取範囲の読取解析結果を確認します。読取範囲内に記入がある場合のみ、結果が表示されます。	ここで読み取るパーツは画像補正処理はされていません。処理が入った場合の読取値を確認したい場合は、エントリー作業を行う際にご確認ください。
⑥	ワークフロー	ワークフローの回数と内容を指定します。	
	削除	設定した読取範囲を削除します。	

2.4.5 読取範囲の詳細設定



読取範囲設定の右上の歯車マークをクリックし、読取範囲の詳細設定を行うことができます。

1. 辞書設定タブ

読み取った値に対して、辞書データの値をマッチングする設定です。
処理例) 読み取った値が「A-001」であれば「パソコン」、「A-002」であれば「テレビ」と出力したい場合など。

辞書設定の詳しい設定方法は、本マニュアル末尾の「[補足 C ユーザ辞書設定](#)」をご参照ください。

読取範囲の詳細設定

グループ 辞書設定 エントリー設定 その他



2. エントリー設定タブ

読取範囲の詳細設定

グループ 辞書設定 エントリー設定 その他



キャンセル

設定

【エントリー設定】

No	項目	内容
----	----	----

①	エントリー順	「エントリー」画面の表示順序を指定します。
②	フィールドグループ	フィールドグループのグループ名を指定します。※現在ご利用いただけません。

3. その他タブ

読取範囲の詳細設定

グループ

辞書設定

エントリー設定

その他

読み飛ばし範囲として指定する ☐ ①

読取範囲画像補正実行 ☐ ②

キャンセル

設定

【その他タブの設定】

No	項目	内容	備考
①	読み飛ばし範囲として設定する	クロップした部分を読み飛ばし範囲とする場合は、チェックします。	
②	読取範囲画像補正実行	読取範囲を自動で画像補正する場合は、チェックします。	

※ 「グループ」設定については、「補足 A 帳票詳細設定」を参照してください。

2.4.6 読取条件の種類

読取条件は現在下記の種類があります。文字の種類が限定されるのであれば、適切な読取条件を選択することで、読取の精度を上げることができます。用途に応じて設定してください。

- ※ 基本的には罫線を含まない部分で読取範囲を指定してください。
- ※ クイックチェック対応覧の「空白判定のみ」とは空白か否かのチェックです。文字列に対してのチェックは行いません。
- ※ 全角のみの文字種を除いて、仕様としてアルファベットや数字・記号などは半角が出力されます。

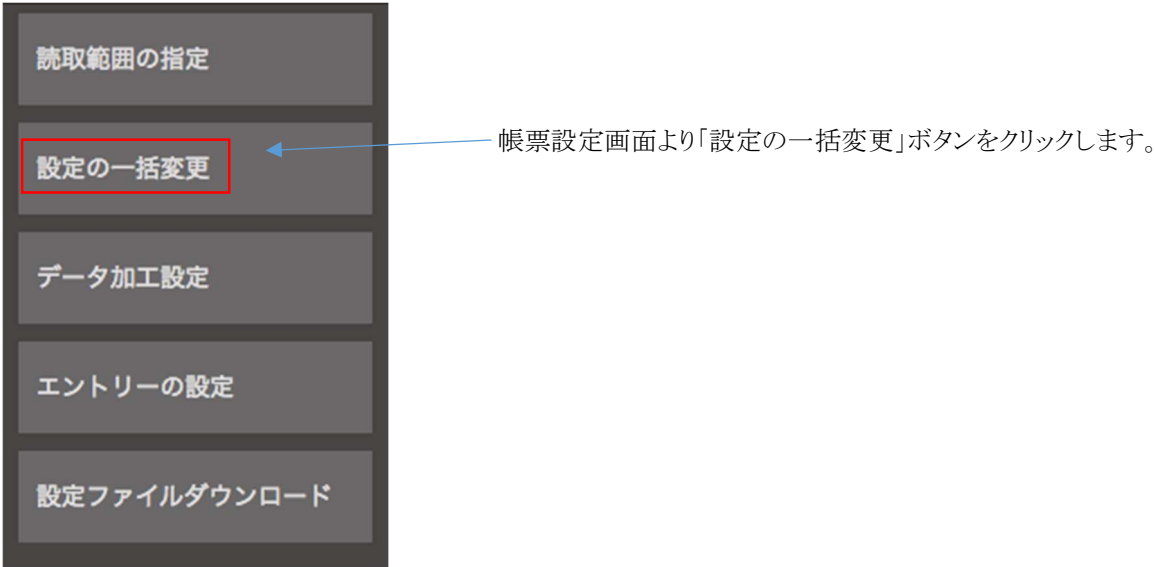
読取条件名	用途・備考	複数行読取	改行コード出力	スペース出力	クイックチェック
全ての文字	漢字・数字・英語・記号などの記載が予想される場合	○			○
全ての文字 (1 行)	漢字・数字・英語・記号などの 1 行記載が予想される場合				○
全ての文字 (縦書き)	漢字・数字・英語・記号などの縦書きが予想される場合	○			○
数値	数字のみの記載が予想される場合				○
カタカナ	カタカナのみの記載が予想される場合				○
日付	日付の記載が予想される場合 「平成」などの年号が入っている場合も読取ができます。				○

チェックボックス	レ点、丸選択、アスタリスクなどのチェックボックスの記載が予想される場合 ※ チェックボックス1つに対して1つクロップすること。2つをまとめてクロップすると、正しい結果がでない。				○
活字	活字の記載が予想される場合 ※ 文字と文字の間のスペースも認識します。	○	○	○	○
活字(1行)	活字の1行記載が予想される場合 ※ 文字と文字の間のスペースも認識します。			○	○
郵便番号	『数字3桁+数字4桁』のみの記載が予想される場合				○
住所	住所の記載が予想される場合	○			○
銀行名	銀行名の記載が予想される場合				○
支店名	支店名の記載が予想される場合				○
氏名	氏名の記載が予想される場合 ※ 姓名で合わせて1項目の場合に使用すると、姓と名の間に半角スペースが挿入されます。 ※ 姓名によっては適切な位置に半角スペースが入らない場合があります。 ※ 姓と名で読取範囲が別々の場合は、「指定なし」や「活字」をお試ください。 ※ 姓だけ、または名だけの場合や、「山田商店」のような文言の一部に姓名がある場合に「氏名」を適用すると、前後や間に半角スペースが挿入される場合があります。 ※ 読取条件としては「氏名」を使用しつつも、半角スペースはCSV出力から削除したい場合は、データ加工設定の文字列変換を使用して半角スペースを削除します。姓名で合わせて1項目の場合に使用すると、姓と名の間に半角スペースが挿入されます。 ※ 姓名によっては適切な位置に半角スペースが入らない場合があります。 ※ 姓だけ、または名だけの場合や、「山田商店」のような文言の一部に姓名がある場合に「氏				○

	名」を適用すると、前後や間に半角スペースが挿入される場合があります。 ※ 読取条件としては「氏名」を使用しつつも、半角スペースは CSV 出力から削除したい場合は、データ加工設定の文字列変換を使用して半角スペースを削除します。				
マークシート・押印	黒ピクセルを比較して判定を行いたい場合（マークシートなど） ※ チェックボックス1つに対して1つクロップすること。2つをまとめてクロップすると、正しい結果がでません。 ※ チェックボックス の読取条件をご利用いただいた方が高い精度がでることがあります。				
読取対象外	読取りをする必要がない項目の場合（例：読み飛ばし項目）	—		—	
マスあり数字	マスありの数字の記載が予想される場合 ※ スペースは空白として出力される。				○
金額	数字・一・▲の記載が予想される場合 ※ ㋞や、が入っている場合は、自動で除去され、数字のみ出力されます。				○
バーコード・QRコード	バーコードや QR コードの記載が予想される場合				
電話番号	数字とハイフンの記載が予想される場合				○
English	英文の記載が予想される場合	○	○	○	○
Thai Single Line	タイ語の1行記載が予想される場合			○	空白判定のみ
Thai Multiline	タイ語の複数行記載が予想される場合	○	○	○	空白判定のみ
Vietnamese	ベトナム語の記載が予想される場合	○	○	○	空白判定のみ
Traditional Chinese	繁体字の記載が予想される場合	○		○	空白判定のみ

2.5 設定の一括変更(新しい画像から、設定ファイルから)

読取範囲のテーブルやワークフローの選択を、一括で行うことができます。



1. CSV 設定

CSV設定 ワークフロー設定 詳細設定

CSVヘッダー名 ①

☐ 更新しません
☐ 入力値+連番で更新します

読取条件 ②

☒ 更新しません
☐ 指定の読取条件で全て更新します
☐ 指定の読取条件のみ更新します

CSV出力先カラム ③

☒ 更新しません
☐ 非出力のみ更新します
☐ Aから順に上書きで全て更新します
☐ 全て非出力で更新します
※CSV列出力上限数以上の更新はできません

【CSV 設定】

No	項目	内容
①	CSV ヘッダー名	「入力値+連番」で表示させたい場合は、ここで設定をします。
②	読取条件	読取条件を一括で同じものを選択する場合は、「指定の読取条件で全て更新します」を選択し、任意の読取条件を指定します。 特定読取条件のみ別の読取条件に変更したい場合は、「指定の読取条件のみ更新します」を選択し、どの読取条件を変更するのかを指定します。 読取条件 ☐ 更新しません ☐ 指定の読取条件で全て更新します ☒ 指定の読取条件のみ更新します 更新する読取条件を選択して下さい 選択した読取条件で更新します
③	CSV 出力先カラム	読取範囲設定順に上から出力先カラムを設定したい場合は、ここで設定をします。

2. ワークフロー設定

CSV設定

ワークフロー設定

詳細設定

ワークフロー1

更新しません

ワークフロー2

更新しません

ワークフロー3

更新しません

一括でワークフローを設定したい場合はこちらで設定をします。

3. 詳細設定

設定の一括変更

CSV設定

ワークフロー設定

詳細設定

エントリー順 ①

更新しません

対象外※1を除き、1から連番で更新します

1から連番で全て更新します

対象外※1のみクリアします

全てクリアします

※1 全て「読取対象外」を選択、かつ「読み飛ばし範囲として指定する」が有効

マークシート・押印比率 ②

更新しません

入力値で更新します

読取範囲画像補正実行 ③

更新しません

全て無効にします

全て有効にします

キャンセル

設定

【詳細設定】

No	項目	内容	備考
①	エントリー順	読取範囲設定順に上からエントリー順を設定したい場合は、ここで設定をします。	
②	マークシート・押印比率	マークシート・押印の比較率を設定したい場合は、ここで設定をします。 マークシート・押印の読取条件を使用した時に、設定帳票のマークシート・押印部分と比べ比較率で設定した値以上の黒ピクセルの量が読み込んだ帳票に検出された場合に、「チェックあり」と判定します。	デフォルトでは 1.2 となっています。
③	読取範囲自動補正実行	読取範囲自動補正実行の無効・有効を設定したい場合は、ここで設定します。	

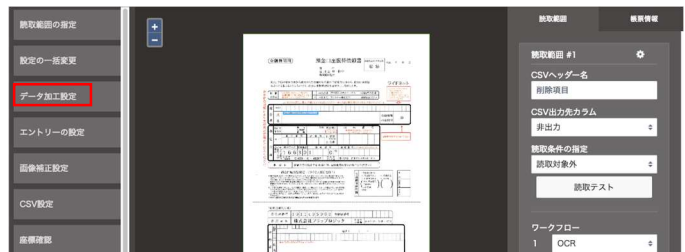
NDA 対象資料

2.6 データ加工設定(新しい画像から、設定ファイルから)

データ加工設定は読取後の CSV 出力前にデータ変換を行う機能です。

2.6.1 データ加工設定パラメータの設定方法

1. 「ドキュメント設定」画面で、左のパネルから「データ加工設定」ボタンをクリックします。



2. 「データ加工設定」画面が表示されますので、「+」ボタンをクリックします。

データ加工設定

CSVファイル出力するためのデータ加工設定を行います。



3. 加工処理を選択します。

※ データ加工設定機能の詳しい設定方法は本マニュアル末尾の「[補足 C データ加工設定一覧](#)」をご参照ください。

データ加工設定

CSVファイル出力するためのデータ加工設定を行います。



- 



1

トリム

入力列 (min:1,max:1)

出力列 (min:1,max:1)

パラメータ (runif)

加工説明

入力値をトリミング(前後のスペースを切り落とす)。
 (=input.trim())
 "ab c " → "ab c"

確定

2.6.2 データ加工設定の入力の仕方

データ加工設定のパラメータ入力には以下の注意事項があります。

2

↑ ↓

生年月日

入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-)

出力列 (min:1,max:1)

出力列 (min:1,max:1)

パラメータ (変換前フォーマット)

パラメータ (変換後フォーマット)

パラメータ (runif)

A(1)

AA(27)

AB(28)

AC(29)

AD(30)

AE(31)

AF(32)

解を出力する。

加工説明

format_to = "yyyy-MM-dd"

大正06年02月01日 → "1917-02-01"

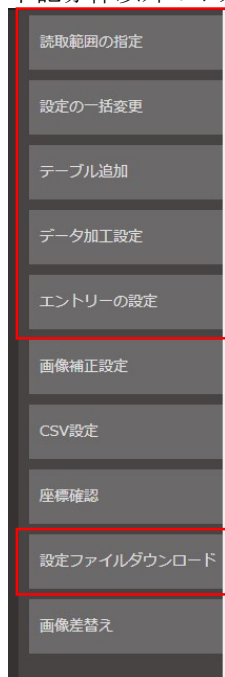
※ パラメータはこのリストから選択するようにしてください。直接パラメータを入力した場合、下記のようなエラーが表示されます。

2番目入力列は誤りがあります、チェックしてください。

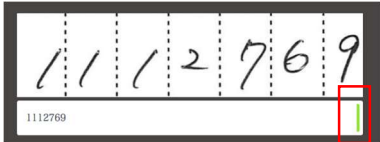
2.7 帳票設定その他の項目(新しい画像から、設定ファイルから)

その他、帳票設定画面の左パネルに表示されるボタンは、下記の通りです。

※ 下記赤枠以外のボタンについては、「補足 A 帳票詳細設定」を参照してください。



【帳票設定その他の項目】

No	項目	内容	備考
①	読取範囲の指定	読取範囲を指定します。	
②	設定の一括変更	読取起点やワークフローなどの読取範囲の設定を一括で設定できます。	詳細は「 設定の一括変更 」をご参照ください。
③	データ加工設定	CSV 出力時に行うデータ加工処理を設定します。	「 補足 C データ加工設定 」をご参照ください。
④	エントリーの設定	エントリー時にフルチェックとクイックチェックのどちらを使うかを指定できます。クイックチェックを指定すると、値を読み込んだ際に読取の正解率が高い文字列の、エントリー作業を省略することができます。 フルチェック時に、エントリー画面で下記のように緑が表示されている場合は、読取の正解率が高いものです。クイックチェックでは、緑と認識されるものが非表示となるので業務を効率化できます。 ※マルチフォームではフルチェックのみを選択可能。 	現在適用されている読取条件につきましては、「 読取条件の種類 」をご参照ください。

⑤	設定ファイルダウンロード	設定した帳票を XML 形式でダウンロードします。 ダウンロードした設定ファイルを「ドキュメントを作成」の「設定ファイルから」からインポートすることで、設定を維持したまま新規のドキュメントを作成することができます。 ドキュメントを作成 	※ 2018 年 4 月 24 以前に作成された帳票設定は、旧テーブル取得の設定がされています。現在の新テーブル取得の設定を適用したい場合の方法は、「 ドキュメントの設定方法 」をご確認ください。
---	--------------	---	--

2.8 帳票設定(マルチフォーム)

請求書のような、書式(フォーマット)が各社毎に異なる帳票について、マルチフォームを利用すると、個別の帳票定義を作成せずに、AI が項目の位置を特定し、データ化することが可能です。その結果、ユーザはあらかじめ準備された帳票を選択するだけで、帳票を定義することができます。対応している帳票は、下記となります。

- ・請求書
- ・領収書
- ・レシート
- ・給与支払報告書
- ・住民票
- ・注文書

2.8.1 読取項目の変更

1. 画面右側に表示されたのチェックボックス上で、チェックのついた項目を読取項目として CSV に出力します。
必要のない項目はチェックを外してください。



【各ドキュメントの読取項目一覧 <請求書・領収書・レシート>】

列	請求書	列	領収書	列	レシート	列	請求書・領収書・レシート
A	・請求元会社名	A	・請求元会社名	A	・請求元会社名	A	・請求元会社名
B	・請求元住所	B	・合計金額税込	B	・合計金額税込	B	・請求元住所
C	・請求元 TEL	C	・タイトル	C	・タイトル	C	・請求元 TEL
D	・請求先会社名	D	・発行日	D	・発行日	D	・請求先会社名
E	・合計金額税込					E	・合計金額税込
F	・消費税					F	・消費税
G	・タイトル					G	・タイトル
H	・発行日					H	・発行日
I	・請求書番号					I	・請求書番号
J	・請求期日					J	・請求期日
K	・銀行名1					K	・銀行名1
L	・銀行名2					L	・銀行名2
M	・銀行名3					M	・銀行名3
N	・銀行名4					N	・銀行名4
O	・銀行名5					O	・銀行名5
P	・支店名1					P	・支店名1
Q	・支店名2					Q	・支店名2
R	・支店名3					R	・支店名3
S	・支店名4					S	・支店名4
T	・支店名5					T	・支店名5
U	・口座種別1					U	・口座種別1
V	・口座種別2					V	・口座種別2
W	・口座種別3					W	・口座種別3
X	・口座種別4					X	・口座種別4
Y	・口座種別5					Y	・口座種別5
Z	・口座番号1					Z	・口座番号1
AA	・口座番号2					AA	・口座番号2
AB	・口座番号3					AB	・口座番号3
AC	・口座番号4					AC	・口座番号4
AD	・口座番号5					AD	・口座番号5
AE	・口座名義1					AE	・口座名義1
AF	・口座名義2					AF	・口座名義2
AG	・口座名義3					AG	・口座名義3
AH	・口座名義4					AH	・口座名義4
AI	・口座名義5					AI	・口座名義5
AJ	・合計金額税抜					AJ	・合計金額税抜

【各ドキュメントの読取項目一覧 <給与支払報告書>】

給与支払報告書					
A	・支払いを受ける者／住所	A0	・住宅借入金等特別控除の額の内訳/ 住宅借入金等年末残高(1回目)	CG	・16歳未満の扶養親族 4/フリガナ
B	・支払いを受ける者／受給者番号			CH	・16歳未満の扶養親族 4/氏名
C	・支払いを受ける者／個人番号	AP	・住宅借入金等特別控除の額の内訳/ 住宅借入金等特別控除可能額	CI	・16歳未満の扶養親族 4/区分
D	・支払いを受ける者／役職名			CJ	・16歳未満の扶養親族 4/個人番号
E	・支払いを受ける者／フリガナ	AQ	・住宅借入金等特別控除の額の内訳/ 居住開始年月日(2回目)	CK	・16歳未満の扶養親族 5/フリガナ
F	・支払いを受ける者／氏名			CL	・16歳未満の扶養親族 5/氏名
G	・種別	AR	・住宅借入金等特別控除の額の内訳/ 住宅借入金等特別控除区分(2回目)	CM	・16歳未満の扶養親族 5/区分
H	・支払金額			CN	・16歳未満の扶養親族 5/個人番号
I	・給与所得控除後の金額	AS	・住宅借入金等特別控除の額の内訳/ 住宅借入金等年末残高(2回目)	CO	・5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号
J	・所得控除の合計額			CP	・5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号
K	・源泉徴収額	AT	・控除対象配偶者/フリガナ	CQ	・未成年者
L	・控除対象配偶者／有	AU	・控除対象配偶者/氏名	CR	・外国人
M	・控除対象配偶者／従有	AV	・控除対象配偶者/区分	CS	・死亡退職
N	・控除対象配偶者／老人	AW	・控除対象配偶者/個人番号	CT	・災害者
O	・配偶者特別控除の額	AX	・控除対象配偶者/配偶者の合計所得	CU	・乙欄
P	・控除対象不要親族の数／特定／人	AY	・控除対象配偶者/国民年金保険料等の金額	CV	・本人が障害者/特別
Q	・控除対象不要親族の数／特定／従人	AZ	・控除対象配偶者/旧長期損害保険料の金額	CW	・本人が障害者/その他
R	・控除対象不要親族の数／老人／内	BA	・控除対象扶養親族 1/フリガナ	CX	・寡婦/一般
S	・控除対象不要親族の数／老人／人	BB	・控除対象扶養親族 1/氏名	CY	・寡婦/特別
T	・控除対象不要親族の数／老人／従人	BC	・控除対象扶養親族 1/区分	CZ	・寡夫
U	・控除対象不要親族の数／その他／人	BD	・控除対象扶養親族 1/個人番号	DA	・勤労学生
V	・控除対象不要親族の数／その他／従人	BE	・控除対象扶養親族 2/フリガナ	DB	・中途就・退職/就職
W	・16歳未満扶養親族の数	BF	・控除対象扶養親族 2/氏名	DC	・中途就・退職/退職
X	・障害者の数／特別／内	BG	・控除対象扶養親族 2/区分	DD	・中途就・退職/年
Y	・障害者の数／特別／人	BH	・控除対象扶養親族 2/個人番号	DE	・中途就・退職/月
Z	・障害者の数／その他／人	BI	・控除対象扶養親族 3/フリガナ	DF	・中途就・退職/日
AA	・非居住者である親族の数	BJ	・控除対象扶養親族 3/氏名	DG	・受給者生年月日/明
AB	・社会保険料等の金額	BK	・控除対象扶養親族 3/区分	DH	・受給者生年月日/大
AC	・生命保険料の控除額	BL	・控除対象扶養親族 3/個人番号	DI	・受給者生年月日/昭
AD	・地震保険料の控除額	BM	・控除対象扶養親族 4/フリガナ	DJ	・受給者生年月日/平
AE	・住宅借入金特別控除の額	BN	・控除対象扶養親族 4/氏名	DK	・受給者生年月日/年
AF	・摘要	BO	・控除対象扶養親族 4/区分	DL	・受給者生年月日/月
AG	・生命保険料の金額の内訳／新生命保険料の金額	BP	・控除対象扶養親族 4/個人番号	DM	・受給者生年月日/日
AH	・生命保険料の金額の内訳／旧生命保険料の金額	BQ	・控除対象扶養親族 5/フリガナ	DN	・支払者/個人番号又は法人番号
AI	・生命保険料の金額の内訳／介護医療保険料の金額	BR	・控除対象扶養親族 5/氏名	DO	・支払者/住所(居所)又は所在地
AJ	・生命保険料の金額の内訳／新個人年金の金額	BS	・控除対象扶養親族 5/区分	DP	・支払者/氏名又は名称
AK	・生命保険料の金額の内訳／旧個人年金の金額	BT	・控除対象扶養親族 5/個人番号	DQ	・支払者/氏名又は名称/電話番号
AL	・住宅借入金等特別控除の額の内訳/ 住宅借入金等特別控除適用数	BU	・16歳未満の扶養親族 1/フリガナ		
AM	・住宅借入金等特別控除の額の内訳/ 居住開始年月日(1回目)	BV	・16歳未満の扶養親族 1/氏名		
AN	・住宅借入金等特別控除の額の内訳/ 住宅借入金等特別控除区分(1回目)	BW	・16歳未満の扶養親族 1/区分		
		BX	・16歳未満の扶養親族 1/個人番号		
		BY	・16歳未満の扶養親族 2/フリガナ		
		BZ	・16歳未満の扶養親族 2/氏名		
		CA	・16歳未満の扶養親族 2/区分		
		CB	・16歳未満の扶養親族 2/個人番号		
		CC	・16歳未満の扶養親族 3/フリガナ		
		CD	・16歳未満の扶養親族 3/氏名		
		CE	・16歳未満の扶養親族 3/区分		
		CF	・16歳未満の扶養親族 3/個人番号		

【各ドキュメントの読取項目一覧 <住民票>】

住民票					
A	・発行元市区町村	AO	・世帯員 3/氏名	BY	・世帯員 4/在留期間等の満了の日
B	・世帯員 1/氏名	AP	・世帯員 3/生年月日	BZ	・世帯員 4/備考
C	・世帯員 1/生年月日	AQ	・世帯員 3/性別	CA	・世帯員 5/氏名
D	・世帯員 1/性別	AR	・世帯員 3/世帯主との続柄	CB	・世帯員 5/生年月日
E	・世帯員 1/世帯主との続柄	AS	・世帯員 3/住民となった年月日	CC	・世帯員 5/性別
F	・世帯員 1/住民となった年月日	AT	・世帯員 3/住所を定めた年月日	CD	・世帯員 5/世帯主との続柄
G	・世帯員 1/住所を定めた年月日	AU	・世帯員 3/住所	CE	・世帯員 5/住民となった年月日
H	・世帯員 1/住所	AV	・世帯員 3/世帯主	CF	・世帯員 5/住所を定めた年月日
I	・世帯員 1/世帯主	AW	・世帯員 3/筆頭者	CG	・世帯員 5/住所
J	・世帯員 1/筆頭者	AX	・世帯員 3/前住所	CH	・世帯員 5/前住所
K	・世帯員 1/前住所	AY	・世帯員 3/届出年月日	CI	・世帯員 5/世帯主
L	・世帯員 1/届出年月日	AZ	・世帯員 3/住民票コード	CJ	・世帯員 5/筆頭者
M	・世帯員 1/住民票コード	BA	・世帯員 3/在留カード等の番号	CK	・世帯員 5/届出年月日
N	・世帯員 1/在留カード等の番号	BB	・世帯員 3/第 30 条の 45 に規定する区分	CL	・世帯員 5/住民票コード
O	・世帯員 1/第 30 条の 45 に規定する区分	BC	・世帯員 3/在留資格等	CM	・世帯員 5/在留カード等の番号
P	・世帯員 1/在留資格等	BD	・世帯員 3/在留期間	CN	・世帯員 5/第 30 条の 45 に規定する区分
Q	・世帯員 1/在留期間	BE	・世帯員 3/国籍・地域	CO	・世帯員 5/在留資格等
R	・世帯員 1/国籍・地域	BF	・世帯員 3/在留期間等の満了の日	CP	・世帯員 5/在留期間
S	・世帯員 1/在留期間等の満了の日	BG	・世帯員 3/備考	CQ	・世帯員 5/国籍・地域
T	・世帯員 1/備考	BH	・世帯員 4/氏名	CR	・世帯員 5/在留期間等の満了の日
U	・世帯員 2/氏名	BI	・世帯員 4/生年月日	CS	・世帯員 5/備考
V	・世帯員 2/生年月日	BJ	・世帯員 4/性別	CT	・住民票発行日
W	・世帯員 2/性別	BK	・世帯員 4/世帯主との続柄		
X	・世帯員 2/世帯主との続柄	BL	・世帯員 4/住民となった年月日		
Y	・世帯員 2/住民となった年月日	BM	・世帯員 4/住所を定めた年月日		
Z	・世帯員 2/住所を定めた年月日	BN	・世帯員 4/住所		
AA	・世帯員 2/住所	BO	・世帯員 4/世帯主		
AB	・世帯員 2/世帯主	BP	・世帯員 4/筆頭者		
AC	・世帯員 2/筆頭者	BQ	・世帯員 4/前住所		
AD	・世帯員 2/前住所	BR	・世帯員 4/届出年月日		
AE	・世帯員 2/届出年月日	BS	・世帯員 4/住民票コード		
AF	・世帯員 2/住民票コード	BT	・世帯員 4/在留カード等の番号		
AG	・世帯員 2/在留カード等の番号	BU	・世帯員 4/第 30 条の 45 に規定する区分		
AH	・世帯員 2/第 30 条の 45 に規定する区分	BV	・世帯員 4/在留資格等		
AI	・世帯員 2/在留資格等	BW	・世帯員 4/在留期間		
AJ	・世帯員 2/在留期間	BX	・世帯員 4/国籍・地域		
AK	・世帯員 2/国籍・地域				
AL	・世帯員 2/在留期間等の満了の日				
AM	・世帯員 2/備考				

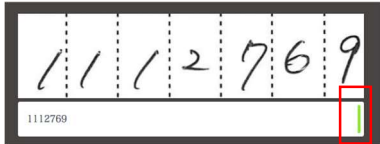
【各ドキュメントの読取項目一覧 <注文書>】

列	注文書						
A	・受注会社名						
B	・受注部署名						
C	・受注担当者名						
D	・発注番号						
E	・発注日						
F	・発注元会社名						
G	・発注元部署名						
H	・発注元住所						
I	・発注元電話番号						
J	・発注元 FAX 番号						
K	・発注元担当者名						
L	・合計金額						
M	・備考						
N	・希望納期						
O	・納品先住所						
P	・納品先電話番号						
Q	・納品先 FAX 番号						
R	・納品先担当者名						

【各ドキュメントの読取項目一覧 <健康診断書>】

健康診断書					
A	・受診日(今回)	BP	・胸部X線(今回)1	EE	・胃部X線(前々回)3
B	・受診日(前回)	BQ	・胸部X線(今回)2	EF	・胃部X線(前々回)4
C	・受診日(前々回)	BR	・胸部X線(今回)3	EG	・胃部X線(前々回)5
D	・保険証記号(今回)	BS	・胸部X線(今回)4	EH	・胃部X線(前々回)6
E	・保険証番号(今回)	BT	・胸部X線(今回)5	EI	・胃部X線(前々回)7
F	・姓名(今回)	BU	・胸部X線(今回)6	EJ	・胃部X線(前々回)8
G	・姓名(カナ)(今回)	BV	・胸部X線(今回)7	EK	・胃部X線(前々回)9
H	・生年月日(今回)	BW	・胸部X線(今回)8	EL	・胃部X線(前々回)10
I	・性別(今回)	BX	・胸部X線(今回)9	EM	・腹部超音波(今回)1
J	・医療機関名(今回)	BY	・胸部X線(今回)10	EN	・腹部超音波(今回)2
K	・医師名(今回)	BZ	・胸部X線(前回)1	EO	・腹部超音波(今回)3
L	・医師名(前回)	CA	・胸部X線(前回)2	EP	・腹部超音波(今回)4
M	・医師名(前々回)	CB	・胸部X線(前回)3	EQ	・腹部超音波(今回)5
N	・身長(今回)	CC	・胸部X線(前回)4	ER	・腹部超音波(今回)6
O	・身長(前回)	CD	・胸部X線(前回)5	ES	・腹部超音波(今回)7
P	・身長(前々回)	CE	・胸部X線(前回)6	ET	・腹部超音波(今回)8
Q	・体重(今回)	CF	・胸部X線(前回)7	EU	・腹部超音波(今回)9
R	・体重(前回)	CG	・胸部X線(前回)8	EV	・腹部超音波(今回)10
S	・体重(前々回)	CH	・胸部X線(前回)9	EW	・腹部超音波(前回)1
T	・BMI(今回)	CI	・胸部X線(前回)10	EX	・腹部超音波(前回)2
U	・BMI(前回)	CJ	・胸部X線(前々回)1	EY	・腹部超音波(前回)3
V	・BMI(前々回)	CK	・胸部X線(前々回)2	EZ	・腹部超音波(前回)4
W	・総コレステロール(今回)	CL	・胸部X線(前々回)3	FA	・腹部超音波(前回)5
X	・総コレステロール(前回)	CM	・胸部X線(前々回)4	FB	・腹部超音波(前回)6
Y	・総コレステロール(前々回)	CN	・胸部X線(前々回)5	FC	・腹部超音波(前回)7
Z	・LDL コレステロール(今回)	CO	・胸部X線(前々回)6	FD	・腹部超音波(前回)8
AA	・LDL コレステロール(前回)	CP	・胸部X線(前々回)7	FE	・腹部超音波(前回)9
AB	・LDL コレステロール(前々回)	CQ	・胸部X線(前々回)8	FF	・腹部超音波(前回)10
AC	・HDL コレステロール(今回)	CR	・胸部X線(前々回)9	FG	・腹部超音波(前々回)1
AD	・HDL コレステロール(前回)	CS	・胸部X線(前々回)10	FH	・腹部超音波(前々回)2
AE	・HDL コレステロール(前々回)	CT	・拡張期血圧(今回)	FI	・腹部超音波(前々回)3
AF	・中性脂肪(今回)	CU	・拡張期血圧(前回)	FJ	・腹部超音波(前々回)4
AG	・中性脂肪(前回)	CV	・拡張期血圧(前々回)	FK	・腹部超音波(前々回)5
AH	・中性脂肪(前々回)	CW	・拡張期血圧(2回目)(今回)	FL	・腹部超音波(前々回)6
AI	・ γ -GTP(今回)	CX	・拡張期血圧(2回目)(前回)	FM	・腹部超音波(前々回)7
AJ	・ γ -GTP(前回)	CY	・拡張期血圧(2回目)(前々回)	FN	・腹部超音波(前々回)8
AK	・ γ -GTP(前々回)	CZ	・収縮期血圧(今回)	FO	・腹部超音波(前々回)9
AL	・ALT (GPT)(今回)	DA	・収縮期血圧(前回)	FP	・腹部超音波(前々回)10
AM	・ALT (GPT)(前回)	DB	・収縮期血圧(前々回)	FQ	・尿蛋白(定性)(今回)
AN	・ALT (GPT)(前々回)	DC	・収縮期血圧(2回目)(今回)	FR	・尿蛋白(定性)(前回)
AO	・AST (GOT)(今回)	DD	・収縮期血圧(2回目)(前回)	FS	・尿蛋白(定性)(前々回)
AP	・AST (GOT)(前回)	DE	・収縮期血圧(2回目)(前々回)	FT	・尿蛋白(定量)(今回)
AQ	・AST (GOT)(前々回)	DF	・安静時心電図(今回)	FU	・尿蛋白(定量)(前回)
AR	・空腹時血糖(今回)	DG	・安静時心電図(前回)	FV	・尿蛋白(定量)(前々回)
AS	・空腹時血糖(前回)	DH	・安静時心電図(前々回)	FW	・尿糖(定性)(今回)
AT	・空腹時血糖(前々回)	DI	・胃部X線(今回)1	FX	・尿糖(定性)(前回)
AU	・随時血糖(今回)	DJ	・胃部X線(今回)2	FY	・尿糖(定性)(前々回)
AV	・随時血糖(前回)	DK	・胃部X線(今回)3	FZ	・尿糖(定量)(今回)
AW	・随時血糖(前々回)	DL	・胃部X線(今回)4	GA	・尿糖(定量)(前回)
AX	・負荷前血糖値(今回)	DM	・胃部X線(今回)5	GB	・尿糖(定量)(前々回)
AY	・負荷前血糖値(前回)	DN	・胃部X線(今回)6	GC	・診察所見(今回)
AZ	・負荷前血糖値(前々回)	DO	・胃部X線(今回)7	GD	・診察所見(前回)
BA	・負荷1時間後血糖値(今回)	DP	・胃部X線(今回)8	GE	・診察所見(前々回)
BB	・負荷1時間後血糖値(前回)	DQ	・胃部X線(今回)9		
BC	・負荷1時間後血糖値(前々回)	DR	・胃部X線(今回)10		
BD	・負荷2時間後血糖値(今回)	DS	・胃部X線(前回)1		
BE	・負荷2時間後血糖値(前回)	DT	・胃部X線(前回)2		
BF	・負荷2時間後血糖値(前々回)	DU	・胃部X線(前回)3		
BG	・ヘモグロビン A1c (JDS)(今回)	DV	・胃部X線(前回)4		
BH	・ヘモグロビン A1c (JDS)(前回)	DW	・胃部X線(前回)5		
BI	・ヘモグロビン A1c (JDS)(前々回)	DX	・胃部X線(前回)6		
BJ	・ヘモグロビン A1c (NGSP)(今回)	DY	・胃部X線(前回)7		
BK	・ヘモグロビン A1c (NGSP)(前回)	DZ	・胃部X線(前回)8		
BL	・ヘモグロビン A1c (NGSP)(前々回)	EA	・胃部X線(前回)9		
BM	・血色素量(ヘモグロビン)(今回)	EB	・胃部X線(前回)10		
BN	・血色素量(ヘモグロビン)(前回)	EC	・胃部X線(前々回)1		
BO	・血色素量(ヘモグロビン)(前々回)	ED	・胃部X線(前々回)2		

【帳票設定その他の項目】

No	項目	内容	備考								
①	設定の一括変更	読取起点やワークフローなどの読取範囲の設定を一括で設定できます。	詳細は「 設定の一括変更 」をご参照ください。								
②	エントリーの設定	エントリー時にフルチェックのみを指定できます。マルチフォームではクイックチェックは選択できません。 フルチェック時に、エントリー画面で下記のように緑が表示されている場合は、読取の正解率が高いものです。 	現在適用されている読取条件につきましては、「 読取条件の種類 」をご参照ください。								
③	CSV 設定	<table><tr><td>ファイル名 (未設定時: 画像ファイル名)</td><td>CSV ファイル名を指定できます。</td></tr><tr><td>文字コード</td><td>文字コードを「UTF-8」か「Shift JIS」で選択できます。</td></tr><tr><td>読取項目数超過を出力</td><td>CSV に出力していない項目が帳票に記載がある場合に「1」を出力する項目を追加します。例えば請求書の場合、口座番号を5個まで CSV に出力可能ですが、帳票に6個以上記載があると「1」が出力されます。</td></tr><tr><td>オリジナル OCR 結果を出力</td><td>レスポンスの値を JSON 形式で出力する列を追加します。</td></tr></table> CSVファイル出力設定 読取ユニットのCSVファイル出力の各種設定を行います。 ファイル名 (未設定時: 画像ファイル名) ※既に登録している読取ユニットには適用されません。 文字コード 読取項目数超過を出力 ※超過した場合に 1、超過しなかった場合に 0 を出力する列を追加します オリジナルOCR結果を出力 ※JSON形式で出力する列を追加します UTF-8 ☐ しない ☒ する ☐ しない ☒ する キャンセル 確定	ファイル名 (未設定時: 画像ファイル名)	CSV ファイル名を指定できます。	文字コード	文字コードを「UTF-8」か「Shift JIS」で選択できます。	読取項目数超過を出力	CSV に出力していない項目が帳票に記載がある場合に「1」を出力する項目を追加します。例えば請求書の場合、口座番号を5個まで CSV に出力可能ですが、帳票に6個以上記載があると「1」が出力されます。	オリジナル OCR 結果を出力	レスポンスの値を JSON 形式で出力する列を追加します。	
ファイル名 (未設定時: 画像ファイル名)	CSV ファイル名を指定できます。										
文字コード	文字コードを「UTF-8」か「Shift JIS」で選択できます。										
読取項目数超過を出力	CSV に出力していない項目が帳票に記載がある場合に「1」を出力する項目を追加します。例えば請求書の場合、口座番号を5個まで CSV に出力可能ですが、帳票に6個以上記載があると「1」が出力されます。										
オリジナル OCR 結果を出力	レスポンスの値を JSON 形式で出力する列を追加します。										

④	設定ファイルダウンロード	設定した帳票を XML 形式でダウンロードします。 ダウンロードした設定ファイルを「ドキュメントを作成」の「設定ファイルから」からインポートすることで、設定を維持したまま新規のドキュメントを作成することができます。 	2018 年 4 月 24 以前に作成された帳票設定は、旧テーブル取得の設定がされています。現在の新テーブル取得の設定を適用したい場合の方法は、「ドキュメントの設定方法」をご確認ください。
---	--------------	--	---

3 読取とデータ修正

3.1 ドキュメントアップロード

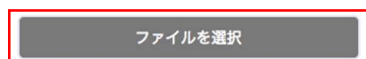
1. 帳票の設定・テスト後、運用を開始します。
複数帳票の手動読み込みを行う際は、該当のフォルダ及びドキュメントを選択後、 ボタンをクリックします。



2. 「ドキュメントを読み取る」画面が表示されますので、「ファイルを選択」ボタンをクリックします。
複数のファイルを一度にインポートすることも可能です。

ドキュメントを読み取る

読み取りたいドキュメント画像ファイルを選択してください。（複数選択可）



読取ユニット名を入力してください。

読取開始

3. ファイルを選択すると、読取ユニット名の入力を求められます。いつインポートしたファイルなのかわかるよう任意の名前をつけます。なお、半角記号は原則使用できませんが、読取ユニット名だけは例外的に+ - _ { } が使用可能です。

ユニット名入力後、「読取開始」ボタンをクリックします。

- ✓ 「読取開始」ボタンをクリックすると、帳票処理を開始します。
- ✓ ファイルのアップロードさえ終われば画面を閉じても処理は継続されます。

取帳票のアップロード後、「読取ユニット」画面が表示されます。

読取ユニット画面

- ✓ 右の画面が表示され、「読取中」と出ている場合は、アップロードは完了しています。
- ✓ 処理の状況は「ドキュメント一覧」画面にて確認ができます。
- ✓ 読取が完了するまでは「エントリー」、「ベリファイ」「CSV ダウンロード」のボタンは押せません。



読取ユニット画面

読取帳票 ①

読み取りテスト ②

読取完了 ③ 1/1

⑥

✓すべて
読取未完了
エントリー未完了
ペリファイ未完了
CSV未ダウンロード
...

④ 16/16

エントリー

ペリファイ完了 16/16

ペリファイ

⑤ CSVダウンロード

【読取ユニット】

No	項目	内容	備考
①	ユニット名	インポート時に入力したユニット名	
②	インポートした帳票の枚数	処理完了枚数/総数	
③	エントリー状況	エントリー完了項目数/エントリー項目数×ワークフローの段階数	ワークフローをOCRで選択した場合は、エントリー完了項目として表示されます。
④	ペリファイ状況	ペリファイ完了項目数/項目総数	全てのエントリー作業完了後にペリファイボタンをクリックできます。
⑤	CSVファイルダウンロードボタン	エントリー・ペリファイ完了後にCSVをダウンロードします。	
⑥	ユニットの検索	読取ユニットをステータスで検索します。	下記のステータスで検索が可能です。 ・すべて・・・全てのユニットを表示します。 ・読取未完了・・・OCRでの読み取りが完了していないユニットのみを表示します。 ・エントリー未完了・・・読み取りが完了し、エントリー中(未エントリー含む)のユニットのみを表示します。 ・ペリファイ未完了・・・エントリー済みでペリファイ中(未ペリファイ含む)のユニットのみを表示します。 ・CSV未ダウンロード・・・エントリー完了(ペリファイ完了)でCSVダウンロードされていないユニットのみを表示します。

読取ユニットの詳細設定

読取ユニット名の右にある・・・をクリックすることで、下記詳細設定をすることができます。

test

...

読取完了 2/2

名前を変更 ①

削除 ②

エントリー完了 312/312

CSVファイル名を変更 ③

読取パーツDL ④

ペリファイ完了 312/312

属性情報を参照 ⑤

【読取ユニットの詳細設定】

No	項目	内容	備考
----	----	----	----

①	名前を変更	ユニット名を変更します。	
②	削除	ユニットに紐付いているデータを削除します。	※復元はできません。
③	CSV ファイル名を変更	CSV ファイル名を変更します。	
④	読取パーツ DL	読取パーツ画像と読取値をダウンロードします。	
⑤	属性情報を参照	読取ユニットの情報を参照します。	作成日や更新日、ユニット ID が参照できます。

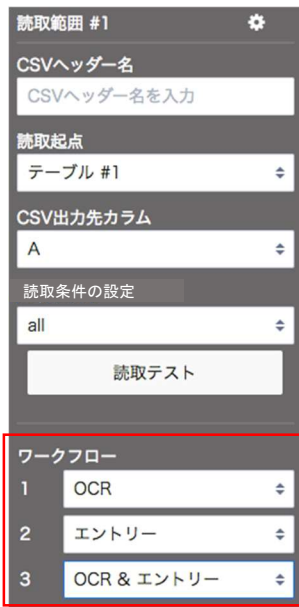
3.2 エントリー

読み込んだ帳票の読取範囲ごとに値を入力していきます。

DAiKO OCR では OCR による自動読取だけでなく、読み込んだ帳票を見ながら手作業で入力する「エントリー」と、OCR が読み取った値を人が手作業で修正していく「OCR & エントリー」が選択可能です。

※ 下記は帳票インポートの前に、ドキュメント設定画面にて設定する内容です。

【ワークフローの設定】



読取範囲 #1

CSVヘッダー名
CSVヘッダー名を入力

読取起点
テーブル #1

CSV出力先カラム
A

読取条件の設定
all

読取テスト

ワークフロー

1 OCR

2 エントリー

3 OCR & エントリー

読取範囲設定メニューの「ワークフロー」にて、どのように読取を行うか、また何段階のフローにするかを設定します。
最高で3段階のワークフローが設定でき、選べる項目は下記3つです。

【ワークフロー】

No	項目	内容	備考
①	OCR	OCR のみで読取	CSV 出力先カラムを「非出力」に設定した場合は、ワークフローは OCR に固定されます。
②	エントリー	エントリー（手入力）のみの読取	エントリー作業が必要
③	OCR&エントリー	OCR で読み取ったデータをもとに、エントリー作業を行う読取	エントリー作業が必要

※ ワークフローで、3段階のエントリー（または OCR&エントリー）作業を選択すると、最高で3人の担当者がエントリー作業を行うことができます。

段階的なフローにすることで、誰かがエントリー作業でミスをした場合でも、他の人が修正できるので最終的に正しいデータを出力することができます。（→後述のベリファイ項参照）

3.2.1 通常エントリー

読取範囲の画像イメージを見ながら、読取範囲ごとに値を入力していきます。
下記はドキュメント設定後、帳票を読み込み、「読取完了」となったからの作業です。

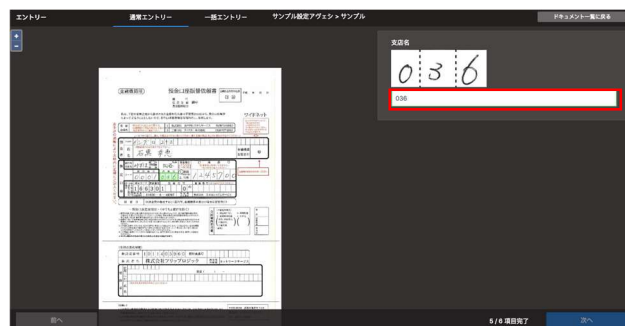
1. DAiKO OCR メニュー画面にログインします。



2. 「ドキュメント一覧」画面より、該当のフォルダ、ドキュメントを選択し、該当帳票の「エントリー」ボタンをクリックします。



3. 通常エントリーの帳票エントリー画面が表示されます。画面左側には読み込んだ帳票、右側には読取範囲の名称、読取範囲の画像イメージ、エントリー入力用テキストボックスが表示されます。



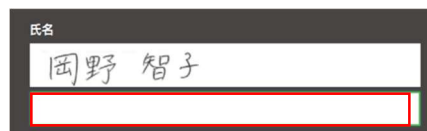
4. 画面右下には XXX / YYY 項目完了(□／○枚目)と表示されます。



5. ワークフローの設定により、エントリー画面の表示は以下ようになります。

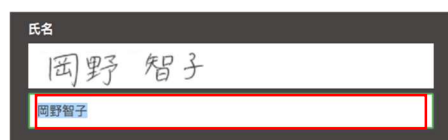
【「エントリー」選択時】

入力部分はブランクとなります。読み込まれた画像を手入力します。

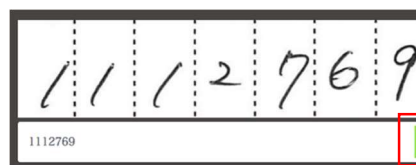


【「OCR&エントリー」選択時】

入力部にあらかじめ OCR で読み取った文字列が表示されます。画像と一致するものが表示されている場合は「Enter」キーを押していきます。読み取った文字列が正しくない場合は、削除してから正しいものを手入力します。



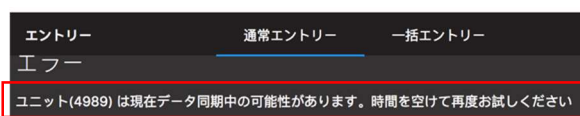
6. OCR で読み取った文字列の正解率が高い場合は右図のように緑の線が入って表示されます。(対象読取条件に制限あり)



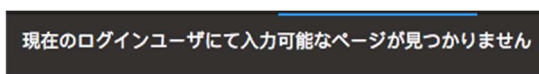
この機能を使うことで、緑が付いている読取範囲のエントリー作業を省略することが可能です。設定方法は[「2.7 帳票設定その他の項目」](#)をご参照ください。

正解率が低いものは赤の線が入ります。

7. 右図のようなエラーが表示される場合、インポートされた画像ファイルの読取中の可能性があります。しばらく待ってから、再度エントリー画面を開いてください。



8. 帳票内容に従い、値を登録していきます。
値を入力後、「Enter」キーを押すと次の項目が表示されます。
全ての項目が非表示になれば、エントリー作業は完了となり、画面左上に右図のメッセージが表示されます。



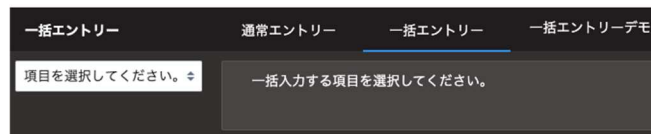
9. 右図のように「ワークフロー」にてエントリー作業を2つ以上選択した場合は、別のエントリー作業者が別のアカウントから DAiKO OCR にログインをして、該当ドキュメントのエントリー作業を行う必要があります。



3.2.2 一括エントリー

一括エントリーは、チェックボックスのような、同じ値が含まれる項目に有効なエントリー確認方法です。

1. エントリー画面で一括エントリーを選択します。
画面左側に項目を選択するドロップダウンリストが表示されます。



2. ドロップダウンリストからエントリーする項目を選択します。
例えば「全てのボックス項目」を選択しますと、チェックボックスを指定した全てのチェックボックス項目が対象となります。
選択した項目に記載された値が一覧されます。
エントリーする値を選択します。

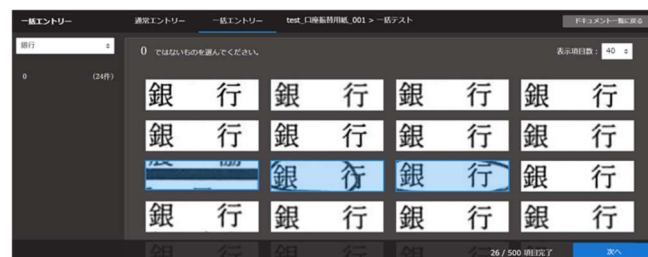


3. エントリーする値を選択すると、AI がその値と認識した項目の画像が一覧されます。
表示項目数を変更すると、1 ページに表示する項目数を変更できます。

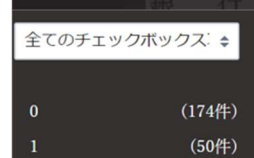


- 3.1 一覧された画像の中で誤読している項目があれば選択して「次へ」ボタンを押下します。

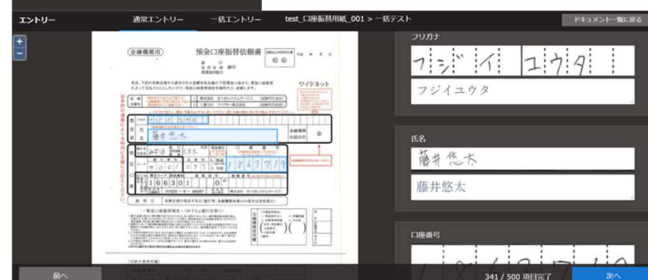
- 3.2 選択しなかった項目はエントリー済みとなります。
選択した項目は未エントリーとして、通常のエントリーでエントリーする流れとなります。



4. 引き続き、他の項目について一括エントリーを行います。対象の値を選択してください。



5. 通常エントリーに戻ると、一括エントリーでエントリーした値は表示されず未エントリーの項目についてエントリーを行います。



3.3 ベリファイ

※ ワークフローにて、エントリーが含まれている作業が2つ以上選択されている場合に、ベリファイの機能が使えます。読取エラーや入力ミスを確認するため、同じ読取範囲に対して2つ以上のエントリー結果を比較し、値に差異がある読取範囲の修正を行います。

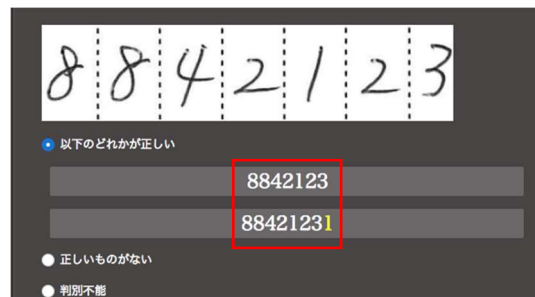
※ 下記はエントリー作業完了後からの作業です

1. 「ドキュメント一覧」画面より、ベリファイを行うフォルダ、ドキュメントを選択し、該当帳票の「ベリファイ」ボタンをクリックします。エントリーとベリファイの横に表示される分数は「(エントリーが一致している項目数)/(読み込んだ読取範囲の総数)」となります。



※ 「エントリー完了」の表示ができてから、「ベリファイ」ボタンを押すことが可能になります。

2. 読取範囲ごとに、エントリーの登録内容に差異がある項目が表示されます。正しい値を選択します。

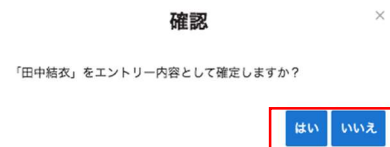


※ 差異は黄色で表示されます。

「正しいものがない」を選択された場合、もう一度エントリーする流れになります。

「判別不能」を選択された場合、CSV ファイルに出力した際、当該項目の値が「●」となります。

3. 選択後、確認の画面が表示されるので、正しければ「はい」のボタンを押します。



3.4 CSV ファイルのダウンロード

修正後の結果データを使用した CSV ファイルを出力する場合に使用します。

1. 「ドキュメント一覧」画面より、該当の帳票を選択します。



2. 「CSV ダウンロード」ボタンをクリックすると、CSV ファイルをダウンロードすることができます。

ダウンロードされるファイルのファイル名は、既定では読み込んだファイル名となります。CSV 設定にて、固有のファイル名を設定することが可能です。



CSV ファイルの仕様
文字コード Shift_JIS、UTF-8
改行コード CR/LF

【ワークフローを複数設定している際の注意事項】

- ・ベリファイまで完了しないとエントリー結果は反映されません。

【データ量の多い CSV をダウンロードする際の注意事項】

- ・「他のユーザが CSV ファイルダウンロード中です。しばらくお待ち下さい。」が表示された場合は、暫く時間を置いてください。
- ・途中で画面遷移をしても CSV を作成する処理はバックグラウンドで続きます。ただし画面遷移によりファイルのダウンロードがキャンセルされることがございますので、その際は再実施ください。
- ・ダウンロードが完了する前に他の CSV ダウンロードボタンを押下すると実行中のダウンロードがキャンセルされます。

「CSV ダウンロード」ボタンクリック時の遷移イメージは以下の通りです。

No	状況	ボタン表記	ボタン状態
①	CSV 出力未実行	CSV ダウンロード	活性
②	CSV 出力ボタン押下直後	CSV ダウンロード(処理開始...)	非活性
③	CSV 出力処理開始	CSV ダウンロード(データ加工準備中...)	非活性
④	データ加工開始	CSV ダウンロード(データ加工中...)	非活性
⑤	データ加工完了	CSV ダウンロード(データ加工完了...次処理準備中...)	非活性
⑥	CSV データ作成中	CSV ダウンロード(CSV 出力...)	非活性
⑦	CSV ダウンロード完了	CSV ダウンロード(済)	活性

4 ユーザ管理

※ 下記設定は権限ロールが「管理者権限」のユーザが行うことができます。

4.1 概要

本サービスでは以下の管理機能を提供しています。

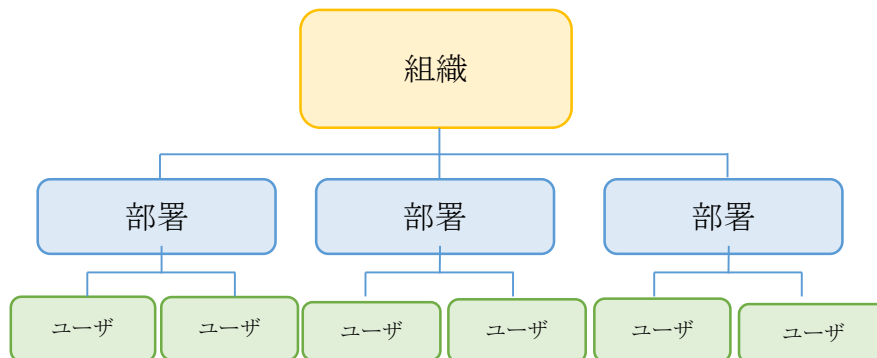
- ・組織設定 : システムを使用する組織の設定です。
- ・部署設定 : 部署設定を1階層まで作成することができます。
- ・ロール設定 : ロールは「管理者権限」、「帳票定義専用ユーザ」があり、ロールを編集することはできません。
- ・ユーザ設定 : システムのユーザカウントを登録できます。

全体構成

組織 : システムを使用する組織です。

部署 : 組織内に属する各部署です。

ユーザ : 部署内に属する各ユーザです。



4.2 組織設定

組織設定は本システムを使用する会社ごとに動作設定を行うことができます。

※ 組織設定はシステム管理者のみが行うようにしてください。

1. DAiKO OCR にログインし、右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし、「設定」ボタンを選択します。



2. 「アカウント画面」が開きます。左パネルから「組織と権限の設定」を選択します。

※ サポートへお問い合わせの際は、「アカウント画面」に表示されている「組織 ID」をお知らせください。



3. 「組織と権限の設定」画面が表示されますので、「組織設定」タブをクリックします。

4. 「組織と権限の設定(組織設定)」画面が表示されます。ここで組織設定を行います。入力後「保存」ボタンをクリックすると設定が保存されます。項目の詳細は下記をご確認ください。



組織設定画面

組織設定	部署一覧	ユーザー一覧	ロール一覧
組織名 ①			
パスワード有効日数 0 ② ※無期限の場合は0を入力			
パスワード変更メッセージ日数 0 ③ ※無期限の場合は0を入力			
パスワードの最低文字数 8 ④			
パスワードの必須文字 ⑤ ☐ 英字 ☒ 英字（大文字小文字混在） ☒ 数字 ☒ 記号			
パスワードの再使用制限 0 ⑥			
アカウントロック 10 ⑦ ※設定回数ログイン失敗するとロック			
保存			

【組織設定】

No	項目	内容
①	組織名	本システムを利用する組織の名称を設定します。 この設定値は、ログインしたあとに画面の右上に表示されます。
②	パスワード有効日数	ユーザが設定するパスワードの有効期限を設定します。 0 に設定すると、有効期限は無期限になります。 運用中に設定値を変更しても、それまでに設定されたユーザごとの有効期限は変わりません。次にパスワードの変更が行われた時点から新しい設定値が反映されます。パスワードは、有効日数経過後の、パスワード設定を行った同じ時刻に失効します。（有効日数が 30 日に設定され、1 月 1 日 13 時 30 分にパスワード設定した場合、有効期限は 1 月 31 日 13 時 30 分となります） 有効日数の上限は 999 日です。 なお、有効日数経過後は、パスワードの初期化を行うことでログインが可能となります。 詳細につきましては、4.5.4 パスワードの初期化をご確認ください。
③	パスワード変更メッセージ日数	ユーザにパスワード有効期限が近づいていることを何日前から通知するかを設定します。 有効期限までの日数がこの値より小さくなると、ユーザがログインしたときにお知らせ欄にメッセージが表示されます。 ※ 0 に設定すると、有効期限が近づいてもユーザに通知はされません。 ※ パスワード有効日数より大きな値に設定することはできません。 パスワード有効期限まで1日を切った場合は、「残り 0 日でパスワード有効期限が切れます。」と表示されます。
④	パスワードの最低文字数	パスワードを設定するときの最低文字数を設定します。 最低文字数は 8 文字以上を設定してください。 ※ 2021/11/16 以前は 8 文字より少ない文字数設定が可能でしたが、2021/11/17 以降に変更する場合は 8 文字以上に設定する必要があります。なお、2021/11/16 以前の設定が 8 文字より少ない場合でも、変更しない限りはその設定を継続できます。
⑤	パスワードの必須文字	パスワードに含めなければならない文字種を設定します。 「英字(大文字または小文字)」「英字(大文字小文字混在)」「数字」「記号」から以下の3パターンのいずれかを選択してください。 1) 「英字(大文字または小文字)」「数字」「記号」

		2) 「英字(大文字小文字混在)」 「数字」 3) 「英字(大文字小文字混在)」 「記号」 ※ 「英字(大文字小文字混在)」にチェックした場合、「英字(大文字または小文字)」は作用しません。 ・初期設定は以下となり、文字種としては 4 種類となります。 パスワードの必須文字 ☐ 英字 (大文字または小文字) ☒ 英字 (大文字小文字混在) ☒ 数字 ☒ 記号 ※ 2021/11/16 以前は 3 種類より少ない文字種設定が可能でしたが、2021/11/17 以降に変更する場合は 3 種類以上に設定する必要があります。なお、2021/11/16 以前の設定が 3 種類より少ない場合でも、変更しない限りはその設定を継続できます。
⑥	パスワードの再使用制限	パスワードを設定する際、過去に使用したものと同じ値を設定できない回数を設定します。再使用制限の為、回数を設定することを推奨します。
⑦	アカウントロック	指定回数ログインに失敗すると、アカウントロックが掛かります。アカウントロックは 10 回以内を設定してください。

推奨セキュリティポリシーについて

本サービスのセキュリティ強度を保つため、推奨セキュリティポリシーを設定しています。以下推奨セキュリティポリシーの範囲内でご利用をお願いします。

- ・パスワード最低文字数 : 8 文字以上 ※デフォルト値:8 文字以上
- ・パスワードの必須文字 : 下記(1)～(3)のどれかを選択 ※デフォルト値:「英字(大文字小文字混在)」 「数字」 「記号」
 - (1) 「英字」 「数字」 「記号」
 - (2) 「英字(大文字小文字混在)」 「数字」
 - (3) 「英字(大文字小文字混在)」 「記号」
- ・パスワードアカウントロック : 10 回以内に設定 ※デフォルト値:10 回

4.3 部署設定

部署を設定することで以下の制御を行うことができます。

- ・ユーザに部署を設定できます。
- ・フォルダに部署を紐付けることにより、他の部署に所属するユーザからは部署のページの参照ができなくなります。

1. DAiKO OCR にログインし、右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし、「設定」ボタンを選択します。



2. 左パネルから「組織と権限の設定」を選択します。

3. 「組織と権限の設定」画面が表示されますので、「部署一覧」タブをクリックします。

4. 「組織と権限の設定(部署一覧)」画面が表示されます。

- 部署を新規に登録する場合
「新規登録」ボタンをクリックします。
- 部署を編集する場合
「部署名」のリンクをクリックします。

新規登録の場合は、「部署を登録」画面が表示されるので、部署名を指定します。

- ※ ユーザやフォルダが設定されている部署は削除しないでください。ユーザのログインができなくなる他、フォルダも削除されます。
- ※ ユーザ自身が所属している部署は削除できません。

4.4 権限ロールについて

2022 年 10 月 5 日より、管理者権限のユーザが「ローラー一覧」より、ユーザの権限を設定できるようになりました。

ローラー一覧画面ではユーザの権限を設定します。

1. DAiKO OCR にログインし、右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし、「設定」ボタンを選択します。



2. 左パネルから「組織と権限の設定」を選択します。



3. 「ローラー一覧」タブをクリックします。



4. 「ローラー一覧」画面が表示されます。
ロールを新規に登録する場合「新規登録」ボタンをクリックします。ロールを編集する場合「ロール名」のリンクをクリックします。



5. 新規登録の場合は、「ロールを登録」画面が表示されます。編集の場合は、「ロールを編集」画面が表示されます。入力後、「登録」ボタン(編集の場合は「更新」ボタン)をクリックすると設定は保存されます。
各項目の説明は、下記をご参照ください。



ロールを編集

①

ロール名

TEST

②

フォルダ権限

☒参照

☒更新

☒全機能

③

ドキュメント権限

☒参照

☒更新

☒全機能

④

読取ユニット権限

☒参照

☒更新

☒ダウンロード

⑤

エントリー権限

☒更新

⑥

ペリファイ権限

☒更新

⑦

マスタ権限

☒組織設定

☒部署一覧

☒ロール一覧

☒ユーザー一覧

☒ユーザ辞書

⑧

APIキー設定権限

☒参照

☒更新

⑨

サービス管理権限

☒アクセスログ一覧

⑩

Elastic Sorter利用権限

☒利用可

⑪

リクエスト数照会権限

☒利用可

削除

更新

No	項目	内容
①	ロール名	ロールの名称を設定します。
②	フォルダ権限	参照 「フォルダ」一覧画面を参照できるかを設定します。
		更新 「フォルダ」を作成・削除ができるかを設定します。
		全機能 「フォルダ」の設定ができるかを設定します。 また、フォルダの並べ替えが利用可能となります。
③	ドキュメント権限	参照 「ドキュメント」一覧画面を参照できるかを設定します。
		更新 「ドキュメント」の作成・削除、定義のコピー、定義の編集ができますが、設定機能に制限があります。
		全機能 「ドキュメント」の設定ができるかを設定します。これがあると帳票設定画面にて、テーブルや画像補正などの全設定が利用できます。 帳票の詳細設定が必要なユーザにはこの権限を付与してください。 ドキュメント単位での AI 学習機能の ON/OFF を選択できます。
④	読取ユニット権限	参照 「読取ユニット」画面を参照できるかを設定します。
		更新 「読取ユニット」を追加できるかを設定します。
		ダウンロード CSV をダウンロードできるかを設定します。
⑤	エントリー権限	更新 エントリー作業ができるかを設定します。この権限を利用する際は、上記「フォルダ権限」「ドキュメント権限」「読取ユニット権限」の参照権限も設定する必要があります。
⑥	ベリファイ権限	更新 ベリファイ作業ができるかを設定します。この権限を利用する際は、上記「フォルダ権限」「ドキュメント権限」「読取ユニット権限」の参照権限も設定する必要があります。
⑦	マスタ権限	組織設定 「組織設定」画面を利用できるかを設定します。
		部署一覧 「部署一覧」画面を利用できるかを設定します。
		ローラー一覧 「ローラー一覧」画面を利用できるかを設定します。
		ユーザー一覧 「ユーザー一覧」画面を利用できるかを設定します。
		ユーザ辞書 「ユーザ辞書」画面を利用できるかを設定します。
⑧	API 設定権限	参照 「API キー設定」画面を参照できるかを設定します。
		更新 「API キー設定」画面で API キーの発行をできるかを設定します。
⑨	サービス管理権限	アクセスログ一覧 「アクセスログ照会」画面を利用できるかを設定します。
⑩	Elastic Sorter 利用権限	利用可 「Elastic Sorter」画面を利用できるかを設定します。
⑪	リクエスト数照会	利用可 「リクエスト数照会」画面を利用できるかを設定します。

- ※ 権限を「あり」に設定すると、その機能の全ての操作が実行できます。
- ※ ユーザが設定されているロールは削除しないでください。
- ※ ユーザのログインができなくなる他、フォルダを参照できなくなります。
- ※ 全てのユーザから「ローラー一覧」権限を無くすと、以後ロール設定が一切できなくなるためご注意ください。マスタ権限「ユーザー一覧」が設定されたユーザにて新規ユーザを作成する場合、全ての権限ロールが選択可能となります。設定によっては作成もとのユーザより上位の権限を持つユーザが作成可能となりますのでご注意ください。

サンプル設定方法

1. エントリー・ベリファイ作業のみのユーザのロール (参照権限とエントリー・ベリファイ権限のみついています。)	2. 基本的な帳票設定、及び帳票のアップロードを行うユーザのロール (全機能の設定を外します。)
フォルダ権限 ☒ 参照 ☐ 更新 ☐ 全機能 ドキュメント権限 ☒ 参照 ☐ 更新 ☐ 全機能 読取ユニット権限 ☒ 参照 ☐ 更新 ☐ ダウンロード エントリー権限 ☒ 更新 ベリファイ権限 ☒ 更新 マスタ権限 ☐ 組織設定 ☐ 部署一覧 ☐ ロール一覧 ☐ ユーザー一覧 ☐ ユーザ辞書 サービス管理権限 ☐ アクセスログ一覧	フォルダ権限 ☒ 参照 ☒ 更新 ☐ 全機能 ドキュメント権限 ☒ 参照 ☒ 更新 ☐ 全機能 読取ユニット権限 ☒ 参照 ☒ 更新 ☐ ダウンロード エントリー権限 ☒ 更新 ベリファイ権限 ☒ 更新 マスタ権限 ☐ 組織設定 ☐ 部署一覧 ☐ ロール一覧 ☐ ユーザー一覧 ☐ ユーザ辞書 サービス管理権限 ☐ アクセスログ一覧

4.5 ユーザの管理

4.5.1 ユーザの登録、更新

アカウント開通時の初期ユーザのデフォルトユーザ名は、「組織名」+”初期ユーザ”となっています。ユーザ名は変更可能です。追加のユーザは次の手順で実施します。

1. DAiKO OCR にログインし、右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし、「設定」ボタンを選択します。



2. 左パネルから「組織と権限の設定」を選択します。



3. 「組織と権限の設定」画面が表示されますので、「ユーザー一覧」タブをクリックし、「新規登録」ボタンをクリックします。



4. 「ユーザを登録」画面が表示されます。入力後、「登録」ボタンをクリックすると設定は保存されます。

各項目の説明は、「[ユーザ設定で設定できる項目](#)」を参照してください。

ユーザを登録

ユーザ名
ユーザ名

部署名 カスタマーサクセス

権限ロール 一般ユーザ

管理レベル 一般ユーザー

メールアドレス
メールアドレス

ログインID
ログインID

パスワード
パスワード

パスワード確認

二段階認証
☒ 使用する ☐ 使用しない

利用可否
☒ 利用可能 ☐ 利用不可

ログイン後表示画面
お知らせ

最終ログイン日時

登録

5. ユーザー一覧より登録したユーザー名をクリックし、ユーザーの設定内容を更新することができます。

組織設定		部署一覧		ユーザー一覧	ロール一覧
No	ユーザー名	ログインID	メールアドレス	部署名	権限ロール
1	マニュアル用	manual003		マニュアル用1	全画面アクセス可能

4.5.2 ロックされたアカウントの解除

ユーザーがログインを連続して指定回数ログインを誤った場合、ユーザーアカウントがロック(利用不可)に設定されます。ただし、組織設定によって、指定回数ログインは変更出来ます。(初期設定は 10 回) アカウントロックを解除する方法は以下2通りあります。

- 権限ロール「管理者権限」を持ち、かつ、管理レベルが「組織管理者」またはロックされたアカウントと同一部署の「部署管理者」が、ユーザー管理画面にてアカウントロックを解除する。
- アカウントロックされたユーザーが、ログイン画面にてパスワードの初期化を行う。

初期ユーザー以外に「管理者権限」を持ち、かつ、管理レベルが「組織管理者」のユーザーを予め作成しておくことを推奨します。初期ユーザーがロックされパスワード再設定用のメールが受信できない場合など、アカウントロックを解除する手立てがない場合は、DAiKO OCR オートメーションサポートセンタまで連絡してください。パスワードの初期化については、「4.5.4 パスワード」を参照してください。

1. DAiKO OCR にログインし、右上の「ユーザー名」ボタンをクリックし、「設定」を選択します。



2. 左パネルから「組織と権限の設定」を選択します。

アカウント

組織と権限の設定

ユーザー辞書設定

アクセスログ照会

APIキー設定

アカウント

アカウント情報

パスワード

氏名

マニュアル用

メールアドレス

ログインID

test1

保存

3. 「組織と権限の設定」画面が表示されますので、「ユーザー一覧」タブをクリックし、アカウントロック解除対象の「ユーザー名」のリンクをクリックします。

組織設定		部署一覧		ユーザー一覧	ロール一覧
No	ユーザー名	ログインID	メールアドレス	部署名	権限ロール
1	マニュアル用	manual003		マニュアル用1	全画面アクセス可能

4. 「ユーザを編集」画面が表示されます。利用可否を「利用可能」に変更して、「更新」ボタンをクリックしてください。

権限ロール 全画面アクセス可能

管理レベル
組織管理者

メールアドレス
メールアドレス

ログインID
CS

二段階認証
☒ 使用する ☐ 使用しない

利用可否
☒ 利用可能 ☐ 利用不可

ログイン後表示画面
お知らせ

⌵

4.5.3 ユーザ設定で設定できる項目

ユーザを登録

① ユーザ名

ユーザ名

② 部署名

カスタマーサクセス

③ 権限ロール

一般ユーザ

④ 管理レベル

一般ユーザー

⑤ メールアドレス

メールアドレス

⑥ ログインID

ログインID

⑦ パスワード

パスワード

⑧ パスワード確認

⑨ 二段階認証

☒ 使用する ☐ 使用しない

⑩ 利用可否

☒ 利用可能 ☐ 利用不可

⑪ ログイン後表示画面

お知らせ

最終ログイン日時

登録

ユーザ登録画面

【ユーザ登録で設定できる項目】

No	項目	内容																															
①	ユーザ名	ユーザの名称を設定します。																															
②	部署名	ユーザの所属部署を設定します。																															
③	権限ロール	ユーザの権限ロールを設定します。 「管理者権限」、「帳票定義ユーザ」から選択します。																															
④	管理レベル	ユーザの管理レベルを設定します。 管理レベルとは、ユーザ管理画面において、他のユーザ情報を参照できる範囲を制限するものです。 組織管理者:アカウント内の全てのユーザを参照できます。 部署管理者:ログイン者が所属する部署のユーザを参照できます。 一般ユーザ:部署管理者と同様です。 権限ロールと管理レベルの組み合わせにより、実行できる機能は以下の通りです。 <table><tr><th>権限ロール</th><th>管理レベル</th><th>ユーザー一覧参照</th><th>ユーザ作成</th><th>ユーザ更新/削除</th></tr><tr><td rowspan="3">管理者権限</td><td>組織管理者</td><td>全ユーザを参照可</td><td>全ての部署のユーザを作成可</td><td>全ての部署のユーザを更新/削除可</td></tr><tr><td>部署管理者</td><td>同一部署のユーザを参照可</td><td>同一部署のユーザを作成可</td><td>同一部署のユーザを更新/削除可</td></tr><tr><td>一般ユーザ</td><td>同一部署のユーザを参照可</td><td>同一部署のユーザを作成可</td><td>同一部署のユーザを更新/削除可</td></tr><tr><td rowspan="3">帳票定義ユーザ</td><td>組織管理者</td><td>全ユーザを参照可</td><td>作成不可</td><td>更新/削除不可</td></tr><tr><td>部署管理者</td><td>同一部署のユーザを参照可</td><td>作成不可</td><td>更新/削除不可</td></tr><tr><td>一般ユーザ</td><td>同一部署のユーザを参照可</td><td>作成不可</td><td>更新/削除不可</td></tr></table> ログイン者が自身の管理レベルを変更することはできません。 また、ログイン者の管理レベルより強い値(強い値順に組織管理者、部門管理者、一般ユーザ)を他のユーザに付与することはできません。	権限ロール	管理レベル	ユーザー一覧参照	ユーザ作成	ユーザ更新/削除	管理者権限	組織管理者	全ユーザを参照可	全ての部署のユーザを作成可	全ての部署のユーザを更新/削除可	部署管理者	同一部署のユーザを参照可	同一部署のユーザを作成可	同一部署のユーザを更新/削除可	一般ユーザ	同一部署のユーザを参照可	同一部署のユーザを作成可	同一部署のユーザを更新/削除可	帳票定義ユーザ	組織管理者	全ユーザを参照可	作成不可	更新/削除不可	部署管理者	同一部署のユーザを参照可	作成不可	更新/削除不可	一般ユーザ	同一部署のユーザを参照可	作成不可	更新/削除不可
権限ロール	管理レベル	ユーザー一覧参照	ユーザ作成	ユーザ更新/削除																													
管理者権限	組織管理者	全ユーザを参照可	全ての部署のユーザを作成可	全ての部署のユーザを更新/削除可																													
	部署管理者	同一部署のユーザを参照可	同一部署のユーザを作成可	同一部署のユーザを更新/削除可																													
	一般ユーザ	同一部署のユーザを参照可	同一部署のユーザを作成可	同一部署のユーザを更新/削除可																													
帳票定義ユーザ	組織管理者	全ユーザを参照可	作成不可	更新/削除不可																													
	部署管理者	同一部署のユーザを参照可	作成不可	更新/削除不可																													
	一般ユーザ	同一部署のユーザを参照可	作成不可	更新/削除不可																													
⑤	メールアドレス	ユーザのメールアドレスを設定します。 ※パスワードを忘れた場合、メールアドレスが登録されていないとパスワード再設定ができないため、登録を推奨します。																															

⑥	ログイン ID	ユーザのログイン ID を設定します。
⑦	パスワード	初回ログイン用の仮パスワードを設定します。
⑧	パスワード確認	仮パスワードを再入力します。
⑨	二段階認証	二段階認証の使用の有無をユーザ毎に設定することができます。 「使用する」に設定することを推奨いたします。
⑩	利用可否	ユーザアカウントの有効無効を設定します。 ・利用可能:このアカウントでログインができます。 ・利用不可:このアカウントはログインできません。
⑪	ログイン後表示画面	ログイン後に遷移する画面を設定します。

※ 現在ログインしているユーザが自分自身のアカウントを利用不可にしたり、削除したりすることはできません。

ログイン ID とパスワードの要件について

ログイン ID に使える文字は、英字 (A～Z、a～z) 数字 (0～9) 記号 (アンダーバー[_]・ハイフン[-]・ドット[.]・アットマーク[@]) です。

< 共通 >

- ・パスワードの設定要件は組織毎に異なりますので管理者にご確認ください。なお管理者により設定されたルールに適合しない場合は、警告メッセージが表示されます。
- ・パスワードは過去に使用されたものを設定することもできます。
- ・ユーザが指定回数ログインで誤ったパスワードを入力すると、そのアカウントはロックされます。ロックされると警告メッセージが表示され、パスワードの再設定が必要となります。
- ・パスワードは登録後、設定した日数を経過すると無効にすることができます (組織設定を参照)
- ・アカウントロックされた場合はユーザ管理ができる他のユーザにより、ロック解除する事が可能です。
- ・アカウントにメールアドレスの紐付けがされている場合は【パスワードをお忘れの場合】よりご自身でパスワード変更の元、アカウントロック解除いただけます。
- ・有効期限まで設定した日数を切るとメッセージを表示することも可能です。

4.5.4 パスワード

パスワードの変更

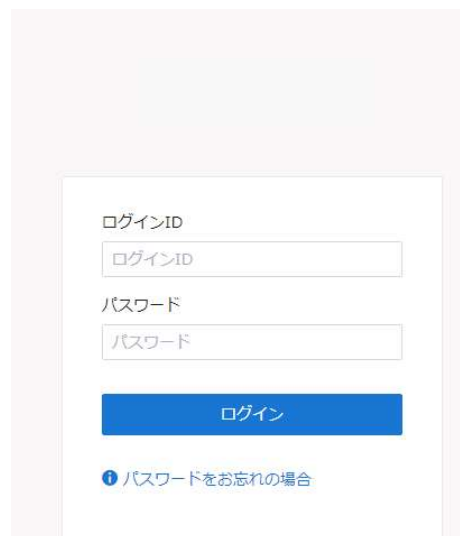
現在ログインしているユーザ自身のパスワードを変更できます。

1. 画面右上のユーザ名をクリックして「設定」をクリックします。	
2. 「アカウント」をクリックして、「パスワード」タブを選び「現在のパスワード」「新しいパスワード」「新しいパスワード(確認)」を入力後に保存してください。	

パスワードの初期化

パスワードをお忘れの場合は、以下手順でパスワード初期化を行ってください。

1. ログイン画面で、ログインボタンの下にある「パスワードをお忘れの場合」をクリックします。



The screenshot shows a login form with two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a blue 'ログイン' (Login) button. Underneath the button is a link that says 'パスワードをお忘れの場合' (If you forgot your password), preceded by a small blue circle with an 'i' icon.

2. 初期化する「ログイン ID」と、登録された「メールアドレス」をそれぞれ入力します。いずれも入力したら、「メール送信」ボタンをクリックします。

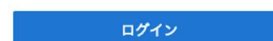
※ログイン ID とメールアドレスが正しい場合は矢印下のように、「メールを送信しました。」と表示されます。



The screenshot shows a form for password reset. At the top, there is instructional text: 'パスワードを初期化します。初期化するログインIDを入力してください。登録されたメールアドレスにメールを送信します。' (Reset your password. Enter the login ID you want to reset. Send an email to the registered email address). Below this are two input fields: 'ログインID' (Login ID) and 'メールアドレス' (Email address). At the bottom are two blue buttons: 'メール送信' (Send Email) and 'ログイン画面へ' (Back to Login Screen).



メールを送信しました。



A blue button labeled 'ログイン' (Login).

3. 登録したメールアドレスに、パスワードの初期化メールが届きます。 ※文面内にある URL を 30 分以内にアクセスしてください。 次の画面で新しいパスワードを再設定できます。 (URL の下に表記された時間が URL 有効期限です。)	
4. パスワードを初期化する画面にて、ログイン ID の「メールアドレス」を入力し、新しく再設定する「新しいパスワード」を入力します。新しく再設定するパスワードを「新しいパスワード(確認)」にも入力します。 ※それぞれの空欄を入力後、「変更」のボタンをクリックすると、ログイン ID と再設定したパスワードが正しい場合は、下矢印の画面のように「パスワードのリセットが完了しました」が表示されます。	 ↓ パスワードのリセットが完了しました。 ログイン

補足

A 帳票詳細設定

【帳票詳細設定】



No	項目	内容	備考
①	画像補正設定	切り取った読取範囲のパーツに対して、特定の画像補正を行う際には、ここで設定を行います。 画像補正設定を反映させるには、読取範囲個別の設定で「読取範囲画像補正実行」にチェックをするか、設定の一括変更で「読取範囲画像補正実行」を有効にする必要があります。通常はデフォルトで設定値が入っており、調節をする必要はありません。	画像補正設定についての詳細はオートメーションサポートセンタへご連絡ください。
②	CSV 設定	CSV 出力時のファイル名, 出力列上限の変更, 列破棄, 出力文字コードを変更することができます。	CSV 列出力上限数は帳票定義の保存後に変更が反映されます。
③	AI 学習機能の設定	該当ドキュメントで読み取るユニットのデータに対して、AI による学習を許可するかを選択できます。	・学習設定が ON になっている 且つ、 ・組織管理者権限 or 「ドキュメント権限の全機能」保持ユーザ の場合にのみ左記ボタンが表示されます。
④	座標確認	指定した画像ファイルの読込を行い、テーブルと読取範囲の取得箇所の確認が行えます。	読み込む帳票にて、テーブル及び読取範囲にずれがないかを確認することができます。
⑤	画像差替え	原本となる帳票を別の画像に置き換えることができます。	読取範囲は再度指定し直す必要があります。

【読取範囲の詳細設定の機能】

読取範囲の詳細設定で、「グループ」の機能が使えるようになります。

読取範囲 #1

CSVヘッダー名
CSVヘッダー名を入力

CSV出力先カラム
A

読取条件の指定
活字

読取テスト

ワークフロー

1 OCR & エントリー

2 なし

3 なし

読取範囲の詳細設定

グループ

横: 1 縦: 1

グループ機能利用方法

グループは、右図のような複数の同じデータが集まっているような場合に利用します。表など、複数行もしくは複数列に入力されているものをまとめて読み込みたい時に使えます。グループを設定すると、分割した読取範囲毎に読取エンジンの設定が可能となります。グループにしたい場所をまとめて読取範囲として指定します。

商品コード	商品名	数量	単価	金額

例: 列毎に読取範囲を指定し、グループの設定をします。

読取範囲の詳細設定を開き、「グループ」タブ内で縦もしくは横方向にデータとして分割する個数を設定します。

横	読取範囲を横に分割する個数を入力します
縦	読取範囲を縦に分割する個数を入力します

※ 縦方向は均等分割されます。

グループ

横: 1 縦: 6

※ 横方向は分割する個数を設定すると、分割位置を指定するポイントが表示されます。ポイントはマウスで動かして、調整することができます。



グループの設定をすると、読取範囲に「コピー」ボタンが表示されます。グループによって分割した読取範囲すべてに同じエンジンを適用する場合に使用します。



B データ加工設定一覧

B.1 データ加工設定の概要

データ加工設定では、読取り結果値に対して、特定の処理を実行して結果値を変換することができます。読取り結果は、帳票定義の出力列により表計算ソフトのように A, B, C, ... と横列に並んでいるように構成されています。データ加工設定では入力列を指定して読取りを行い、変換した結果を出力列に書き込みます。

データ加工処理は設定された順番に実行されます。(順序を入れ替えることもできます)

フラグの使用方法

ある特定条件下でのみデータ加工設定を行いたい場合、「パラメータ(runif)」と「フラグ」を使用します。「フラグ」は「正(true)」または「誤(false)」のどちらかの値を持ち、「パラメータ(runif)」に「フラグ」を指定することで、フラグの値が「正(true)」の場合のみ該当の処理が行われます。「フラグ」はドキュメント設定内で明示的に作成する必要があります。フラグの作成および値のセットはデータ加工設定内の「フラグセット」項目で行います。例えば、E 列に「樹」という漢字を含んだ文字列が入力された場合のみ、F 列に「大樹」と出力したい場合、以下のように設定します。

具体的な設定方法は、まず加工処理「含む値判定フラグセット」を作成し、「パラメータ(フラグ名)」に、「BigTree」という名前(任意)のフラグを作成します。また、フラグをセットする条件として E 列に「樹」という漢字を含んだ文字列が存在する場合は「正(True)」, それ以外の場合は「誤(False)」とするため、「入力列」に「E(5)」、「パラメータ(値)」に「樹」を入力します。この「BigTree」フラグを「セル値セット」内の「パラメータ(runif)」に入力する事で、「BigTree」の正誤判定により「セル値セット」処理が行われるかどうかが決まります。

上記の設定を行うことで、以下のような CSV ファイルがダウンロードできます。

E	F
氏名	
佐藤由芳	
関谷美樹	大樹

B.2 加工処理の一覧

- トリム
- 生年月日
- マージ
- 文字列変換
- 西暦変換
- 文字列切り出し
- 読取範囲グループ行分割
- いずれか入力フラグ
- 2つ以上チェックフラグ
- 複数末尾判定フラグセット
- セル値置換
- 1セル入力
- セル値セット
- 含む値判定フラグセット
- 改行文字削除
- ゼロ埋め半角スペース埋め処理
- ファイル名取得処理
- 文字切り出し処理
- 年齢
- 日付チェック
- 前行コピー
- フラグクリア
- チェックボックス変換
- 文字列フォーマット
- 文字列切出し(末尾)
- ユーザ辞書一致処理
- ファイル名の日付追加
- 指定文字による分割
- 全角半角変換

B.3 主なデータ加工処理の設定方法

加工処理名	トリム
動作	入力値をトリミング(前後のスペースを切り落とす)する。
入力列	1 つのみ
出力列	1 つのみ
パラメータ (実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	入力されているものの前後にスペースがあった場合、スペースなしで出力します。 「東京都」と入力されている場合、「東京都」と出力します。 トリム 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 曲 入力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1) パラメータ (実行フラグ) 加工説明 入力値をトリミング(前後のスペースを切り落とす)します。 (=input.trim()) "ab c" → "ab c"

加工処理名	生年月日
動作	入力値から西暦を出力する。
入力列	1 つのみ
出力列	1 つのみ
パラメータ 1(変換前フォーマット)	帳票に記載される形式を指定します。 年号(GGGG) 和暦年(y) 月(Mの場合は1桁、MMの場合はゼロ埋め2桁) 日(dの場合は1桁、ddの場合はゼロ埋め2桁) 曜日(EEEの場合は英語曜日略表記3桁、EEEEの場合は英語曜日を正式表記) 例:GGGGy年M月d日
パラメータ 2(変換後フォーマット)	出力したい形式を指定し、西暦にします。 西暦年(yyyyは西暦4桁、yyは西暦下2桁) 月(Mの場合は1桁、MMの場合はゼロ埋め2桁) 日(dの場合は1桁、ddの場合はゼロ埋め2桁) 曜日(EEEの場合は英語曜日略表記3桁、EEEEの場合は英語曜日を正式表記) 例: yyyy/MM/dd
パラメータ 3(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	年号込みの日付が入力されている場合、西暦で出力します。 例:「昭和 55 年 11 月 3 日」と入力されている場合、「1980-11-03」と出力します。 生年月日 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 前 入力列 個数 (最小:1,最大:1) B(2) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) C(3) パラメータ1 (変換前フォーマット) GGGGy年M月d日 パラメータ2 (変換後フォーマット) yyyy-MM-dd パラメータ3 (実行フラグ) 加工説明 入力値から西暦を出力します。 変換前フォーマット="GGGGy年M月d日" 変換後フォーマット="yyyy-MM-dd" "大正06年02月01日" → "1917-02-01"
------	--

加工処理名	マージ
動作	入力値と入力値を複合出力する。
入力列	複数
出力列	1 つのみ
パラメータ (実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	指定した入力列の値を結合する。 例:B 列のセルに「3月」、C 列のセルに「1日」と入力されている場合、D 列のセルに「3月1日」と出力する。 マージ 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 前 入力列 個数 (最小:1,最大:100) B(2) C(3) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) D(4) パラメータ (実行フラグ) 加工説明 入力値と入力値を複合出力します。 "abc","xyz" → "abcxyz"

加工処理名	文字列変換
動作	入力値の変換対象文字列を、変換後文字列に変換する。
入力列	1 つのみ
出力列	1 つのみ
パラメータ 1(変換対象文字列)	変換対象の文字列を入力します。 下記の記号をパラメータに使用する場合は、記号の前に¥(円マーク)をつけていただく必要があります。 (例えば * であれば ¥*) mac をお使いの場合はバックスラッシュ (Option+¥で入力可) をご使用ください。
パラメータ 2(変換後文字列)	変換後の文字列を入力します。
パラメータ 3(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	B 列のセル内の「あ」を「ア」に変換して、C 列に出力します。 例:「あめりか」と入力されているものは、「アメリカ」と出力します。 文字列変換 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 血 入力列 個数 (最小:1,最大:1) B(2) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) C(3) パラメータ1 (変換対象文字列) あ パラメータ2 (変換後文字列) ア パラメータ3 (実行フラグ) 加工説明 入力値の変換対象文字列を、変換後文字列に変換します。文字列の中には任意の文字を記述することが出来ますが、特殊な用途で使用する文字にはエスケープ処理が必要となります。(例 ? → ￥?) 変換対象文字列 ="@" 変換後文字列 ="-" "012@345@678" → "012-345-678"
------	--

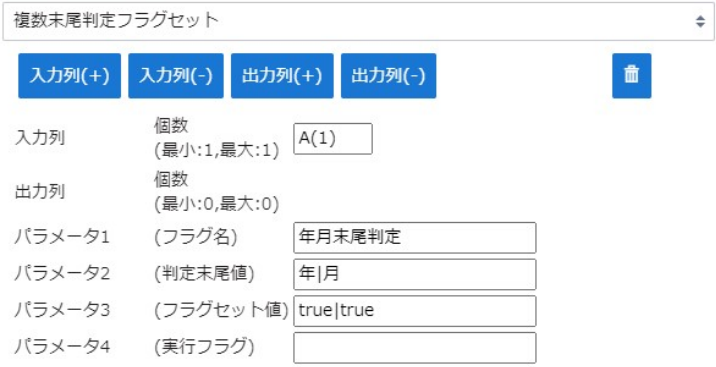
加工処理名	西暦変換
動作	西暦のフォーマットを変換して出力します。
入力列	1 つのみ
出力列	1 つのみ
パラメータ 1(変換前フォーマット)	帳票に記載される形式を指定します。 年(yyyy は西暦4桁、yy は西暦下2桁) 月(MM の場合は 4 月などの数字、MMM の場合は APR などのアルファベット 3 文字) 日(dd 固定) 曜日(EEE の場合は英語曜日略表記 3 桁、EEEE の場合は英語曜日を正式表記)
パラメータ 2(変換後フォーマット)	出力したい形式を指定します。 年(yyyy は西暦4桁、yy は西暦下2桁) 月(M の場合はゼロ埋め無し、MM の場合はゼロ埋め有り、MMM の場合は APR などのアルファベット 3 文字) 日(d の場合はゼロ埋め無し、dd の場合はゼロ埋め有り) 曜日(EEE の場合は英語曜日略表記 3 桁、EEEE の場合は英語曜日を正式表記) ※月、日にありえない日付が記述されていた場合は、換算して出力します。 (例えば 2019 年 13 月 1 日→2020 年 1 月 1 日、2019 年 1 月 32 日→2019 年 2 月 1 日などのように換算します) ※yyyy を指定時、年に 5 桁以上記述されていた場合は、yyyy には年の値をそのまま出力します。 (例えば yyyy/MM/dd で出力する場合、12019 年 1 月 1 日は、12019/01/01 で出力します)
パラメータ 3 (実行フラグ)	特定の条件のときのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	西暦の日付を別の形式に変換して出力します。 例:「1980-11-03」と入力されている場合、「1980. 11. 03」と出力します。 西暦変換 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 血 入力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) B(2) パラメータ1 (変換前フォーマット) yyyy-MM-dd パラメータ2 (変換後フォーマット) yyyy.MM.dd パラメータ3 (実行フラグ) 加工説明 西暦のフォーマットを変換して出力します。 変換前フォーマット="yyyy/MM/dd" 変換後フォーマット="yyyy-MM-dd" "2017/09/07" → "2017-09-07"

加工処理名	文字列切出し
動作	入力値の文字数を切り出す。
入力列	1 つのみ
出力列	1 つのみ
パラメータ 1(切り出す 文字数)	切り出したい文字数を入力します。
パラメータ 2(実行フラ グ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	指定した文字数を取り出します。 例:B 列に「あいうえお」と入力されている場合、頭から4文字切り出し、C 列に「あいうえ」と出力します。 

加工処理名	読取範囲グループ行分割
動作	入力値を 記号で分割し、複数の出力値を生成する。 この処理は、グループを使って読み取った項目を行分割する。グループでは個別に読み取った値を 記号で結合する。
入力列	1 つのみ
出力列	1 つのみ(ただし、このセル列が縦に書き込まれる)
パラメータ (実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	グループの設定をしているセルでは「a b c」のように で区切られて入力されますが、グループ行分割の設定を行うことで、それぞれがセル内に複数行で出力されます。 例:B 列に「赤 青 黄色」と入力される場合、C 列に「黄色」と出力されます。 

加工処理名	いずれか入力フラグ
動作	入力列に指定したセルのいずれかに入力があるとき、パラメータ"フラグ名"で指定されるフラグに True をセットします。 いずれにも値がない場合には False をセットします。
入力列	複数
パラメータ 1(フラグ名)	フラグ名を入力します。
パラメータ 2(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	入力列 A、B、C のいずれかに値がある(ブランクでない)場合、「値あり」フラグに True を設定します。 入力列 A、B、C の全てに値がない(ブランクである)場合、「値あり」フラグに False を設定します。 いずれか入力フラグ 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 🗑 入力列 個数 (最小:0,最大:100) A(1) B(2) C(3) 出力列 個数 (最小:0,最大:0) パラメータ 1 (フラグ名) 値あり パラメータ 2 (実行フラグ) 加工説明 該当セルのいずれかに入力があるとき、パラメータ"フラグ名"で指定されるattributeにtrueをセットします。 "", "abc" → フラグ名="true"

加工処理名	2 つ以上チェックフラグ
動作	入力列に指定したチェックボックス(またはマークシート・押印)のいずれか2つ以上にチェックがある場合、パラメータ"フラグ名"で指定されるフラグに True をセットします。全てにチェックがない場合、もしくはチェックが1つの場合には False をセットします。
入力列	複数
パラメータ 1(フラグ名)	フラグ名を入力します。
パラメータ 2(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	入力列 A、B、C、D のいずれか2つ以上にチェックがある場合、「チェック有り」フラグに True を設定します。 入力列 A、B、C、D の全てにチェックがない場合、もしくはチェックが1つの場合、「チェック有り」フラグに False を設定します。 2つ以上チェックフラグ 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 🗑 入力列 個数 (最小:0,最大:100) A(1) B(2) C(3) D(4) 出力列 個数 (最小:0,最大:0) パラメータ 1 (フラグ名) チェック有り パラメータ 2 (実行フラグ) 加工説明 該当セルの2つ以上にチェックボックス読取でチェックがあるとき、パラメータ"フラグ名"で指定されるattributeにtrueをセットします。 "1","0","1" → フラグ名 ="true"

加工処理名	複数末尾判定フラグセット
動作	入力値の末尾がパラメータ 2“判定末尾値”のとき、パラメータ 1”フラグ名” をセットします。
入力列	1 つのみ
出力列	なし
パラメータ 1(フラグ名)	フラグとして使用する名前を入力します。
パラメータ 2(判定末尾値)	判定する末尾の値を入力します。 記号で区切り複数指定ができます。
パラメータ 3(フラグセット値)	パラメータ 2 の指定数分 True もしくは False を入力します。True のときのみ、フラグ名をセットします。 記号で区切り複数指定ができます。
パラメータ 4(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	A 列の値が「年、月」のいずれかで終わるとき、「年月末尾判定」をフラグとしてセットします。 例:「12 月」と入力されている場合、「年月末尾判定」をフラグとしてセットします。 

加工処理名	セル値置換
動作	入力列の値が判定値と完全一致した場合、出力列に置換値を出力します。
入力列	1 つ
出力列	1 つ
パラメータ 1(判定値)	判定する値を設定します。
パラメータ 2(置換値)	置き換えする値を設定します。
パラメータ 3(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	A 列に入力している値が判定値に指定した「BBB」と完全一致した場合、置換値に指定した「B-3」を B 列に出力します。 セル値置換 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 🗑 入力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) B(2) パラメータ1 (判定値) BBB パラメータ2 (置換値) B-3 パラメータ3 (実行フラグ) 加工説明 入力値がパラメータ"判定値"の場合、出力値を"置換値"にします。 判定値 ="abc" 置換値 ="xyz" "abc" → "xyz"
------	---

加工処理名	1 つセル入力
動作	入力列のうち、一つの列のみに値が設定されている場合、出力列にその値を転送します。一つも値がない場合、もしくは複数の列に値がある場合は、ブランクを出力します。
入力列	複数
出力列	1 つのみ
パラメータ (実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	入力列 A、B、C、D のいずれか1つのみに値ある場合、出力列 E に値を転送設定します。 例) A に「1」、B と C と D が「値がない(ブランク)」ので、E=「1」が出力されます。 1 セル入力 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 🗑 入力列 個数 (最小:1,最大:100) A(1) B(2) C(3) D(4) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) E(5) パラメータ (実行フラグ) 加工説明 入力セルの内、1つのみ値が設定されている場合、出力セルに転送します。 入力セル="","a","" 出力セル→ "a" 入力セル="a","b","" 出力セル→ 変わりません

加工処理名	セル値セット
動作	特定の文字列を出力する。
入力列	なし
出力列	複数
パラメータ 1(値)	出力する値を入力します。
パラメータ 2(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	C 列に「-」を出力します。 セル値セット 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) ⌵ 入力列 個数 (最小:0,最大:0) 出力列 個数 (最小:1,最大:100) C(3) パラメータ1 (値) - パラメータ2 (実行フラグ) 加工説明 出力値に"値"を設定します。 値 ="abc" 出力セル1 → "abc" 出力セル2 → "abc"
------	--

加工処理名	含む値判定フラグセット
動作	入力列に指定したセルのいずれかにパラメータ 1 で指定した値が含まれているとき、パラメータ2"フラグ名"で指定されるフラグに True をセットします。 いずれにも値が含まれていない場合には False をセットします。
入力列	複数
パラメータ 1 (値)	判定したい文字列を設定します。
パラメータ 2 (フラグ名)	フラグ名を入力します。
パラメータ 3 (実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	入力列 A、B、C、D のいずれかに指定した値「東京」が含まれている場合、「含む判定」フラグに True を設定します。入力列 A、B、C、D のいずれかに指定した値「東京」が含まれていない場合、「含む判定」フラグに False を設定します。 例) 入力列 A=「東京都」、B=「神奈川県」、C=「千葉県」、D=「埼玉県」の場合、A に「東京」が含まれているため、「含む判定」フラグに True を設定します。 含む値判定フラグセット 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) ⌵ 入力列 個数 (最小:1,最大:100) A(1) B(2) C(3) D(4) 出力列 個数 (最小:0,最大:0) パラメータ1 (値) 東京 パラメータ2 (フラグ名) 含む判定 パラメータ3 (実行フラグ) 加工説明 該当セルのいずれかにパラメータ"値"を含む入力があるとき、パラメータ"フラグ名"で指定されるattributeにtrueをセットします。 値 ="abc","xyz" "xyz" → フラグ名="true"

加工処理名	改行文字削除
動作	出力対象 CSV の全てのセルを走査して、改行文字があるとき、除去する。 ※エンジンは複数行で認識した場合に改行を返すため、出力要件により適用する。
入力列	なし
出力列	なし
パラメータ (実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	出力された値に改行文字がある場合、改行を除去します。 1 例:「 23 」と入力されている場合、「123」と出力します。 改行文字削除 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 入力列 個数 (最小:0,最大:0) 出力列 個数 (最小:0,最大:0) パラメータ (実行フラグ) 加工説明 出力対象CSVの全てのセルを走査して、改行文字があるとき、除去します。 ※エンジンは複数行で認識した場合に改行を返すため、出力要件により適用します。 "a bc" → "abc"
------	--

加工処理名	ゼロ埋め半角スペース埋め処理
動作	入力値のゼロ埋め、半角スペース埋めする。
入力列	1 つのみ
出力列	1 つのみ
パラメータ 1(変換後フォーマット)	変換後のフォーマットを入力します。 d:整数 03:ゼロ埋め 3 桁
パラメータ 2(フラグ)	1:不足する桁数分、半角スペースまたは、ゼロで埋めます。 2:前のゼロを削除します。
パラメータ 3(null 時置換値)	なし
パラメータ 4(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	A 列に入力された数字をゼロ埋め 3 桁に設定し、B 列に出力します。 例:A 列に 5 と入っていたら、B 列に 005 と出力する。 ゼロ埋め半角スペース埋め処理 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 入力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) B(2) パラメータ1 (変換後フォーマット) %03d パラメータ2 (フラグ) 1 パラメータ3 (null時置換値) パラメータ4 (実行フラグ) 加工説明 入力値のゼロ埋め、半角スペース埋めをします。 変換後フォーマット ="%02d" フラグ ="1" "1" → "01" フラグ ="2" "0123" → "123"

加工処理名	ファイル名取得処理
動作	ファイル名の情報をセルに転送する。
入力列	なし
出力列	1 つのみ
パラメータ (実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	B 列に読み込んだ帳票のファイル名を出力します。 ファイル名取得処理 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 🗑 入力列 個数 (最小:0,最大:0) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) B(2) パラメータ (実行フラグ) 加工説明 reading_pages. file_nameの情報をセルに転送します。 ReadingPage.file_name="abc.png" 出力セル → "abc.png"
------	---

加工処理名	文字切り出し処理
動作	指定したセルに記載された文字列から一部切り出し、出力列に指定したセルを出力します。
入力列	1つ
出力列	1つ
パラメータ 1(開始位置)	先頭から切り離しする文字数を設定します。 例えば「ABCDE」のとき、CD を出力するには、「2」を指定します。
パラメータ 2(終了位置)	切り出す文字列の終了位置を設定します。 例えば「ABCDE」のとき、CD を出力するには、「4」を指定します。
パラメータ 3(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	入力列 A にある文字列から、一部切り出す文字列の位置を指定し、出力列 B に切り出した文字列を出力します。 例) 入力列 A = 「2019/11/25」から「19/11」を切り出したい場合、先頭から切り離したい文字数「2」を開始位置に指定し、切り出したい文字列の終了位置「7」を設定します。 文字切り出し処理 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 🗑 入力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) B(2) パラメータ1 (開始位置) 2 パラメータ2 (終了位置) 7 パラメータ3 (実行フラグ) 加工説明 開始位置から終了位置までの文字を切り出し取得します。 開始位置 =2 終了位置 =4 "abcdefg" → "cd"

加工処理名	年齢
動作	指定したセルに記載された生年月日から年齢を算出し、出力列に算出した年齢を出力します。
入力列	1つ
出力列	1つ
パラメータ 1(生年月日フォーマット)	生年月日のフォーマットを設定します。
パラメータ 2(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	入力列 A の生年月日が生年月日フォーマットと完全一致した場合、出力列 B に算出した年齢を出力します。 例) 入力列 A に「1970-11-25」と記載されていた場合、年齢を基準日 (*) で算出し出力列 B に出力します。例えば基準日が「2019-03-15」だった場合、48 となります。 基準日と誕生日が同一の場合は、加算された年齢で出力されます。 ※注意事項 (*) 基準日の考え方 ワークフローが OCR の場合は、CSV ダウンロードボタンを押下する度に基準日が当日に更新されます。 ワークフローが OCR&エントリー、またはエントリーの場合は、エントリーの完了か未完了で基準日の更新タイミングが異なります。また、複数のワークフローが設定されている場合は、ベリファイの完了か未完了で基準日の更新タイミングが異なります。 エントリー (またはベリファイ) が完了するまでは、CSV ダウンロードボタンを押下する度に基準日が当日に更新されます。 エントリー (またはベリファイ) が完了した場合、完了後、最初に CSV ダウンロードボタンを押下したタイミングで基準日が当日に更新され固定されます。再度ダウンロードボタンを押下した場合は、初回の日付で計算された結果がダウンロードされます。 年齢 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-)  入力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) B(2) パラメータ1 (生年月日フォーマット) yyyy-MM-dd パラメータ2 (実行フラグ) 加工説明 生年月日より年齢を算出します。 生年月日フォーマット="yyyy-MM-dd" 加工日が2017-10-10なら "1990-09-29" → 27 "1990-10-12" → 26
------	---

加工処理名	日付チェック
動作	指定したセルに記載された日付を、その日付が存在するもしくは存在しないかを解析し、出力列に結果を出力します。
入力列	1つ
出力列	1つ
パラメータ1(日付フォーマット)	日付フォーマットを設定します。 年(yyyy は西暦4桁、yy は西暦下2桁) 月(M の場合は 1 桁、MM の場合はゼロ埋め2桁) 日(d の場合は 1 桁、dd の場合はゼロ埋め2桁) 曜日(EEE の場合は英語曜日略表記 3 桁、EEEE の場合は英語曜日を正式表記)
パラメータ2(エラー日付)	日付を解析した結果、その日付が存在しない場合に出力する値を設定します。 入力値がパラメータ1で指定したフォーマットに準拠していない場合にもエラー扱いとなります。
パラメータ3(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	入力列 A にある日付が存在するもしくは存在しないかを精密に解析し、出力列 B に結果を出力します。 例) 入力列 A = 「2019-02-29」の場合は、日付として存在しないため、出力列 B = 「存在しない日付」と出力されます。 入力列 A = 「2020-02-29」の場合は、日付として存在するため、出力列 B = 「2020-02-29」と出力されます。 日付チェック 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 🗑 入力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) B(2) パラメータ1 (日付フォーマット) yyyy-MM-dd パラメータ2 (エラー日付) 存在しない日付 パラメータ3 (実行フラグ) 加工説明 日付解析を厳密に行い、日付を返します。エラーの場合、err_dayを返します。 日付フォーマット="yyyy-MM-dd" 日付エラー="※存在しない日付" 2018-2-29 → ※存在しない日付 2018-2-28 → 2018-2-28
------	---

加工処理名	前行コピー
動作	入力列で設定した列の 1 行目の内容を、他の列の最大行分の行数に合わせて出力列にコピーする。この処理は読取範囲グループ行分割を設定して、複数行が出力される場合にのみ実行する。 ※「読取範囲グループ行分割」のデータ加工の後に、「前行コピー」のデータ加工を配置してください。
入力列	1 つ
出力列	1 つ
パラメータ (実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル

1 行しかない項目でも、2 行目以降に同じ内容を繰り返して CSV に出力したい場合に使用し、グループでの読取設定とセットで使

用します。

A 列に「株式会社〇〇〇」、B 列にグループ行が縦に 5 行ある場合、A 列を入力列と出力列に設定すると、A 列に「株式会社〇〇〇」が 4 行分コピーされます。

前行コピー

入力列(+)

入力列(-)

出力列(+)

出力列(-)

入力列

個数
(最小:1,最大:1)

A(1)

出力列

個数
(最小:1,最大:1)

A(1)

パラメータ

(実行フラグ)

CSV 出力イメージ

	A	B
1	項目1	項目2
2	株式会社〇〇〇	PCモニター
3		卓上LEDライト
4		A4コピー用紙
5		ボールペン
6		クリアファイル

	A	B
1	項目1	項目2
2	株式会社〇〇〇	PCモニター
3	株式会社〇〇〇	卓上LEDライト
4	株式会社〇〇〇	A4コピー用紙
5	株式会社〇〇〇	ボールペン
6	株式会社〇〇〇	クリアファイル

加工処理名	フラグクリア
動作	現在設定されているフラグの一つまたは全部をクリアする。
入力列	なし
出力列	なし
パラメータ 1(クリアするフラグ名)	クリアしたいフラグ名を入力します。
パラメータ 2(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

86 / 116

サンプル	例:「値判定フラグセット」にて「TOKYO」というフラグが設定されている場合、これを指定することで、フラグ内容をクリアします。 以降のデータ加工設定では、フラグの情報がブランクになります。 「パラメータ(クリアするフラグ名)」をブランクにして設定すると、加工処理にて設定したフラグを全て削除します。 含む値判定フラグセット 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 値数 (最小:1,最大:100) B(2) 出力列 値数 (最小:0,最大:0) パラメータ1 (値) 東京 パラメータ2 (フラグ名) TOKYO パラメータ3 (実行フラグ) 加工説明 該当セルのいずれかにパラメータ“値”を含む入力があるとき、パラメータ“フラグ名”で指定されるattributelにtrueをセットします。 値 = "abc", "xyz" "xyz" → フラグ名="true" フラグクリア 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 値数 (最小:0,最大:0) 出力列 値数 (最小:0,最大:0) パラメータ1 (クリアするフラグ名) TOKYO パラメータ2 (実行フラグ) 加工説明 現在設定されているフラグの一つまたは全部をクリアします。 クリアするフラグ名 = "" の場合: 全てのフラグがクリアされます。 クリアするフラグ名 = "flag" の場合: flagフラグのみクリアされる。
------	--

加工処理名	チェックボックス変換
動作	入力列の対応する出力値を出力列にセットする。 入力列は複数設定可能で、出力値はカンマ区切りで設定する。 対応出力値が設定されていない場合は出力列の先頭から 1, 2, 3, ... という値がセットされる。
入力列	複数
出力列	1つ
パラメータ 1(出力値)	入力列の対応する出力値をセットします。 出力値を複数設定の際はカンマ区切りで設定します。
パラメータ 2(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	B 列および C 列に、チェックボックス(もしくはマークシート・押印)の読取条件を使用している場合で、かつ結果が「1」であるときに D 列に値で出力します。 例:性別の項目で、「男」にチェックが入った場合、「男」と出力します。 チェックボックス変換 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 値数 (最小:1,最大:999) B(2) C(3) 出力列 値数 (最小:1,最大:1) D(4) パラメータ1 (出力値) 男,女 パラメータ2 (実行フラグ) 加工説明 入力セルの対応する出力値を出力セルにセットします。 入力セルは複数設定可能で、出力値はカンマ区切りで設定します。 対応出力値が設定されていない場合は出力セルの先頭から1,2,3,...という値がセットされます。 入力セル値="0","1","0","1"出力値="a,b,c" →出力セル="b,4" (4つ目の入力セルに対応する出力値が用意されていないため、4が出力されています)

加工処理名	文字列フォーマット
動作	入力列からフォーマットされた文字列を作成する。
入力列	複数
出力列	1つ
パラメータ 1	出力したいフォーマットを指定します。 %s を指定した箇所に入力列の値を設定します。入力列の数と同数の%s を指定します。
パラメータ 2	なし
パラメータ 3	なし

サンプル	A 列、B 列、C 列にそれぞれ 2018、4、25 と入力され、それらを使って「2018 年 4 月 25 日」というフォーマットで出力します。 例:D 列に「2018 年 4 月 25 日」と出力したい場合 文字列フォーマット 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 🗑 入力列 個数 (最小:1,最大:999) A(1) B(2) C(3) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) D(4) パラメータ1 (フォーマット) %s年%s月%s日 パラメータ2 (入力時のみ実行) true パラメータ3 (実行フラグ) 加工説明 入力セルからフォーマットされた文字列を生成します。 パラメータ"フォーマット"を使い、入力セル値をフォーマットして出力セルに書き出します。 入力セル="100" 入力時のみ実行=true フォーマット="%s%%%" → "100%" 入力セル="" 入力時のみ実行=true フォーマット="%s%%%" → ""
------	--

加工処理名	文字列切出し(末尾)
動作	文字列の末尾から指定文字数切り出す。
入力列	1つ
出力列	1つ
パラメータ1(桁数)	切り出す文字数を指定します。
パラメータ2(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	B 列の文字の末尾3桁を切り出し C 列に出力します。 文字列切出し(末尾) 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 🗑 入力列 個数 (最小:1,最大:1) B(2) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) C(3) パラメータ1 (桁数) 3 パラメータ2 (実行フラグ) 加工説明 文字列の末尾から指定文字数切り出します。 終了位置="2" "abcd" → "cd"

加工処理名	ユーザ辞書一致処理
動作	参照キーと読取文字が一致している場合、パラメータで設定した辞書データの値を出力する。
入力列	1つ
出力列	最大3つ ※ パラメータ1(フラグ)をブランク(デフォルト)で設定した場合は、出力列を3つ指定する必要があります。
パラメータ1(フラグ)	フラグ=1→辞書データの値1の文字列 フラグ=2→辞書データの値2の文字列 フラグ=3→辞書データの値3の文字列 フラグ=デフォルト→辞書データの値1-3の文字列
パラメータ2(ユーザ辞書ID)	登録したユーザ辞書の名前を指定します。
パラメータ3(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	登録したユーザ辞書「テスト」を使い、B 列が参照キーと一致している場合、C 列に値 1 の文字列を出力します。 ユーザ辞書一致処理 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 閉 入力列 個数 (最小:1,最大:1) B(2) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) C(3) パラメータ1 (フラグ) 1 パラメータ2 (ユーザ辞書ID) テスト パラメータ3 (実行フラグ) 加工説明 ユーザ辞書の参照キーと入力セル値が等しい場合、フラグ分けて辞書データの値を返します。 フラグ=1 → 辞書データの値1の値 フラグ=2 → 辞書データの値2の値 フラグ=3 → 辞書データの値3の値 デフォルト → 辞書データの値1~3の値
------	---

加工処理名	ファイル名の日付追加
動作	出力 CSV ファイル名を「ファイル名フォーマット」に再フォーマットする。
入力列	1つ
出力列	なし
パラメータ 1-5	入力列を日付で評価し、“出力日付フォーマット”でフォーマットした値を使って、出力 CSV ファイル名を“ファイル名フォーマット”に再フォーマットします。 複数行設定ポリシー=“1”の場合 出力日付フォーマット=“yyyyMMdd” ファイル名フォーマット=“{0}_{1}.csv” 入力列=“2018/02/26/12/24/32” ファイル名=“example_file” → example_file_20180226.csv 複数行設定ポリシー=“3”の場合 出力日付フォーマット=“yyyy_MM_dd” ファイル名フォーマット=“{0}_{1}.csv” 入力列 1 行目=“2018/02/26/12/24/32”, 入力列 2 行目=“2018/02/27/00/00/00” ファイル名=“example_file2” → example_file2_2018_02_27.csv 複数行設定ポリシー=“4” 出力日付フォーマット=“yyyy-MM-dd” ファイル名フォーマット=“{0}_{1}.csv” 入力列 1 行目=“2018/02/26/12/24/32”, 入力列 2 行目=“2018/02/26/12/24/32” ファイル名=“example_file4” 重複時出力値=“重複日” → example_file4_重複日.csv

サンプル

A 列に日付が出力されている場合でかつ yyyyMMdd のフォーマットで、この文字列を CSV のファイル名に加えたい場合に利用します。

例:A 列1行目に 2018-02-24 と入っており、この値を CSV のファイル名に加えたい場合

ファイル名の日付追加

入力列(+)

入力列(-)

出力列(+)

出力列(-)

入力列

個数
(最小:1,最大:1)

A(1)

出力列

個数
(最小:0,最大:0)

パラメータ1

(出力日付フォーマット)

yyyyMMdd

パラメータ2

(ファイル名フォーマット)

{0}_{1}.csv

パラメータ3

(複数行設定ポリシー)

1

パラメータ4

(重複時出力値)

パラメータ5

(実行フラグ)

加工処理名	指定文字による分割
動作	入力セルを指定した文字列で分割する。
入力列	1つ
出力列	2 つ以上
パラメータ1 (分割文字列)	入力文字列の前後で分割されます。
パラメータ2 (実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	A 列に「10/12」と出力されている場合に、/で分割し「10」と「12」に分割したい場合に利用します。 指定文字による分割 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 入力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1) 出力列 個数 (最小:2,最大:100) B(2) C(3) パラメータ1 (分割文字列) / パラメータ2 (実行フラグ) 加工説明 入力セルから指定した文字列で分割します。 パラメータ"分割文字列"を使い、入力セル値を分割して出力セルに書き出します。 入力セル="aabcc" 分割文字列="b" 出力セル1 → "aa" 出力セル2 → "cc" A 列に 10/12 と入力されており、これを B 列に 10、C 列に 12 と/の前後の内容で分割して出力したい場合

90 / 116

加工処理名	全角半角変換
動作	英数字、記号、カタカナを全角→半角または半角→全角変換する。
入力列	1つ
出力列	1つ
パラメータ1 (半角→全角フラグ)	全角→半角へ変換する場合は、パラメータ1はblankにします。 半角→全角へ変換する場合は、パラメータ1に true と入れます。
パラメータ2 (実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
変換対象文字	英数字、カタカナ、スペース、以下の記号 ！ “ # \$ % & ’ () * + , - . / : ; < = > ? @ { } ~ 。 「 」 、 ・
サンプル	全角半角変換 入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) ⌵ 入力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1) 出力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1) パラメータ1 (半角→全角フラグ) true パラメータ2 (実行フラグ) 加工説明 英数字、記号、カタカナを全角→半角または半角→全角変換します。 デフォルトは全角→半角変換です。 パラメータ"半角→全角フラグ"=trueなら半角→全角変換になります。 例1. "半角→全角フラグ"=入力なし 入力セル="ア～\$" 出力セル → "ｱ～\$" 例2. "半角→全角フラグ"=true 入力セル="aAあｱ" 出力セル → "aAあア" A 列に「A アイウ」(半角)と入力されており、これを A 列に「Aアイウ」(全角)と出力したい場合

※ 上記以外にも、加工設定の項目につきまして、使い方がわからない箇所などがございましたら、DAIKO OCR オートメーションサポートセンタまでご連絡ください。

C ユーザ辞書設定

会社名/商品名などといった項目に対して、ユーザ辞書設定の機能を使用することでより高い精度で目的の項目を出力することが可能になります。

使用例 1) 読み込み対象の内容が限られている場合、ユーザ辞書を登録することで、OCR エンジンが読み込んだ値と登録されている辞書の類似性から値を出力することが可能です。

ユーザ辞書設定する前の準備(ユーザ辞書のデータ登録を行う)

1. DAIKO OCR にログインし、右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし「設定」を選択します。



2. 左から「ユーザ辞書設定」ボタンをクリックします。「新規登録」ボタンをクリックし、作成するユーザ辞書のフォルダを作成します。



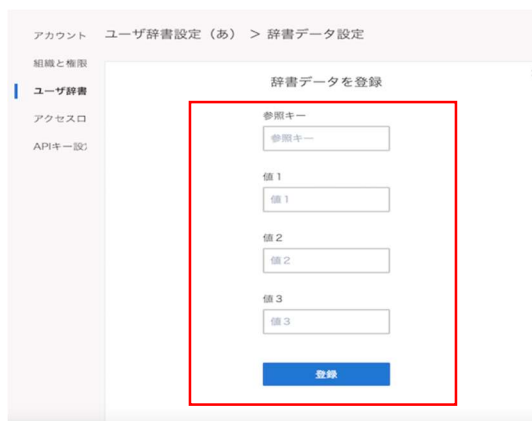
3. ユーザ辞書名 (新規フォルダとして登録したもの) をクリックし、実際に辞書データとして使いたい単語をインポートします。



4. 既に辞書データが CSV 形式で存在している場合は、「一括登録 (CSV)」ボタンをクリックし、ファイルをアップロードします。



5. CSV 形式の辞書データファイルがない (DAIKO OCR 上で辞書データを作成したい) 場合は、「新規登録」ボタンをクリックし、必要な辞書データを一つずつ登録します。



※ CSV 形式の辞書データをインポートする際は、以下のような形式のファイル作成が必要です。

	A	B	C	D	E	F
1	操作	Data#	参照キー	値 1	値 2	値 3
2	追加		商品 1	さくらんぼ	300円	秋
3	追加		商品 2	りんご	100円	冬
4	追加		商品 3	みかん	400円	冬
5	追加		商品 4	バナナ	200円	年中
6	追加		商品 5	スイカ	500円	夏
7	追加		商品 6	キウイ	100円	夏

CSV ファイル作成例

各項目定義

操作	Data#	参照キー	値 1	値 2	値 3
追加・変更・削除を何れかを設定	ダウンロードした値より変更不可（追加時は未入力）	読取り結果の文字列を設定（追加時は必須）	変更対象となる文字列を設定（変更可）	変更対象となる文字列を設定（変更可）	変更対象となる文字列を設定（変更可）

辞書データのインポート、もしくは新規登録が完了した後に以下の設定を行います。

ユーザ辞書を使った読取範囲の設定

該当の「ドキュメント設定」画面を開き、辞書設定を行いたい部分で読取範囲を取り、読取範囲設定の歯車をクリックします。

1. 銀行 2. 信用金庫
3. 信用組合 4. 農協
5. 漁協 6. 労働金庫



読取範囲

読取範囲 #1

CSVヘッダー名

CSVヘッダー名を入力

CSV出力先カラム

A

読取条件の指定

all

読取テスト

ワークフロー

1 OCR & エントリー

2 なし

3 なし

辞書設定画面

読取範囲の詳細設定

グループ **辞書設定** エントリー設定 その他

辞書変換処理 ☒ 行う ☐ 行わない ①

ユーザ辞書 ②

出力列 ☒ 参照キー ☐ 値1 ☐ 値2 ☐ 値3 ③

辞書データ自動追加 ☐ 行う ☒ 行わない ④

尤度閾値 (0.00 ~ 1.00まで) ⑤

キャンセル 設定

辞書設定のタブをクリック
します。

No	項目	内容	備考
①	辞書変換処理	辞書設定を行う場合は、「行う」にチェックをします。	
②	ユーザ辞書	登録済みのユーザ辞書名を選択します	
③	出力列	「出力列」には、登録した辞書データのどの値を辞書変換処理後に出力したいかを選択します。 →ロジック: 参照キーを参照し、近いものがあれば出力列で選択している値に変換して出力します。	参照キーを出力したい場合は、参照キーにチェックを入れたままで登録します。
④	辞書データ自動追加	エントリーで修正した値を辞書データ(値)として自動登録する場合には「行う」を選択します。	2文字以下は自動登録されないため、数字や文字が少ないものは、自動追加の設定を推奨していません。
⑤	尤度閾値	「尤度閾値」は、どの程度参照キーと読取り結果が一致したら置換を行うのかという閾値となります。	トライアンドエラーを繰り返し行い、どの程度の数値が精度の高い結果が出るのかを確認する必要があります。

D ブラウザの設定方法

DAiKO OCR にアクセスするには、Cookie 及び JavaScript を有効にする必要があります。
ブラウザ毎の設定方法は、下記をご確認ください。

Google Chrome での設定方法

- ① 画面右上の「⋮」をクリックし、表示されたメニューから「設定」を選択します。
- ② 「セキュリティとプライバシー」から「サイトの設定」を選択します。
- ③ 「Cookie とサイトデータ」の設定で「Cookie をすべて受け入れる」を選択します。
- ④ 「サイトの設定」画面に戻り、「JavaScript」の設定で「サイトが JavaScript を使用できるようにする」を選択します。



Microsoft Edge での設定方法

- ① 画面右上の「⋯」をクリックし、表示されたメニューから「設定」を選択します。
- ② 「Cookie とサイトのアクセス許可」から「Cookie とサイトデータの管理と削除」を選択します。
- ③ 「Cookie データの保存と読み取りをサイトに許可する (推奨)」をオンにします。
- ④ 「保存された Cookie とデータ」の画面に戻り、「サイトのアクセス許可」の「JavaScript」の設定で「許可 (推奨)」をオンにします。



E アクセスログ照会

DAiKO OCR のアクセスログを照会するには下記項目をご参照ください。

DAiKO OCR にログインし、右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし、「設定」を選択します。
左パネルから「アクセスログ照会」をクリックします。

アクセスログ照会画面

検索画面

日時: 2018-10-18 00:00:00 ~ 2018-10-22 23:59:59

ユーザID: 227

画面: 画面なし

検索 クリア

【アクセスログ検索条件】

No	項目	内容
①	日時	表示対象とするアクセス時間帯を指定します。
②	ユーザ ID	表示対象とするユーザ ID を指定します。
③	画面	表示対象とする画面もしくは作業内容を指定します。

照会画面

順番	日時	画面	処理	操作ユーザ	テーブル名	対象ID
1	2018-10-18 10:22:00 ①	画面なし ②	ログアウト ③	DXSuiteデモ初期ユーザー_002 ④	users ⑤	227 ⑥
2	2018-10-19 17:41:58	画面なし	ログアウト	DXSuiteデモ初期ユーザー_002	users	227
3	2018-10-22 10:26:58	画面なし	ログアウト	DXSuiteデモ初期ユーザー_002	users	227

【アクセスログ結果の項目】

No	項目	内容
①	日時	操作日時が表示されます。
②	画面	検索条件で指定した画面が表示されます。
③	処理	処理内容が表示されます。
④	操作ユーザ	操作ユーザが表示されます。
⑤	テーブル名	これらの項目の詳細情報が知りたい場合は、該当のテーブル名と対象 ID を DAIKO OCR オートメーションサポートセンタまでご連絡ください。
⑥	対象 ID	

F 変換タグ一覧

DAiKO OCR では、CSV ファイル出力時やユニット作成時に名称を入力する際、ドキュメント名や作業者名などを自動取得できる変換タグを用意しています。

使用例:

ファイル名をドキュメント名_年月日としたい場合→{documentName}_{yyyymmdd}

※注意点:変換後の名称が 128 文字を超えると、129 文字目からは削除されます。

CSV ファイル名

帳票設定画面から CSV 設定を表示

CSV ファイル出力設定画面のファイル名に入力

読取範囲の指定

設定の一括変更

データ加工設定

エントリーの設定

画像補正設定

CSV設定

座標確認

設定ファイルダウンロード

画像差替え

CSVファイル出力設定

読取ユニットのCSVファイル出力の各種設定を行います。

ファイル名 (未設定時: 画像ファイル名) {documentId}_{unitName}
※既に登録している読取ユニットには適用されません

CSV列出力上限数 (1~2000まで)
※保存後に適用されます

CSV列破棄(設定列まで出力)

文字コード

キャンセル 確定

ユニット名

ドキュメントの読取り(詳しくは 2.3 ドキュメントの作成をご参照下さい。)

ドキュメントを読み取る

読み取りたいドキュメント画像ファイルを選択してください。(複数選択可)

ファイルを選択

test.pdf

読取ユニット名を入力してください。

{yyyymmdd}-{loginUserName}-読取結果

読取開始

CSV ファイル出力・ユニット作成 どちらでも使用できる変換タグ

No	項目	内容
①	ドキュメント ID	{documentId}
②	ドキュメント名	{documentName}
③	年月日	{yyyymmdd}
④	年月日時分秒	{yyyymmddhhmmss}
⑤	ログインユーザーID	{loginUserId}

CSV ダウンロード時のみ使用できる変換タグ

No	項目	内容
⑥	ユニット作成者 ID	{createUserId}
⑦	ユニット ID	{unitId}
⑧	ユニット名	{unitName}

ユニット作成時のみ使用できる変換タグ

No	項目	内容
⑨	ログインユーザー名	{loginUserName}

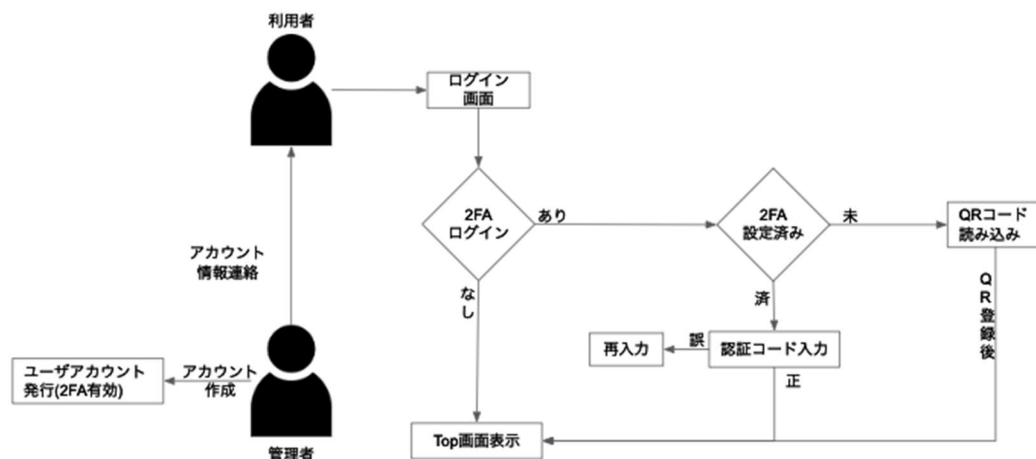
G 二階認証の設定

G.1 二段階認証の設定概要

ログイン時に、管理者が利用者ごとに、二段階認証(2FA)を行うかの有無を設定することができます。

【ユーザ登録画面】にて、「二段階認証」の「使用する」に事前に設定する必要があります。

詳細は「4.5 ユーザの管理」をご参照ください。



【二段階認証にスマートフォンを利用する場合の推奨ツール:Google 認証システム】

1. スマートフォンにて、以下のサイトより認証アプリをインストールします。

•Android

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.authenticator2>

•iOS

<http://appstore.com/googleauthenticator>

※URL は変更される可能性があります。



4.0 ★

21万件のレビュー

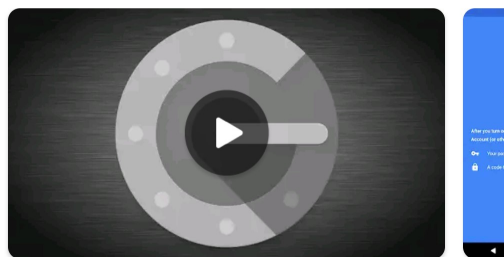
1000万以上

ダウンロード数

3+

3歳以上

インストール

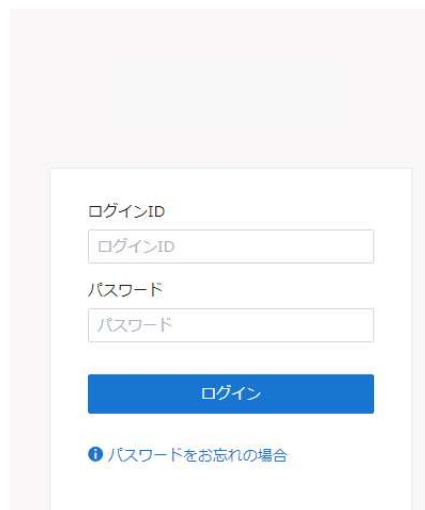


このアプリについて



2 段階認証を有効にしてアカウントを不正使用から保護できます。

2. ブラウザにて、DAIKO OCR のトップ画面を表示し、ログイン ID/パスワード入力後、「ログイン」ボタンをクリックします。



3. ログイン後、QR コードと KEY コードが表示されます。

4. スマートフォンにて、認証アプリを起動します。
5. 認証アプリにて、「開始」ボタンをタップします。



6. 「スキップ」をタップします。



7. 「バーコードをスキャン」をタップします。

アカウントの追加

次のいずれかの方法を選択してアカウントを追加できます。

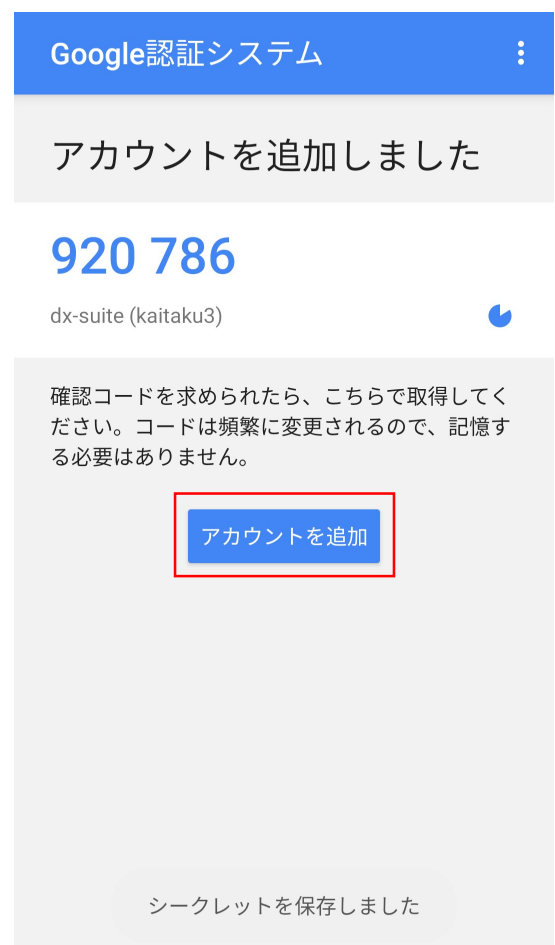
-  バーコードをスキャン
-  提供されたキーを入力

8. スマートフォンの認証アプリで、ブラウザの DAIKO

OCR の画面に表示されている、QR コードを読み取ります。



9. 「アカウントを追加」をタップします。

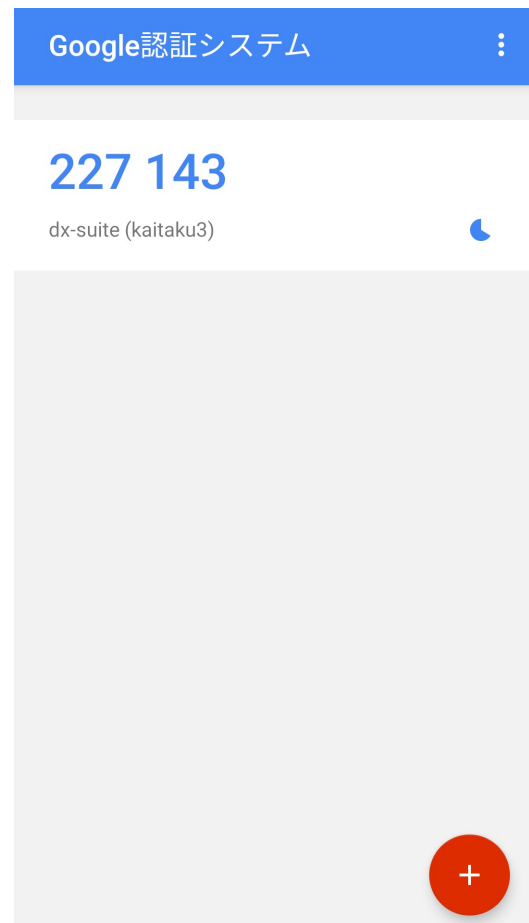


10. ブラウザの DAiKO OCR 画面にて、スマートフォンの認証アプリで表示されている 6 桁のコードを入力し、「登録」ボタンをクリックします。



■2回目以降のログイン方法

1. スマートフォンの認証アプリを起動します。
2. 6桁の認証コードが表示されます。



3. DAiKO OCR のログイン画面にて、「ログイン ID」と「パスワード」をそれぞれ入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

4. スマートフォンの認証アプリに表示されている 6 桁の認証コードを入力し、「認証」ボタンをクリックします。



ログインID
ログインID

パスワード
パスワード

ログイン

[パスワードをお忘れの場合](#)



スマートフォン用の認証アプリ (Google 認証システム) を起動してください。

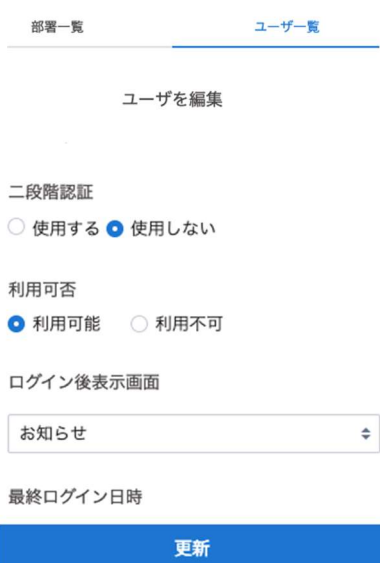
DX Suite のアカウントを選択し、表示された 6 桁のコードを入力してください。

認証コード
6 桁のコードを入力してください

認証

【二段階認証をリセットする方法】

二段階認証をリセットする場合、「ユーザー一覧」から「ユーザーを編集」の「二段階認証」を「使用しない」に一旦変更し、更新ボタンをクリック、再度「使用する」に設定し、更新ボタンをクリックすると、リセットされます。



部署一覧 **ユーザー一覧**

ユーザーを編集

二段階認証

☐ 使用する ☒ 使用しない

利用可否

☒ 利用可能 ☐ 利用不可

ログイン後表示画面

お知らせ

最終ログイン日時

更新

H 接続元 IP 制限機能

DAiKO OCR にアクセスできる IP アドレスを制限し、セキュリティを向上させるオプションです。利用には DAiKO OCR の基本契約とは別に「接続元 IP 制限オプション」の申し込みが必要になります。

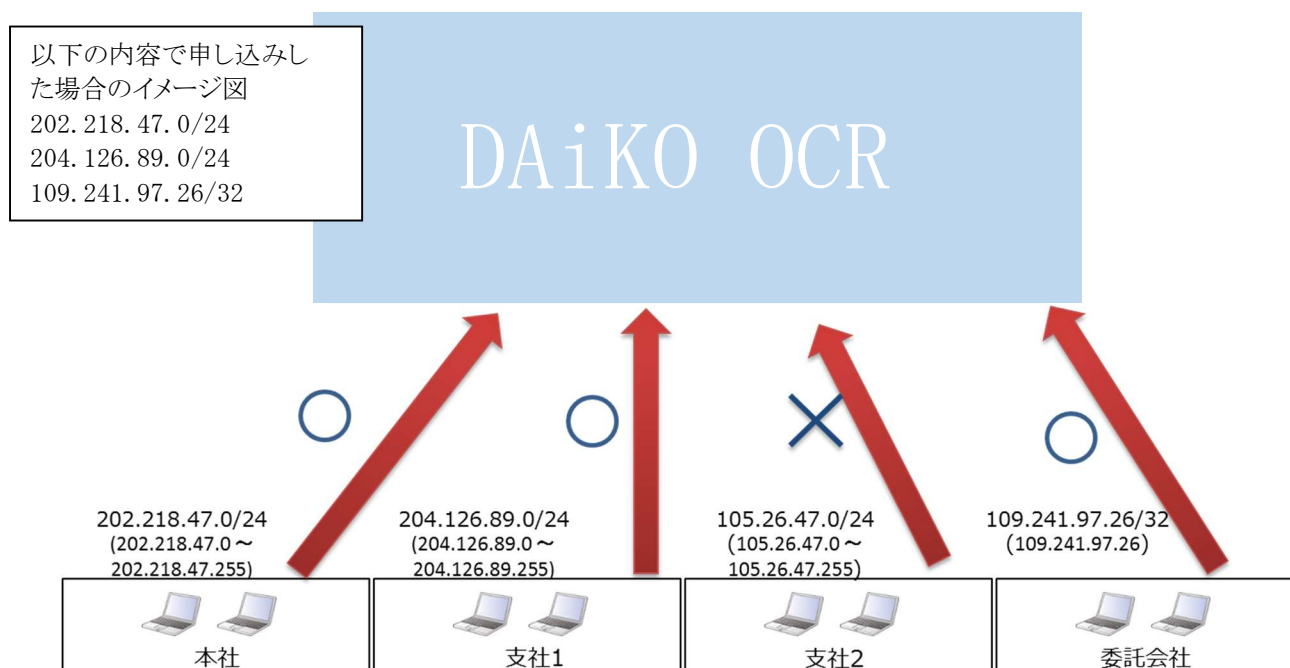
アドレス※単位で申し込みでき、50 アドレスまで登録することができます。(1 アドレス毎に月額料金が発生)

※ アドレスはセグメント単位で指定可能です。

例) 202.218.47.0/24

DAiKO OCR では、申し込み時に指定したアドレスからのアクセスを許可し、それ以外の IP アドレスからのアクセスは拒否します。申込時に、[202.218.47.0/24]を指定した場合は、202.218.47.0～202.218.47.255 の範囲の IP アドレスからのアクセスを許可することになります。

IP アドレスを一つだけ設定する場合は、申し込み時 IP アドレスに” /32” を付与してください。(例:202.218.47.123/32)



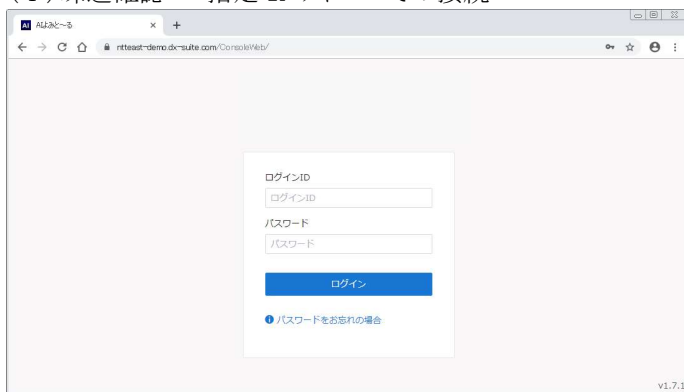
・本機能を利用するための条件は以下になります。

(1) 2ヶ月トライアルライセンス・基本ライセンスの契約が必要になります。

(2) グローバル IP アドレスはお客さま用意となります。

「接続元 IP 制限オプション」開通のお知らせを受け取った後、以下の手順にて動作確認を行ってください。

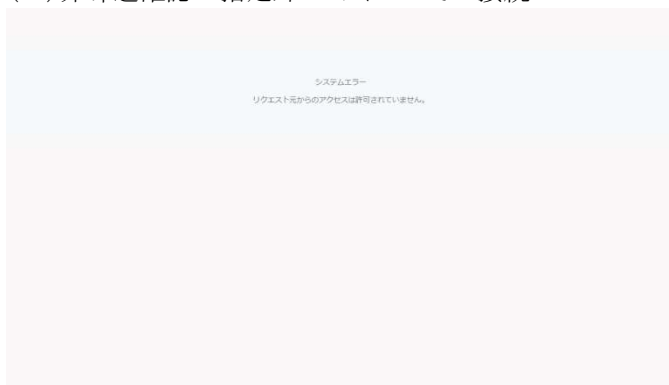
(i)疎通確認 - 指定 IP アドレスでの接続 -



- 「接続元 IP アドレス制限機能」申し込み時に指定したネットワークに接続します。
- ブラウザを起動し、アドレスバーに「開通のお知らせ」に記載されているアドレスを入力後、Enter キーを押します。
- DAiKO OCR のトップ画面が表示されることを確認します

※ DAiKO OCR のトップ画面が表示されない場合は、申し込み時に指定したネットワークに接続されているか確認してください。それでも DAiKO OCR に接続できない場合は、DAiKO OCR オートメーションサポートセンタまで連絡してください。

(ii)非疎通確認 -指定外 IP アドレスでの接続 -



- 「接続元 IP アドレス制限機能」申し込み時に指定したネットワーク以外のネットワークに接続します。
- ブラウザを起動し、アドレスバーに「開通のお知らせ」に記載されているアドレスを入力後、Enter キーを押します。
- DAiKO OCR のトップ画面が**表示されず**左記の画面が表示されれば、動作確認は終了となります。

I 閉域ネットワーク接続機能

「閉域ネットワーク接続機能」は、接続元拠点から DAIKO OCR サーバ(AWS)までの区間を閉域ネットワークで接続することでセキュアな環境を提供します。閉域での接続のため、セキュリティが向上します。

・本機能を利用するための条件は以下になります。

(1) 基本メニューを契約していること(2 ヶ月トライアルでは本サービスは契約できません)

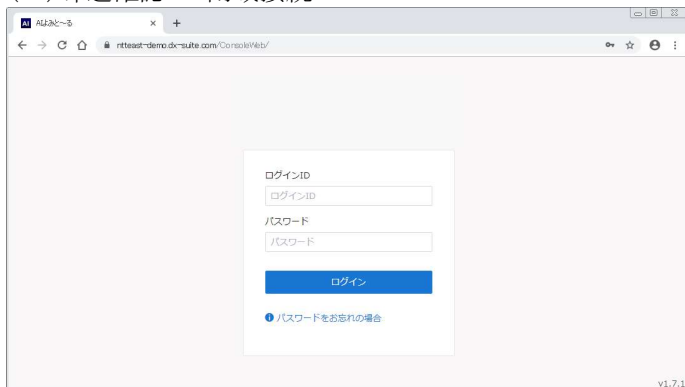
(2) フレッツ回線が開通していること

(3) 閉域ネットワークサービスはお客さまにてご用意いただく必要があります。なお、現時点の対応回線はクラウドゲートウェイクロスコネクト 100M(共用プラン)です。 ※NTT 東日本小売りサービスのみ

・接続拠点を増やす場合は、フレッツ VPN プライオまたはフレッツ VPN ワイドの拠点追加の申し込みが必要になります。

「閉域網接続オプション」開通のお知らせを受け取った後、以下の手順にて動作確認を行ってください。

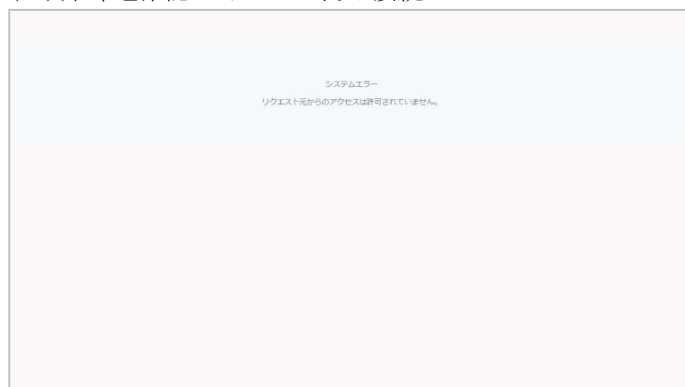
(i)疎通確認 - 閉域接続 -



- フレッツ VPN が開通したアクセス回線に接続します。
- ブラウザを起動し、アドレスバーに「開通のお知らせ」に記載されているアドレスを入力後、Enter キーを押します。
- DAiKO OCR のトップ画面が表示されることを確認します。

※ DAiKO OCR のトップ画面が表示されない場合は、申し込み時に指定したネットワークに接続されているか確認してください。それでも DAiKO OCR に接続できない場合は、DAiKO OCR オートメーションサポートセンタまで連絡してください。

(ii)非疎通確認 -インターネット接続 -



- インターネットに接続できる回線に接続します。
- ブラウザを起動し、アドレスバーに「開通のお知らせ」に記載されているアドレスを入力後、Enter キーを押します。
- DAiKO OCR のトップ画面が**表示されず**左記の画面が表示されれば、動作確認は終了となります。

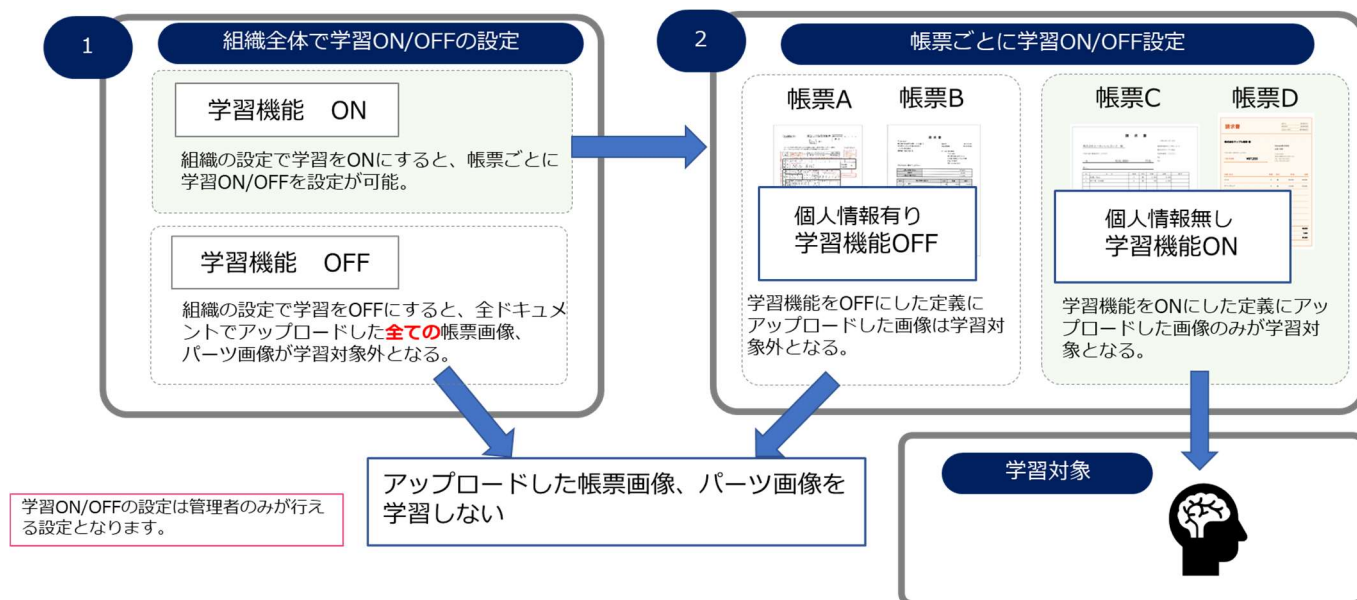
J 学習機能 ON/OFF の設定

J.1 学習機能 ON/OFF の概要

アップロードした画像を学習データとして使用する許可・不許可をコントロールすることが可能です。

設定は「組織全体」および「帳票ごと」に指定が可能です。

また、学習を不許可にすることで個人情報を学習に使用しない運用が可能です。



J.2 初回ログイン時のポップアップについて

2020/7/1(予定)以降に管理レベル:【組織管理者】で初めてログインする際に下記のポップアップが表示されますので、学習の ON/OFF を設定ください。(下記は学習 ON の設定イメージです。)

※最初のポップアップ表示以降は管理レベル:【組織管理者】であれば、設定画面より ON/OFF 変更が可能です。

プライバシーコントロールの設定



ユーザのプライバシーを大切にします。

私たちはユーザが自身の情報をコントロールできるような製品を設計します。

この情報の制限は、AIにとっては厳しいものですが、私たちのポリシーと倫理的本質に従って、ユーザのために行動しています。

そこから生まれる新しいイノベーションを、私たちは信じています。

AI学習のコントロール

ONにすると、AIに学習を許可するかしないかをドキュメント単位でコントロールできます。学習を許可されたデータは、本サービスに使用する機械学習モデルの改善のために利用されます。

OFFにすると、このアカウント内のすべてのデータについて、AIに一切の学習を許可しません。

ON/OFFどちらの場合でも、AIアップデイトは受けられます。

学習機能	☒
------	-------------------------------------

学習機能の設定については、以下の画面でいつでも変更することができます。

『右上部「ユーザ名」ボタン>設定>プライバシーコントロールの設定』

学習機能に関する注意事項については、以下の画面で確認することができます。

『右上部「ユーザ名」ボタン>サポート>マニュアル』

利用開始

※ 画面イメージは変更となる場合がございます。

J.3 ログイン後の学習機能 ON/OFF の設定方法

ログイン後は管理レベル:【組織管理者】であれば、
設定→プライバシーコントロールの設定画面より学習 ON/OFF の切り替えが可能です。



※ 画面イメージは変更となる場合がございます。

学習機能を ON にする場合

既存ドキュメントを、学習対象として含む／含まない のどちらかをお選びいただけます。

- ON にする(既存ドキュメントを含む)

→既に作成していたドキュメントを含めすべて学習対象とする。

- ON にする(既存ドキュメントを含まない)

→既に作成していたドキュメントは変更せず、新規で作成するドキュメントを学習対象とする。

学習機能をONにする

今後アップロードする帳票は、精度向上のための学習を許可するかしないかをコントロールできるようになります。
学習機能をONにしてもよろしいですか？

ONにする (既存ドキュメントを含む)

※既存ドキュメントの学習機能もONになります。

ONにする (既存ドキュメントを含まない)

※既存ドキュメントの学習機能はOFFのままになります。

キャンセル

学習機能を OFF にする場合

下記画面にて「OFF にする」ボタンをクリックします。

学習機能をOFFにする

今後アップロードする帳票は精度向上に活用されなくなります。
学習をOFFにしてもよろしいですか？

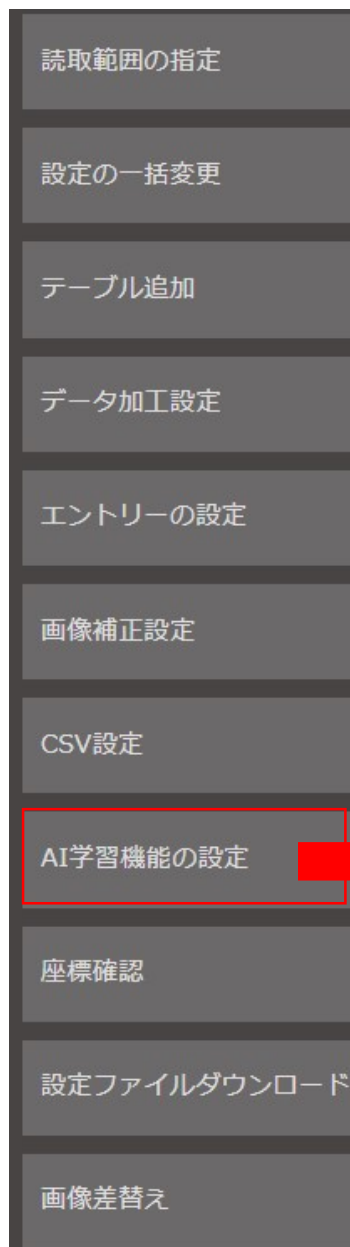
※ドキュメント毎に学習をON/OFFしていた場合は一律でOFFになります。

OFFにする

キャンセル

J.4 定義設定画面での学習機能 ON/OFF の設定方法

- 学習設定: ON
- 且つ、
- 組織管理者権限 or 「ドキュメント権限の全機能」保持ユーザーの場合に、「AI 学習機能の設定」ボタンが表示されます。



読取範囲の指定

設定の一括変更

テーブル追加

データ加工設定

エントリーの設定

画像補正設定

CSV設定

AI学習機能の設定

座標確認

設定ファイルダウンロード

画像差替え



AI学習機能の設定

このドキュメントで読み取るユニットのデータに対して、
AIによる学習を許可するかを設定します。

☒ 学習を許可する

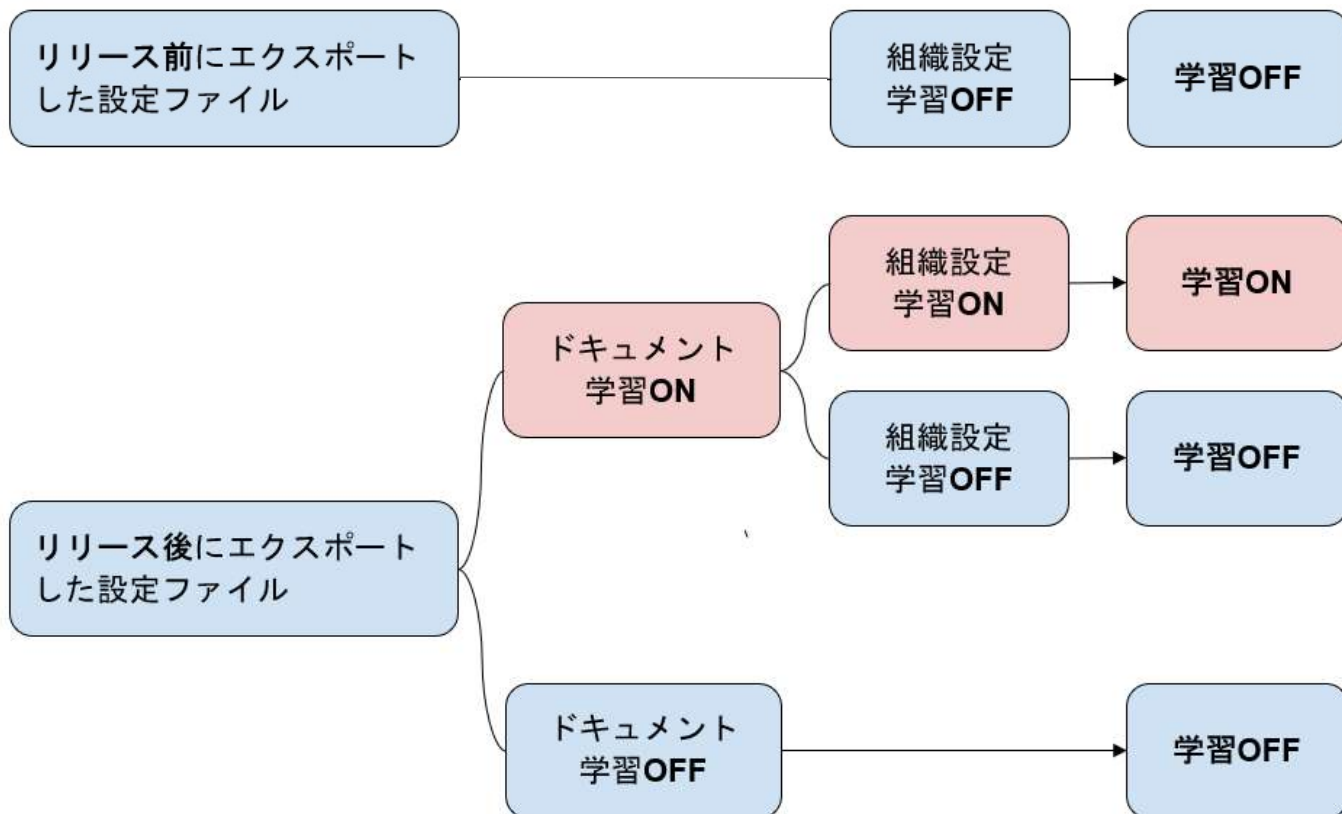
☐ 学習を許可しない

保存

J.5 定義設定ファイル(.xml)インポート時の学習 ON/OFF 識別について

定義設定ファイルをインポートする際の学習設定の振る舞いは下記の通りとなります。

※機能リリースは 2020/7/1(予定)。



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）】

- ◆ このマニュアルには、DAIKO XTECH 株式会社の秘密情報（ないし機密情報）が含まれています。
- ◆ 同社による事前の許諾なく、これら情報の一部または全部を複製、使用、公開することはいかなる場合も禁じられております。