

# AI よみとりファースト 利用マニュアル

Ver.1.29

新バージョン(NewUI)のマニュアルについては、ヘルプセンター(<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	<p>帳票ファイルの制限 PDF のカラー対応に伴い記述を変更</p> <p>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</p> <p>設定の一括変更 CSV 出カタブの読取起点の説明を削除</p> <p>CSV 設定の説明を追加(既存機能)</p> <p>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</p> <p>リクエスト数照会の追加</p> <p>帳票情報の設定 を追加</p> <p>「読取モデル」は「読取条件の指定」にラベル名が変更し、(リネームした読取条件)と(不要の削除した読取条件)を更新</p> <p>(リネームした読取条件) 3 種類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・all → 指定なし(すべての文字)</li> <li>・汎用チェックボックス → マークシート・押印</li> <li>・バーコード → バーコード・QR コード</li> </ul> <p>(不要の削除した読取条件) 4 種類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単位</li> <li>・マスあり ID(数字+英語大文字+一部記号)</li> <li>・マスあり ID(数字+英語大小文字+一部記号)</li> <li>・マスあり ID(数字+英語大文字+カタカナ+一部記号)</li> </ul> <p>パスワードの初期化 を追加</p>
2019/11/1	1.03	補足 H 補足 I  3.2.2 補足 B 3 3.1	<p>接続元 IP 制限オプションの設定を追加</p> <p>閉域網 (CGW) 接続オプションの設定を追加</p> <p>一括エントリーについての説明を追加</p> <p>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</p> <p>削除操作を行った際の振る舞いを追記</p>
2020/1/27	1.04	4.5 補足 G	<p>ユーザ新規登録/編集/削除方法を追加</p> <p>二段階認証の設定 追加</p>
2020/2/1	1.05	4.5.2 補足 G	<p>アカウントロック解除の方法</p> <p>二段階認証のスマートフォン対応</p>
2020/3/2	1.06	1.4.1 2.4.6 2.6.2 3.1 B.3	<p>リクエスト照会画面の画像差替えと説明を追加</p> <p>クイックチェック対応モデルを追加</p> <p>データ加工設定の入力の仕方についての説明を変更</p> <p>読取ユニットの検索画面について説明を追加</p> <p>データ加工設定画面の画像差替えと説明を削除</p> <p>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</p>
2020/4/1	1.07	2.3  2.8	<p>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</p> <p>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</p>

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 2.8.1 補足 J	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 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
2022/11/16	1.27	3.1	ファイルアップロード時の自動補正が良い結果にならない場合に「重点補正オプション」を使用できることについての説明を追加
2022/12/13	1.28	2.8 4.5.4 4.5.5	「マルチフォーム」を「非定型帳票」に文言修正 ユーザ自身のパスワード変更の文言修正、画像差し替え ユーザ自身の画面表示変更方法を追加

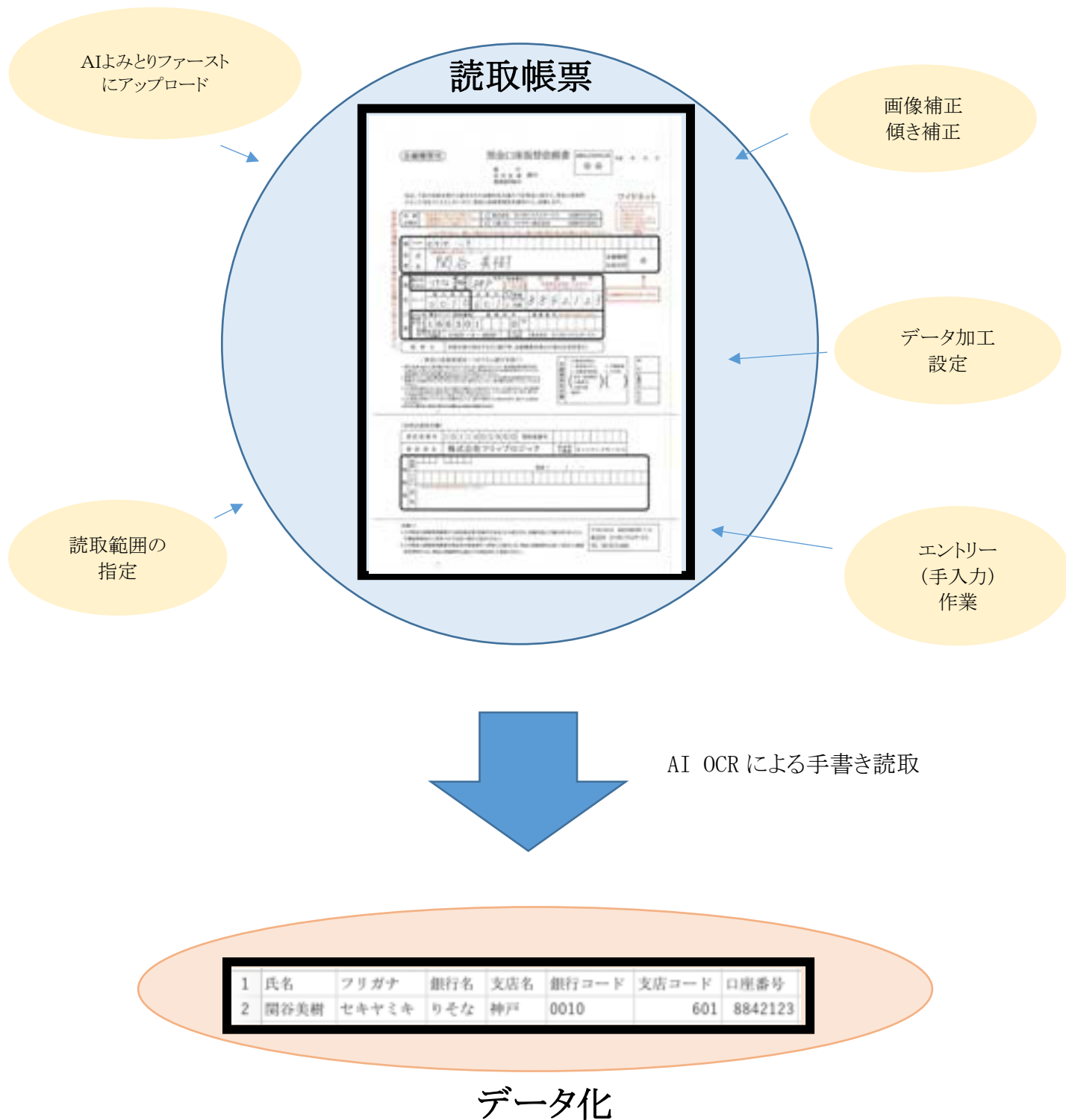
2023/1/17	1.29	1.4.1	画像の変更 「全文読取」に関する注意書きを追加
-----------	------	-------	----------------------------

目次	
改訂履歴	2
1 全体概要	7
1.1 AIよみとりファースト概要	7
1.2 全体作業の流れ	8
1.3 ログイン・ログアウト	9
1.4 サポート情報	12
2 帳票設定	15
2.1 帳票の設定	15
2.2 フォルダの作成	16
2.3 ドキュメントの作成	20
2.4 読取範囲の指定(新しい画像から、設定ファイルから)	23
2.5 設定の一括変更(新しい画像から、設定ファイルから)	31
2.6 データ加工設定(新しい画像から、設定ファイルから)	33
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)	35
2.8 帳票設定(非定型帳票)	37
3 読取とデータ修正	45
3.1 ドキュメントアップロード	45
3.2 エントリー	48
3.3 ベリファイ	52
3.4 CSV ファイルのダウンロード	53
4 ユーザ管理	54
4.1 概要	54
4.2 組織設定	55
4.3 部署設定	57
4.4 権限ロールについて	59
4.5 ユーザの管理	63
補足	72
A 帳票詳細設定	72
B データ加工設定一覧	75
C ユーザ辞書設定	95
D ブラウザの設定方法	98
E アクセスログ照会	99
F 変換タグ一覧	100
G 二階認証の設定	102
H 接続元 IP 制限機能	109
I 閉域ネットワーク接続機能	111
J 学習機能 ON/OFF の設定	113
AIよみとりファーストに関するお問い合わせ先	119

# 1 全体概要

## 1.1 AIよみとりファースト概要

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により、データ化しています。



## 1.2 全体作業の流れ

帳票の読取処理の運用を開始するまでに必要な作業の流れは下記のようになります。

### 1)ドキュメント設定

- ① 対象となる帳票データの読み込み
- ② 読み込んだ帳票に対して読取範囲を設定  
※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。)
- ③ 各読取範囲に対して、データ化処理内容を設定

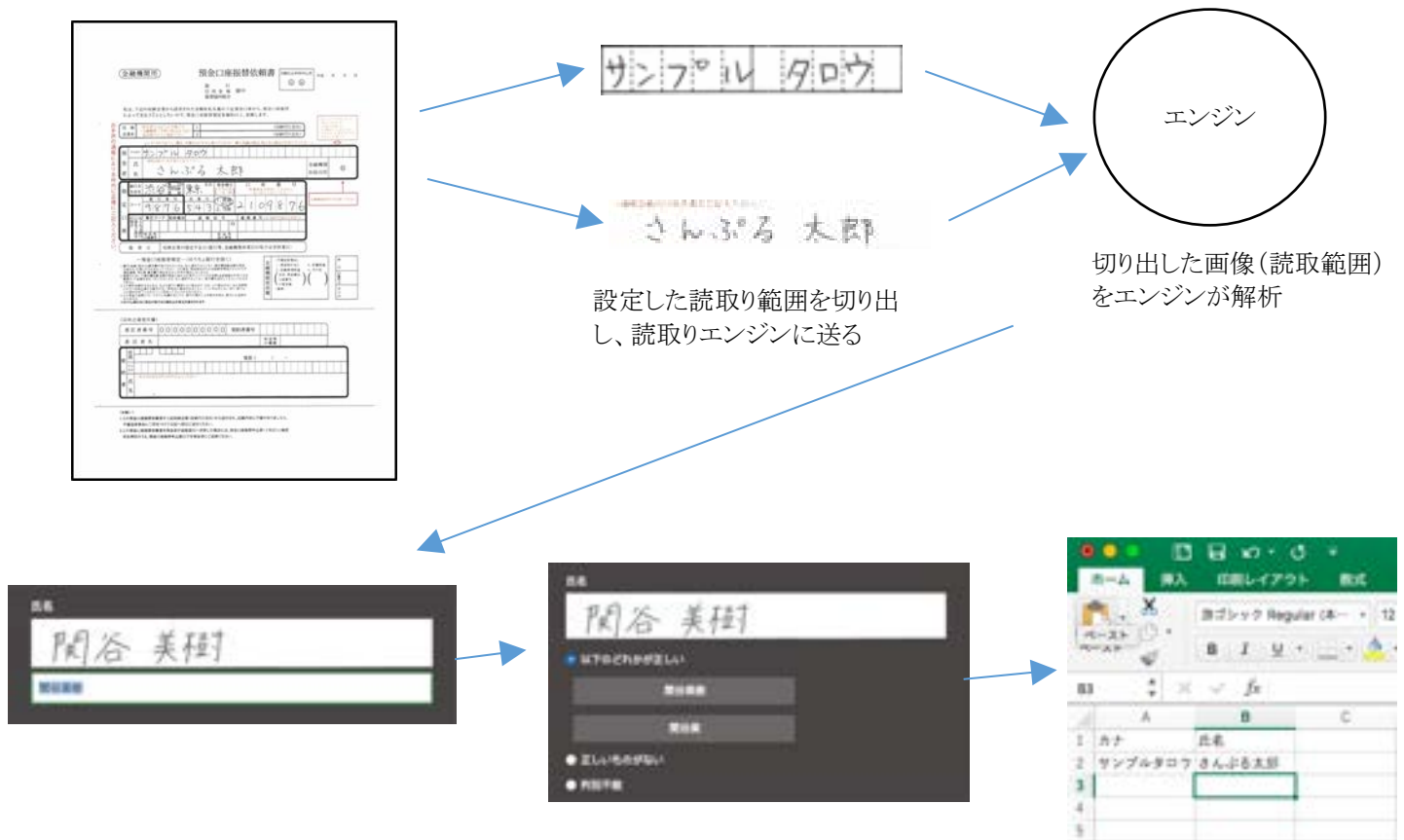
### 2)テスト・修正

読取結果を確認、設定の微調整、修正を行う。

### 3)運用開始

- ① 帳票データのアップロード
- ② OCR エンジンによる文字認識、手入力による文字入力(エントリー作業)。
- ③ データ読取エラーまたは入力ミスに対するデータ修正(ベリファイ作業)
- ④ データダウンロード(エクスポート)

## 製品の処理イメージ



エントリー作業:OCR で読み取った値が正しいかを確認。間違っている場合は、正しい文字列を手入力する。

※ワークフローにて「OCR+エントリー」または「エントリー」を選んだ場合のみ

ベリファイ:エントリー作業にて入力された文字列に相違がないかを確認。相違があった場合は、正しいものを選択する。

※ワークフローにて「エントリー」を含む作業が2つ以上含まれている場合のみ。

CSVにてデータ取得出力前のデータ修正(※エントリー、ベリファイ作業による手入力)も可能



## 1.3 ログイン・ログアウト

### 1.3.1 事前準備

AIよみとりファースト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。

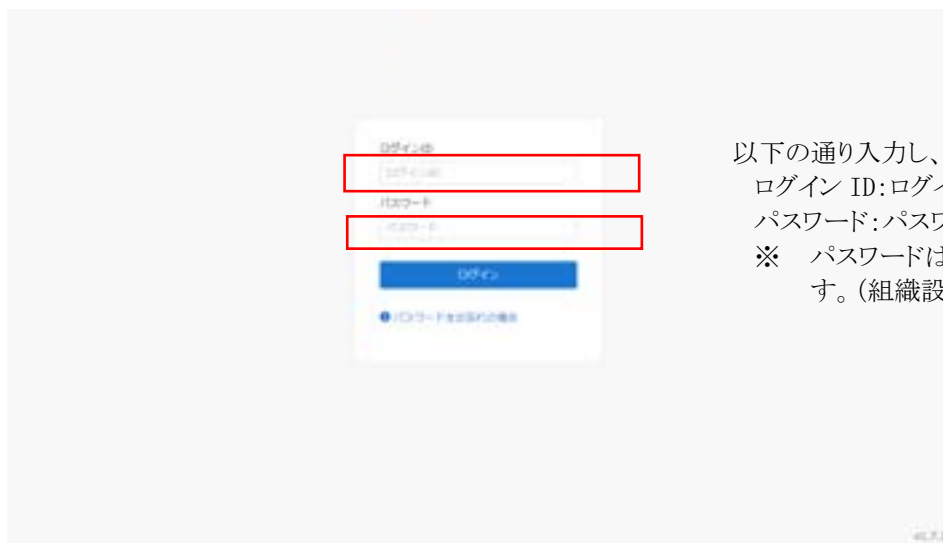
また、事前設定として、Cookie 及び JavaScript を有効にしておく必要があります。

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、「AIよみとりファースト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。「AIよみとりファースト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、AIよみとりファーストからログアウトします。



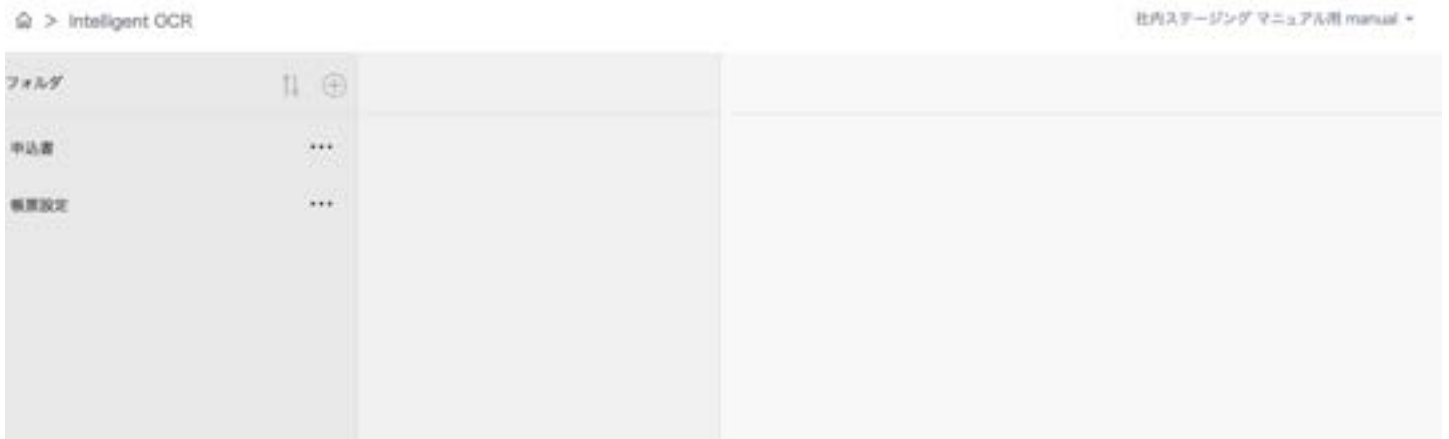
右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし、メニューより「ログアウト」を選択します。

### 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



## 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、 <a href="#">1.4.1 リクエスト数照会</a> 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)

※1 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。

※2 ⑧画面以上に、「全文読取」の列は追加されますが、現状、「全文読取」機能は未提供のため、「全文読取」機能自体はご利用できません。リクエスト数も加算対象外となります。なお「全文読取」機能は 2023 年内に追加予定です

【部署別の表示方法】

- ①「部署別」を選択いただきます。

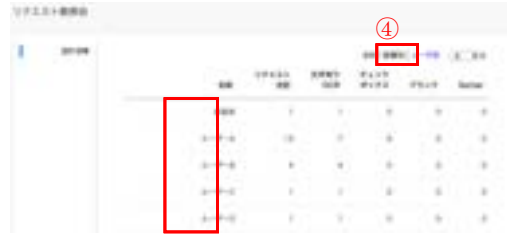


- ②各部署のリクエスト合計が表示されます。
- ③部署がリンクとなっており、部署をクリックすると、全ユーザーのリクエスト数が表示されて照会可能です。



【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。



## 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。

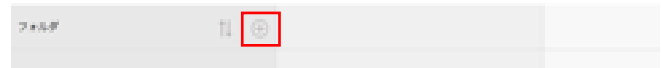
## 2.2 フォルダの作成

### 2.2.1 フォルダとは

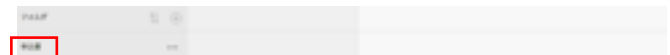
フォルダとは、帳票を管理する単位です。一つのフォルダ内には、帳票設定を複数登録することができます。

### 2.2.2 フォルダの作成

1. AIよみとりファーストにログインし、  
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。




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出力設定
ドキュメント設定

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

ドキュメント設定

ワークフロー1初期順

ワークフロー2初期順

ワークフロー3初期順

CSV出力先カラム自動設定  しない  する  
※該当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  しない  する  
※該当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には、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。



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



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。



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。

AIよみとりファーストで読み込みを行い、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. マウスマウス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マウス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、読取範囲を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	2. 当座
農協	

まとめて範囲を指定すると、正しい読取結果ができません。

銀行	1. 普通 (総合口座)
信用金庫	2. 当座
農協	

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

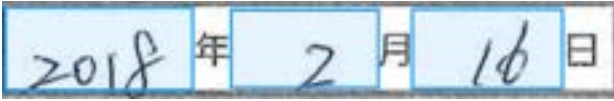
			-			-			
--	--	--	---	--	--	---	--	--	--

住所



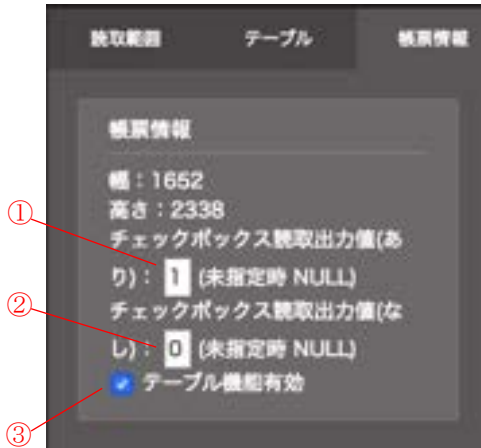
郵便番号	市区町村

※ 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。



### 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「 <a href="#">読取範囲の詳細設定</a> 」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「 <a href="#">読取条件の種類</a> 」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おりません。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。	
⑦	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

ワークフロー	
1	OCR & エントリー
2	なし
3	なし

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。

辞書設定

ユーザー辞書:

出力先:  辞書データ  読み取り  読み出し

辞書データ読み出し:  読み取り  読み出し

出力範囲:  1000 ~ 10000 件

### 2. エントリー設定タブ

エントリー設定

エントリー名:  ①

フォームIDグループ:  ②

#### 【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



#### 【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	クローズ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。

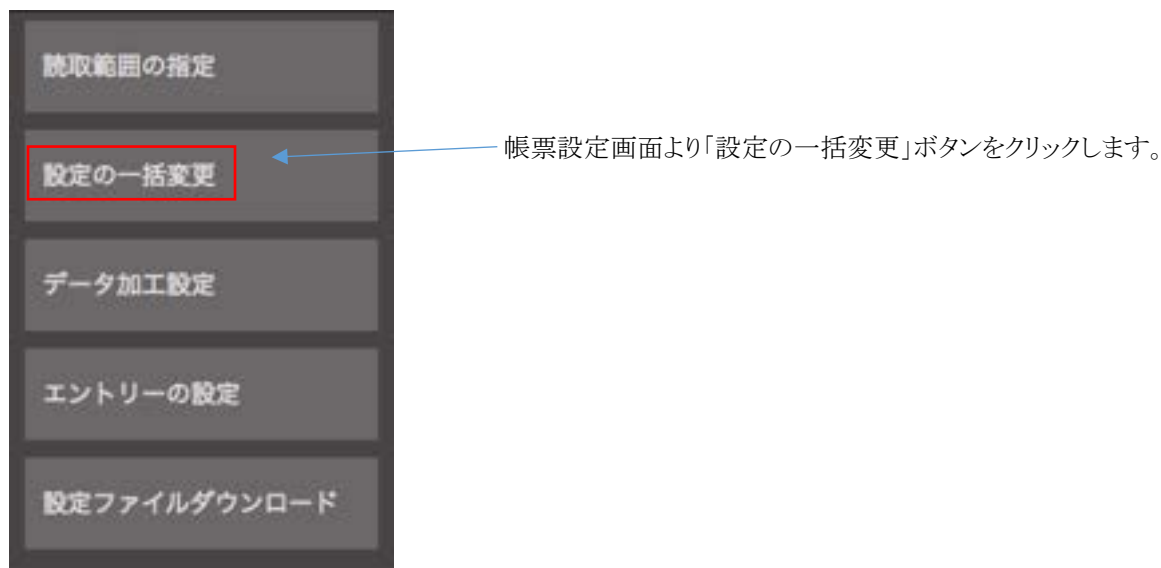
読取条件名	用途・備考	複数行読取	改行コード出力	スペース出力	クイックチェック
全ての文字	漢字・数字・英語・記号などの記載が予想される場合	○			○
全ての文字 (1行)	漢字・数字・英語・記号などの1行記載が予想される場合				○
全ての文字 (縦書き)	漢字・数字・英語・記号などの縦書きが予想される場合	○			○
数値	数字のみの記載が予想される場合				○
カタカナ	カタカナのみの記載が予想される場合				○
日付	日付の記載が予想される場合 「平成」などの年号が入っている場合も読取ができます。				○

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				○

	<p>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。</p> <p>※ 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。</p>				
マークシート・押印	<p>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）</p> <p>※ チェックボックス1つに対して1つクロープすること。2つをまとめてクロープすると、正しい結果ができません。</p> <p>※ 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。</p>				
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	<p>マスありの数字の記載が予想される場合</p> <p>※ スペースは空白として出力される。</p>				○
金額	<p>数字・-・▲の記載が予想される場合</p> <p>※ ¥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。</p>				○
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)

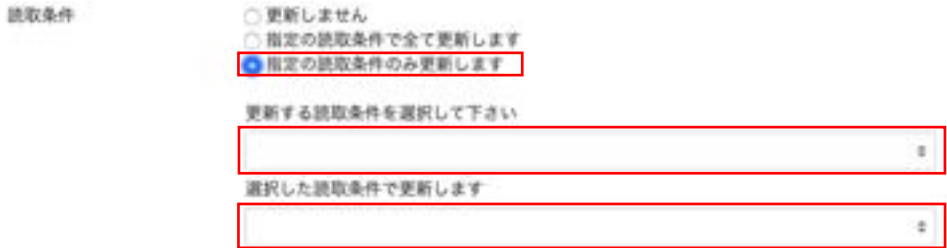
読取範囲のテーブルやワークフローの選択を、一括で行うことができます。



### 1. CSV 設定



#### 【CSV 設定】

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。 
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

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

### 【詳細設定】

No	項目	内容	備考
①	エンタリー順	読取範囲設定順に上からエンタ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、ここで設定をします。	



## 2.6 データ加工設定(新しい画像から、設定ファイルから)

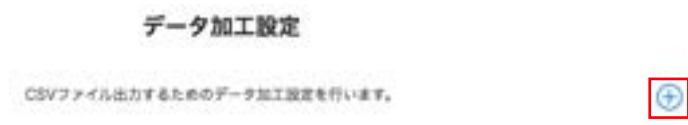
データ加工設定は読取後の CSV 出力前にデータ変換を行う機能です。

### 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。



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。



4. パラメータを入力し、「確定」ボタンをクリックします。

※ 他にも処理を追加する場合は「確定」ボタンをクリックする前に「+」ボタンを押し、処理を追加します。

※ 「▲▼」ボタンで順序を入れ替えることができます。

※ 「」ボタンで削除できます。



## 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。

<p>入力列</p>	<p>加工の入力値となる列番号を数字もしくはアルファベットで入力します。入力すると下記のように、自動変換のリストが表示されるので、ここから該当の列を選択します。</p>  <p>※ 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。</p> <p><b>2番目入力列は誤りがあります、チェックしてください。</b></p>
<p>出力列</p>	<p>入力列と同様の指定を行います。</p>
<p>パラメータ</p>	<p>本マニュアル末尾の「<a href="#">補足 C データ加工設定一覧</a>」をご確認いただき、パラメータを設定してください。</p>
<p>フラグ・runIf</p>	<p>実行フラグは全ての加工処理に適用できます。ここで指定したフラグがセットされていると、この加工処理が実行されます。カンマで区切ることで、複数のフラグを指定できます。また、フラグがセットされていないときに実行したい場合は、フラグ名に!記号を付けます。</p> <p>例) flag1 → flag1 がセットされていると実行される          flag1, flag2 → flag1 及び flag2 がセットされていると実行される          !flag1 → flag1 がセットされていないと実行される          flag1, !flag2 → flag1 がセットされていて、flag2 がセットされていないと実行される。</p>

## 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)

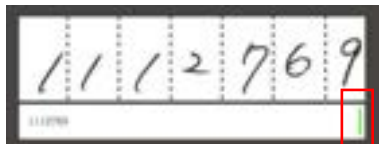
その他、帳票設定画面の左パネルに表示されるボタンは、下記の通りです。


※ 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「 <a href="#">設定の一括変更</a> 」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。	「 <a href="#">補足 C データ加工設定</a> 」をご参照ください。
④	エントリーの設定	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>※マルチフォームではフルチェックのみを選択可能。</p>	現在適用されている読取条件につきましては、「 <a href="#">読取条件の種類</a> 」をご参照ください。



<p>⑤</p>	<p>設定ファイルダウンロード</p>	<p>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。</p> <p style="text-align: center;">ドキュメントを作成</p> 	<p>※ 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、「<a href="#">ドキュ          メントの設定方法</a>」          をご確認ください。          い。</p>
----------	---------------------	--	--

## 2.8 帳票設定(非定型帳票)

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、非定型帳票を利用すると、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

非定型帳票はAIによって読取り位置を特定しますが、読取り位置を誤って特定した場合も1パーツ1リクエストとして処理されるため、事前に読取りテストを実施下さい。

### 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	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	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	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)	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	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)	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	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)	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	AT	・控除対象配偶者/フリガナ	CL	・16歳未満の扶養親族 5/氏名
G	・種別	AU	・控除対象配偶者/氏名	CM	・16歳未満の扶養親族 5/区分
H	・支払金額	AV	・控除対象配偶者/区分	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	AW	・控除対象配偶者/個人番号	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	AX	・控除対象配偶者/配偶者の合計所得	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	AY	・控除対象配偶者/国民年金保険料等の金額	CQ	・未成年者
L	・控除対象配偶者/有	AZ	・控除対象配偶者/旧長期損害保険料の金額	CR	・外国人
M	・控除対象配偶者/従有	BA	・控除対象扶養親族 1/フリガナ	CS	・死亡退職
N	・控除対象配偶者/老人	BB	・控除対象扶養親族 1/氏名	CT	・災害者
O	・配偶者特別控除の額	BC	・控除対象扶養親族 1/区分	CU	・乙欄
P	・控除対象不要親族の数/特定/人	BD	・控除対象扶養親族 1/個人番号	CV	・本人が障害者/特別
Q	・控除対象不要親族の数/特定/従人	BE	・控除対象扶養親族 2/フリガナ	CW	・本人が障害者/その他
R	・控除対象不要親族の数/老人/内	BF	・控除対象扶養親族 2/氏名	CX	・寡婦/一般
S	・控除対象不要親族の数/老人/人	BG	・控除対象扶養親族 2/区分	CY	・寡婦/特別
T	・控除対象不要親族の数/老人/従人	BH	・控除対象扶養親族 2/個人番号	CZ	・寡夫
U	・控除対象不要親族の数/その他/人	BI	・控除対象扶養親族 3/フリガナ	DA	・勤労学生
V	・控除対象不要親族の数/その他/従人	BJ	・控除対象扶養親族 3/氏名	DB	・中途就・退職/就職
W	・16歳未満扶養親族の数	BK	・控除対象扶養親族 3/区分	DC	・中途就・退職/退職
X	・障害者の数/特別/内	BL	・控除対象扶養親族 3/個人番号	DD	・中途就・退職/年
Y	・障害者の数/特別/人	BM	・控除対象扶養親族 4/フリガナ	DE	・中途就・退職/月
Z	・障害者の数/その他/人	BN	・控除対象扶養親族 4/氏名	DF	・中途就・退職/日
AA	・非居住者である親族の数	BO	・控除対象扶養親族 4/区分	DG	・受給者生年月日/明
AB	・社会保険料等の金額	BP	・控除対象扶養親族 4/個人番号	DH	・受給者生年月日/大
AC	・生命保険料の控除額	BQ	・控除対象扶養親族 5/フリガナ	DI	・受給者生年月日/昭
AD	・地震保険料の控除額	BR	・控除対象扶養親族 5/氏名	DJ	・受給者生年月日/平
AE	・住宅借入金特別控除の額	BS	・控除対象扶養親族 5/区分	DK	・受給者生年月日/年
AF	・摘要	BT	・控除対象扶養親族 5/個人番号	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	BU	・16歳未満の扶養親族 1/フリガナ	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	BV	・16歳未満の扶養親族 1/氏名	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	BW	・16歳未満の扶養親族 1/区分	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	BX	・16歳未満の扶養親族 1/個人番号	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	BY	・16歳未満の扶養親族 2/フリガナ	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	BZ	・16歳未満の扶養親族 2/氏名		
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)	CA	・16歳未満の扶養親族 2/区分		
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)	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/筆頭者	CH	・世帯員 5/前住所
K	・世帯員 1/前住所	AY	・世帯員 3/前住所	CI	・世帯員 5/世帯主
L	・世帯員 1/届出年月日	AZ	・世帯員 3/届出年月日	CJ	・世帯員 5/筆頭者
M	・世帯員 1/住民票コード	BA	・世帯員 3/住民票コード	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/在留カード等の番号	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/第 30 条の 45 に規定する区分	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/在留資格等	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/在留期間	CO	・世帯員 5/在留資格等
R	・世帯員 1/国籍・地域	BF	・世帯員 3/国籍・地域	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/在留期間等の満了の日	CQ	・世帯員 5/国籍・地域
T	・世帯員 1/備考	BH	・世帯員 3/備考	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/氏名	CS	・世帯員 5/備考
V	・世帯員 2/生年月日	BJ	・世帯員 4/生年月日	CT	・住民票発行日
W	・世帯員 2/性別	BK	・世帯員 4/性別		
X	・世帯員 2/世帯主との続柄	BL	・世帯員 4/世帯主との続柄		
Y	・世帯員 2/住民となった年月日	BM	・世帯員 4/住民となった年月日		
Z	・世帯員 2/住所を定めた年月日	BN	・世帯員 4/住所を定めた年月日		
AA	・世帯員 2/住所	BO	・世帯員 4/住所		
AB	・世帯員 2/世帯主	BP	・世帯員 4/世帯主		
AC	・世帯員 2/筆頭者	BQ	・世帯員 4/筆頭者		
AD	・世帯員 2/前住所	BR	・世帯員 4/前住所		
AE	・世帯員 2/届出年月日	BS	・世帯員 4/届出年月日		
AF	・世帯員 2/住民票コード	BT	・世帯員 4/住民票コード		
AG	・世帯員 2/在留カード等の番号	BU	・世帯員 4/在留カード等の番号		
AH	・世帯員 2/第 30 条の 45 に規定する区分	BV	・世帯員 4/第 30 条の 45 に規定する区分		
AI	・世帯員 2/在留資格等	BW	・世帯員 4/在留資格等		
AJ	・世帯員 2/在留期間	BX	・世帯員 4/在留期間		
AK	・世帯員 2/国籍・地域		・世帯員 4/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「 <a href="#">設定の一括変更</a> 」をご参照ください。								
②	エントリーの設定	<p>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。</p> <p>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。</p> 	現在適用されている読取条件につきましては、「 <a href="#">読取条件の種類</a> 」をご参照ください。								
③	CSV 設定	<table border="1"> <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> 	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	<p>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。</p> 	<p>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、「<a href="#">ドキュメントの設定方法</a>」をご確認ください。</p>
---	--------------	---	---

## 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)

ファイルを選択

読取ユニット名を入力してください。

申込書

読取開始

※PDF で埋め込み画像が含まれる場合は、エントリー画面で画像が劣化することがありますので、なるべく鮮明な画像を使用してください。

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分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。
- ✓ 「読取中」の間に自動補正、読取範囲への画像のパーツ化、OCR エンジンでの読取などが実行されています。なお、自動補正が良い結果に結びつかないと感じる場合は、帳票設定画面の右上の「帳票情報」をクリックして「重点補正オプション」にチェックを入れると改善される場合があります(通常は変更する必要はありません)。



- ✓ 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

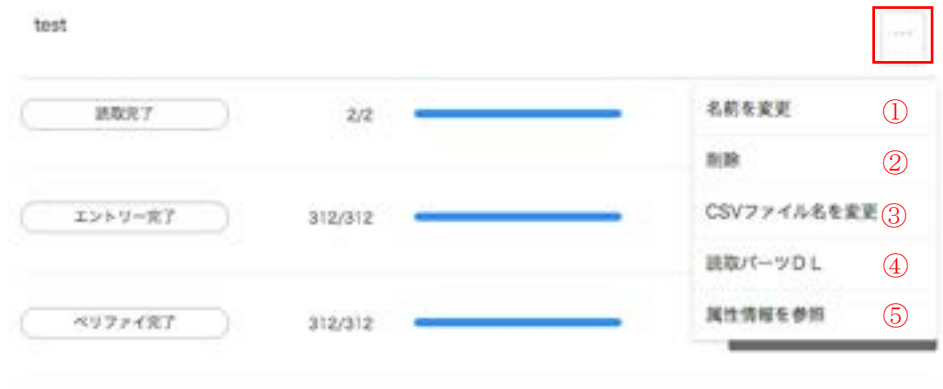


### 【読取ユニット】

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	ベリファイ状況	ベ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ベ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・ベリファイ完了後に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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>•すべて…全てのユニットを表示します。</li> <li>•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。</li> <li>•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。</li> <li>•ベリファイ未完了…エントリー済みでベリファイ中(未ベリファイ含む)のユニットのみを表示します。</li> <li>•CSV未ダウンロード…エントリー完了(ベリファイ完了)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。</li> </ul>

## 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。



### 【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。

AIよみとりファーストではOCRによる自動読取だけではなく、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」となってからの作業です。

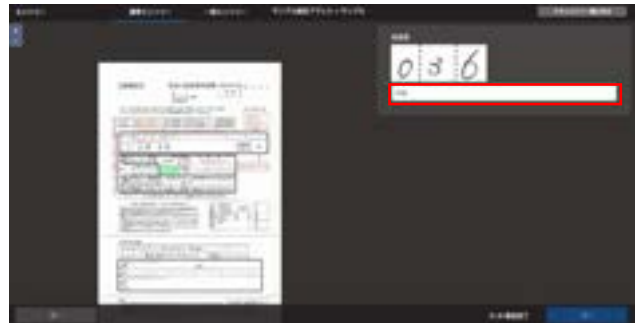
1. AIよみとりファーストメニュー画面にログインします。



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。



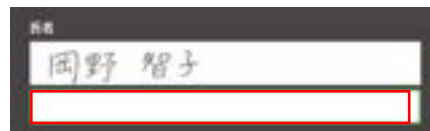
4. 画面右下には XXX / YYY 項目完了(□/○枚目)と表示されます。



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。

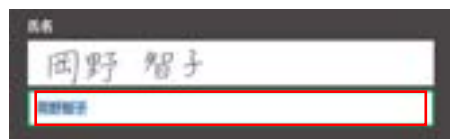
#### 【「エントリー」選択時】

入力部分はblankとなります。読み込まれた画像を手入力します。

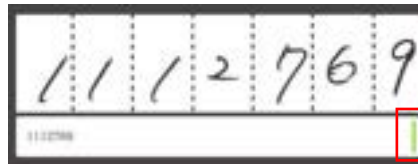


#### 【「OCR&エントリー」選択時】

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)



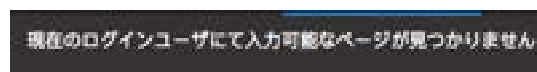
この機能を使うことで、緑が付いている読取範囲のエントリー作業を省略することが可能です。設定方法は「[2.7 帳票設定その他の項目](#)」をご参照ください。

正解率が低いものは赤の線が入ります。

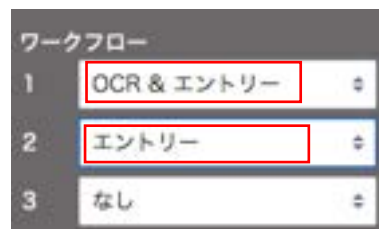
7. 右図のようなエラーが表示される場合、インポートされた画像ファイルの読取中の可能性があります。しばらく待ってから、再度エントリー画面を開いてください。



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AIよみとりファーストにログインをして、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 CRLF

#### 【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。

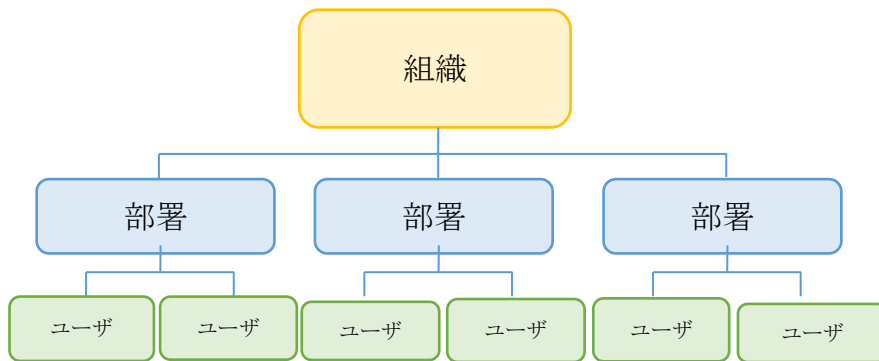
- ・組織設定 : システムを使用する組織の設定です。
- ・部署設定 : 部署設定を1階層まで作成することができます。
- ・ロール設定 : ロールは「管理者権限」、「帳票定義専用ユーザ」があり、ロールを編集することはできません。
- ・ユーザ設定 : システムのユーザカウントを登録できます。

#### 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. AIよみとりファーストにログインし、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】

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、 <a href="#">4.5.4 パスワードの初期化</a> 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」



		<p>2) 「英字(大文字小文字混在)」 「数字」</p> <p>3) 「英字(大文字小文字混在)」 「記号」</p> <p>※ 「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。</p> <p>・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。</p> <p>パスワードの必須文字</p> <p><input type="checkbox"/> 英字(大文字または小文字)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 英字(大文字小文字混在)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 数字</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 記号</p> <p>※ 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。</p>
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. AIよみとりファーストにログインし、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「ロール一覧」より、ユーザの権限を設定できるようになりました。

ロール一覧画面ではユーザの権限を設定します。

1. AIよみとりファーストにログインし、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. 「ロール一覧」タブをクリックします。



4. 「ロール一覧」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 ベリファイ権限

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

【ロールで設定できる項目】

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

<p>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。)</p>	<p>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。)</p>
<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px;"> <p>フォルダ権限</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 参照    <input type="checkbox"/> 更新    <input type="checkbox"/> 全機能</p> <p>ドキュメント権限</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 参照    <input type="checkbox"/> 更新    <input type="checkbox"/> 全機能</p> <p>読取ユニット権限</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 参照    <input type="checkbox"/> 更新    <input type="checkbox"/> ダウンロード</p> <p>エントリー権限</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 更新</p> <p>ベリファイ権限</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 更新</p> <p>マスタ権限</p> <p><input type="checkbox"/> 組織設定    <input type="checkbox"/> 部署一覧</p> <p><input type="checkbox"/> ロール一覧    <input type="checkbox"/> ユーザー一覧</p> <p><input type="checkbox"/> ユーザ辞書</p> <p>サービス管理権限</p> <p><input type="checkbox"/> アクセスロガー一覧</p> </div>	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px;"> <p>フォルダ権限</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 参照    <input checked="" type="checkbox"/> 更新    <input type="checkbox"/> 全機能</p> <p>ドキュメント権限</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 参照    <input checked="" type="checkbox"/> 更新    <input type="checkbox"/> 全機能</p> <p>読取ユニット権限</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 参照    <input checked="" type="checkbox"/> 更新    <input type="checkbox"/> ダウンロード</p> <p>エントリー権限</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 更新</p> <p>ベリファイ権限</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 更新</p> <p>マスタ権限</p> <p><input type="checkbox"/> 組織設定    <input type="checkbox"/> 部署一覧</p> <p><input type="checkbox"/> ロール一覧    <input type="checkbox"/> ユーザー一覧</p> <p><input type="checkbox"/> ユーザ辞書</p> <p>サービス管理権限</p> <p><input type="checkbox"/> アクセスロガー一覧</p> </div>

## 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. AIよみとりファーストにログインし、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。

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。



#### 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、AIよみとりファースト 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. AIよみとりファーストにログインし、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。



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。





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

管理レベル

メールアドレス

ログインID

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

↓

### 4.5.3 ユーザ設定で設定できる項目

The screenshot shows a 'ユーザ登録' (User Registration) form with the following fields and options:

- ① ユーザ名 (User Name) - Text input field.
- ② 部署名 (Department Name) - Dropdown menu with '全部署を一覧で表示' (Show all departments) option.
- ③ 権限ロール (Permission Role) - Dropdown menu with '一般ユーザ' (General User) selected.
- ④ 管理レベル (Management Level) - Dropdown menu with '一般ユーザ' (General User) selected.
- ⑤ メールアドレス (Email Address) - Text input field.
- ⑥ ログインID (Login ID) - Text input field.
- ⑦ パスワード (Password) - Text input field.
- ⑧ パスワード確認 (Password Confirmation) - Text input field.
- ⑨ 二重認証 (Two-Factor Authentication) - Radio buttons for '有効にする' (Enable) and '無効にする' (Disable).
- ⑩ 利用状況 (Usage Status) - Radio buttons for '有効' (Active) and '無効' (Inactive).
- ⑪ ログイン権限の範囲 (Login Permission Scope) - Dropdown menu with '全ユーザ' (All Users) selected.

#### 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	<p>ユーザの管理レベルを設定します。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>権限ロール</th> <th>管理レベル</th> <th>ユーザー参照</th> <th>ユーザ作成</th> <th>ユーザ更新/削除</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>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。</p>	権限ロール	管理レベル	ユーザー参照	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。 <b>※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。</b>																															

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。

<p>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。</p>	 <p>The screenshot shows a user profile dropdown menu for 'ABC Corp. John'. The '設定' (Settings) option is highlighted with a red box. Other options include 'サポート' (Support) and 'ログアウト' (Logout).</p>
<p>2. 「アカウント」をクリックして、「アカウント情報」タブを選びます。</p> <p>画面右上に表示される「氏名」(ユーザ名)と、パスワードを忘れた際に再設定メールを送る先の「メールアドレス」を変更することができます。また、自社の「組織 ID」を確認することができます。サポートへお問い合わせの際に「組織 ID」をお知らせください。</p>	 <p>The screenshot shows the 'アカウント (Account)' settings page. The 'アカウント情報 (Account information)' tab is selected and highlighted with a red box. The page contains fields for '氏名 (Name)', 'メールアドレス (Email)', 'ログインID (Login ID)', and '組織ID (Organization ID)'. A '保存 (Save)' button is at the bottom.</p>
<p>「パスワード」では、ログイン時のパスワードの変更ができます。</p>	 <p>The screenshot shows the 'パスワード (Password)' tab selected and highlighted with a red box. It contains three password input fields: '現在のパスワード (Current password)', '新しいパスワード (New password)', and '新しいパスワード (確認) (Confirm new password)'. A '保存 (Save)' button is at the bottom.</p>

## 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。




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。



メールを送信しました。



<p>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。</p> <p>※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。)</p>	
<p>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。</p> <p>※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」と表示されます。</p>	 <p>パスワードを初期化します。</p> <p>ログインID ログインID</p> <p>新パスワード 新パスワード</p> <p>新パスワード(確認) 新パスワード(確認)</p> <p>変更</p> <p>↓</p> <p>パスワードのリセットが完了しました。</p> <p>ログイン</p>

## 4.5.5 表示設定

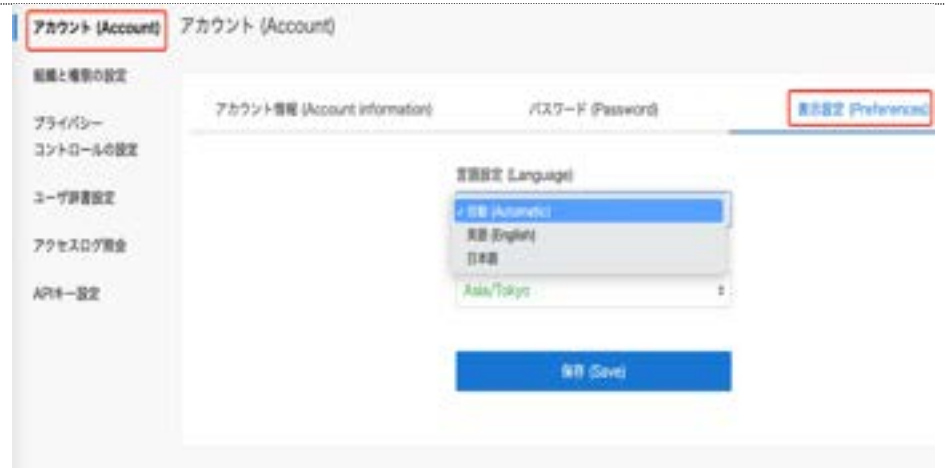
### 言語とタイムゾーンの変更

現在ログインしているユーザの表示画面を変更できます。

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. 「表示設定」では、New UI の言語設定(自動/英語/日本語)とタイムゾーンの変更ができます。



## 補足

### A 帳票詳細設定

#### 【帳票詳細設定】



①

②

③

④

⑤

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、調節をする必要はございません。	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ーへご連絡ください。
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。



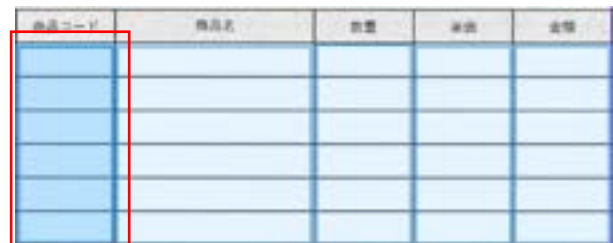
## 【読取範囲の詳細設定の機能】

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。



## 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。



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。



※ 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決定されます。

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
- 文字列切り出し処理
- 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	<p>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。</p> 

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)	<p>帳票に記載される形式を指定します。</p> <p>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</p>
パラメータ 2(変換後フォーマット)	<p>出力したい形式を指定し、西暦にします。</p> <p>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</p>
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	<p>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。</p> 
------	--


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	<p>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。</p> 

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)	<p>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。</p>
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。

<p>サンプル</p>	<p>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。</p> 
-------------	---

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)	<p>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)</p>
パラメータ 2(変換後フォーマット)	<p>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)</p>
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	<p>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。</p> 

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	<p>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。</p> 

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	<p>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。</p> <p style="text-align: center;">赤 青 黄色</p> <p>例: B 列に「赤 青 黄色」と入力される場合、C 列に「<span style="color: red;">黄色</span>」と出力されます。</p> 



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	<p>入力列 A、B、C のいずれかに値がある(空白でない)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(空白である)場合、「値あり」フラグに False を設定します。</p> 

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	<p>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。</p> 

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	<p>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。</p>
------	---

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	<p>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。</p>

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	<p>C 列に「-」を出力します。</p>
------	-----------------------

加工処理名	含む値判定フラグセット
動作	<p>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。</p> <p>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。</p>
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	<p>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。</p> <p>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。</p>


加工処理名	改行文字削除
動作	<p>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。</p> <p>※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。</p>
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	<p>出力された値に改行文字がある場合、改行を除去します。</p> <p>例:「 23」と入力されている場合、「123」と出力します。</p> 
------	---

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	<p>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。</p> <p>例:A 列に 5 と入っていたら、B 列に 005 と出力する。</p> 

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。 
------	--

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。 

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。

<p>サンプル</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※注意事項</p> <p>(*) 基準日の考え方</p> <p>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。</p> <p>ワークフローが OCR&amp;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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> 
-------------	---

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)	<p>日付フォーマットを設定します。</p> <p>年(yyyy は西暦4桁、yy は西暦下2桁)</p> <p>月(M の場合は1桁、MM の場合はゼロ埋め2桁)</p> <p>日(d の場合は1桁、dd の場合はゼロ埋め2桁)</p> <p>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)</p>
パラメータ 2(エラー日付)	<p>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。</p> <p>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。</p>
パラメータ 3(実行フラグ)	<p>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。</p>

<p>サンプル</p>	<p>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。</p>  <p>日付チェック</p> <p>入力列 (+) 入力列 (-) 出力列 (+) 出力列 (-) 実行</p> <p>入力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1)</p> <p>出力列 個数 (最小:1,最大:1) B(2)</p> <p>パラメータ1 (日付フォーマット) yyyy-MM-dd</p> <p>パラメータ2 (エラー日付) 存在しない日付</p> <p>パラメータ3 (実行フラグ)</p> <p>加工説明</p> <p>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</p>
-------------	--

加工処理名	前行コピー
動作	<p>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。</p>
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)

出力列 個数 (最小:1,最大: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。

<p>サンプル</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>「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。</p>  
-------------	---


加工処理名	チェックボックス変換
動作	<p>入力列の対応する出力値を出力列にセットする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
入力列	複数
出力列	1つ
パラメータ 1(出力値)	<p>入力列の対応する出力値をセットします。</p> <p>出力値を複数設定の際はカンマ区切りで設定します。</p>
パラメータ 2(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	<p>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。</p> <p>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。</p> 

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	<p>出力したいフォーマットを指定します。</p> <p>%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。</p>
パラメータ 2	なし
パラメータ 3	なし

サンプル	<p>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。</p> <p>例:D 列に「2018 年 4 月 25 日」と出力したい場合</p> 
------	--


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	<p>B 列の文字の末尾3桁を切り出し C 列に出力します。</p> 

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	<p>最大3つ</p> <p>※ パラメータ1(フラグ)を空白(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。</p>
パラメータ 1(フラグ)	<p>フラグ=1→辞書データの値1の文字列</p> <p>フラグ=2→辞書データの値2の文字列</p> <p>フラグ=3→辞書データの値3の文字列</p> <p>フラグ=デフォルト→辞書データの値1-3の文字列</p>
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	<p>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。</p>  <p>ユーザ辞書一致処理</p> <p>入力列 (+) 入力列 (-) 出力列 (+) 出力列 (-) 実行</p> <p>入力列 個数 (最小1,最大1) 800</p> <p>出力列 個数 (最小1,最大1) C(3)</p> <p>パラメータ1 (フラグ) 1</p> <p>パラメータ2 (ユーザ辞書ID) テスト</p> <p>パラメータ3 (実行フラグ)</p> <p>加工説明</p> <p>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</p>
------	--

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	<p>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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>

<p>サンプル</p>	<p>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</p> 
-------------	---

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	<p>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。</p>  <p>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</p>

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は空白にします。 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	 <p>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</p>

※ 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、AIよみとりファースト 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. AIよみとりファーストにログインし、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 (AIよみとりファースト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・削除を別列から設定	ダウンロードした値より変更不可（追加時は未入力）	読み取り結果の文字列を指定（追加時は必須）	変更対象となる文字列を指定（変更可）	変更対象となる文字列を指定（変更可）	変更対象となる文字列を指定（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





## 辞書設定画面



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

AIよみとりファーストにアクセスするには、Cookie 及び JavaScript を有効にする必要がございます。  
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

AIよみとりファースト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。

AIよみとりファーストにログインし、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

① 日時: 2018-10-18 00:00:00 ~ 2018-10-22 23:59:59  
② ユーザID: 227  
③ 画面: 画面なし

#### 【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	DKSuite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	DKSuite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	DKSuite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AIよみとりファースト オートメーションサポートセンターまでご連絡ください。
⑥	対象 ID	

## F 変換タグ一覧

AIのみとりファーストでは、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を入力



**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) <small>※既に登録している読取ユニットには適用されません</small>	[documentid]_unitName
CSV出力上界数 (1~2000まで) <small>※保存時に適用されます</small>	100
CSV列読取(設定列まで出力)	
文字コード	Shift JIS

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}

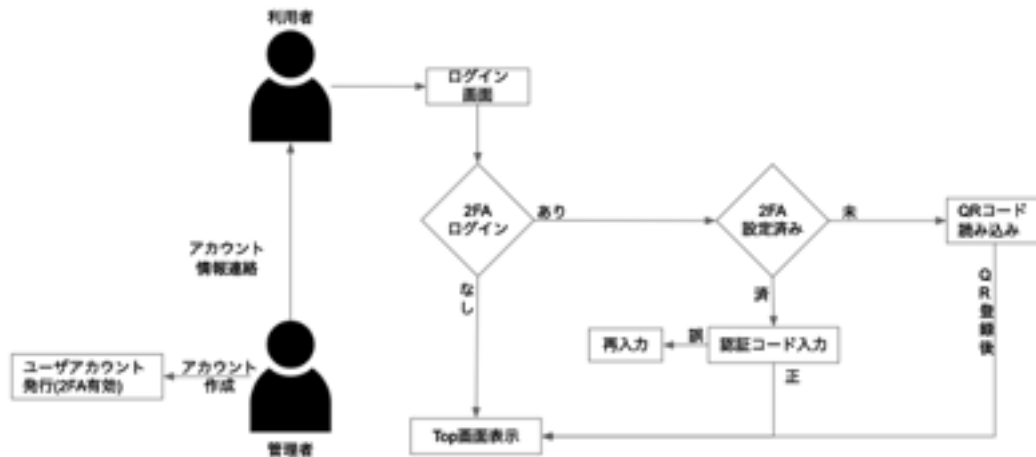
ユニット作成時のみ使用できる変換タグ

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。



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、AIよみとりファースト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AIよみとりファースト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。

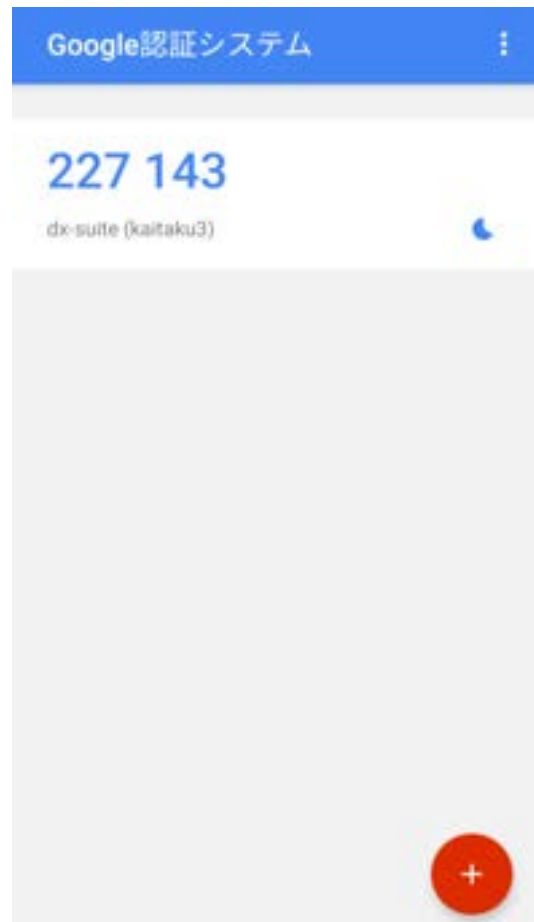


10. ブラウザのAIよみとりファースト画面にて、スマートフォンの認証アプリで表示されている6桁のコードを入力し、「登録」ボタンをクリックします。



### ■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. AIよみとりファースト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。



- 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。



#### 【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。



## H 接続元 IP 制限機能

AIよみとりファーストにアクセスできる 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AIよみとりファースト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。

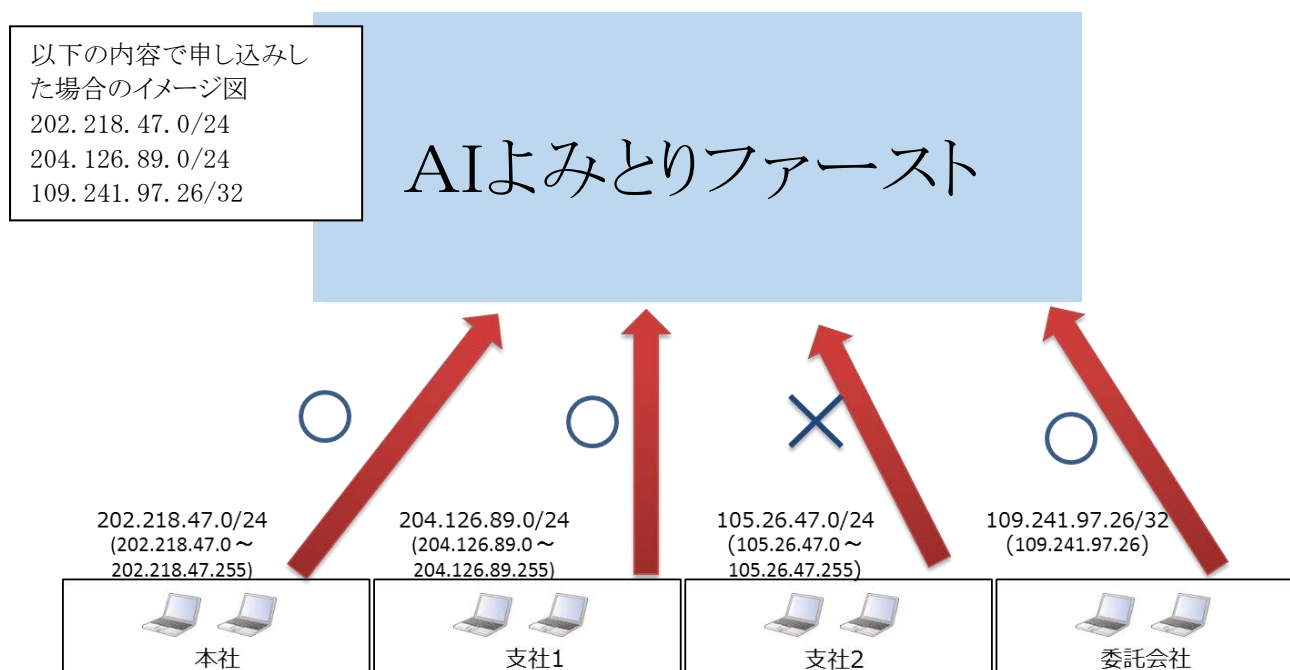
アドレス※単位で申し込みでき、50 アドレスまで登録することができます。(1 アドレス毎に月額料金が発生)

※ 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

AIよみとりファーストでは、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。
- AIよみとりファーストのトップ画面が表示されることを確認します

※ AIよみとりファースト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AIよみとりファーストに接続できない場合は、AIよみとりファースト 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。

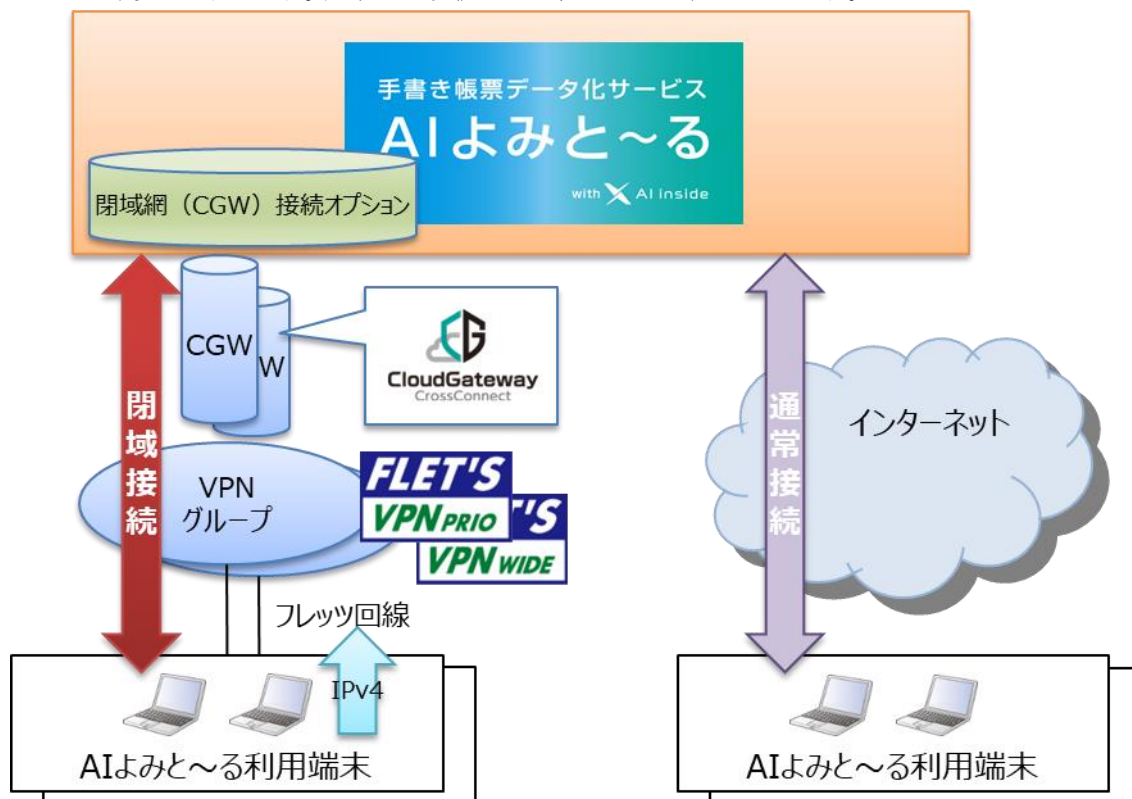
( ii ) 非疎通確認 - 指定外 IP アドレスでの接続 -



- 「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。
- AIよみとりファーストのトップ画面が**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AIよみとりファーストサーバ(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様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タ 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。

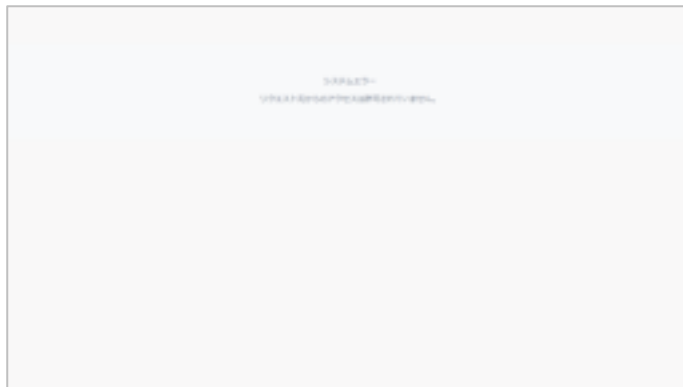
( i ) 疎通確認 - 閉域接続 -



- 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。
- AIよみとりファーストのトップ画面が表示されることを確認します。

※ AIよみとりファースト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AIよみとりファーストに接続できない場合は、AIよみとりファースト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 -



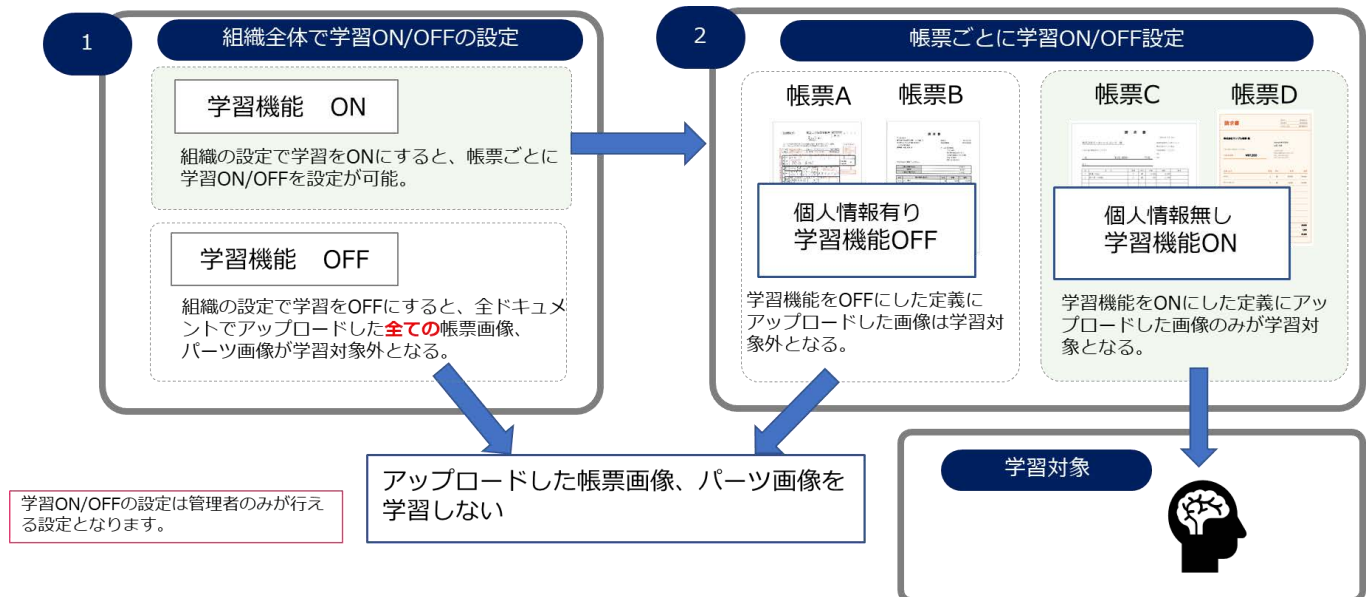
- インターネットに接続できる回線に接続します。
- ブラウザを起動し、アドレスバーに「開通のお知らせ」に記載されているアドレスを入力後、Enter キーを押します。
- AIよみとりファーストのトップ画面が**表示されず**左記の画面が表示されれば、動作確認は終了となります。



## 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。



※ 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 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。



#### J.4 定義設定画面での学習機能 ON/OFF の設定方法

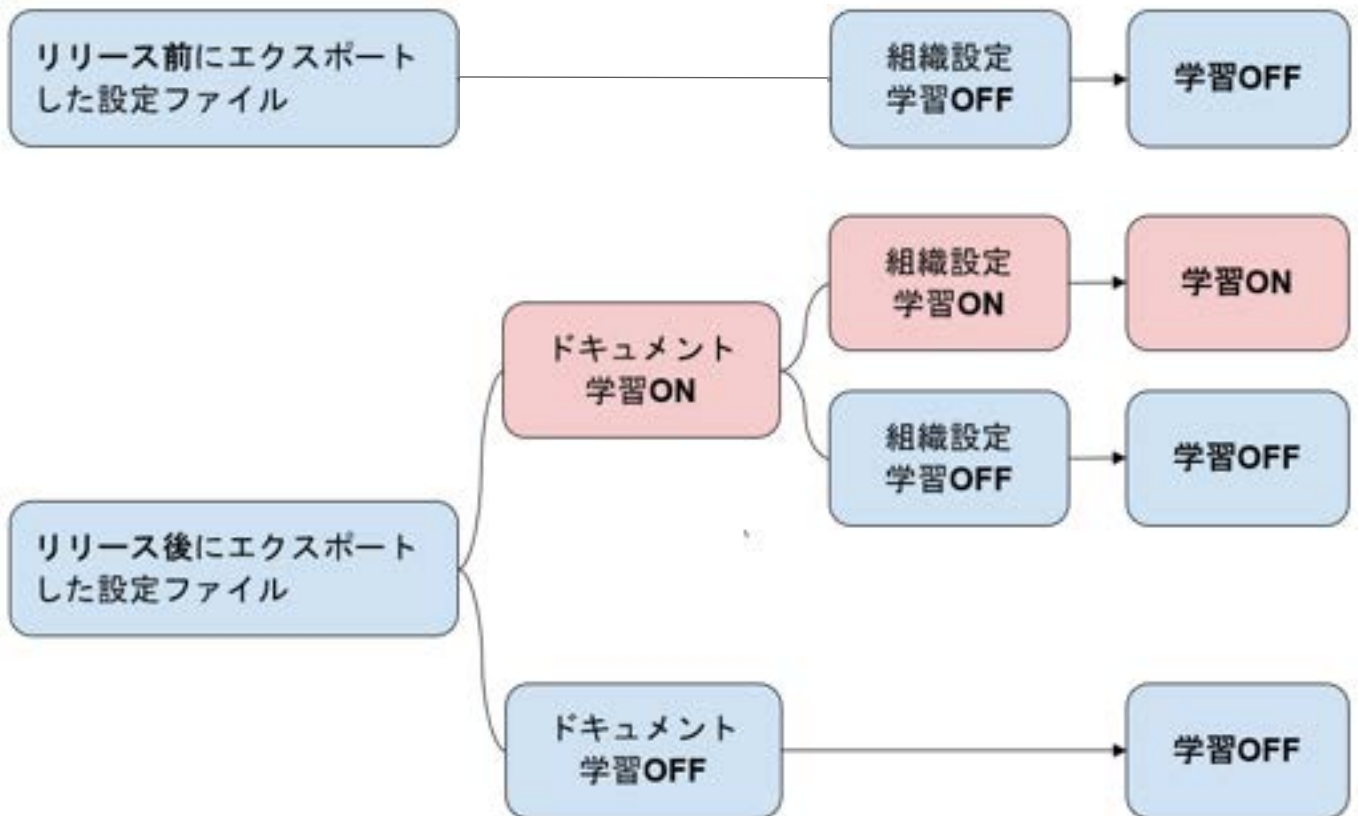
- 学習設定: ON
- 且つ、
- 組織管理者権限 or 「ドキュメント権限の全機能」保持ユーザの場合に、「AI 学習機能の設定」ボタンが表示されます。



## 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)。



## AIよみとりファーストに関するお問い合わせ先

オートメーションサポートセンター

対応時間 9:00~21:00 (年中無休)

0120-816-076

■ご契約に関するお問い合わせは第一電子株式会社 担当営業または下記までご連絡ください。

第一電子株式会社 0120-743-506 NTTグループまで

- ◆ このマニュアルには、第一電子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。

# AI よみとりファースト FAQ

Ver1.02



## 改訂履歴

変更年月日	版数	章・節・項	改訂内容
2019/01/23	1.00		新規作成
2021/01/25	1.01	3 3.2 3.14 3.15	テーブル関連セクション 削除 帳票が 90 度傾いている場合はどうすればいいですか？ 回答を修正 よくあるお問い合わせ 追加 テーブル設定がありません 追加 読取マーク設定メニューがありません 追加
		3.1 3.3 3.4 3.7 3.8 3.9 3.10 3.13 4.2 5.4 5.7 7.3 8 8.1 8.2 8.3 8.4 9.4	テーブル機能自動読取変更に伴い、画像を差し替え テーブル機能自動読取変更に伴い、記述の変更。 読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え 読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更。 テーブル機能自動読取変更に伴い、記述の変更。 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更。 読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え テーブル機能自動読取変更に伴い、画像を差し替え 読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え 読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更 読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更 モデルの名称変更に伴い、記述を変更 all の名称変更に伴い、記述を変更 マス有り ID 廃止に伴い、記述を変更 活字(all)の名称変更に伴い、記述を変更 読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え テーブル機能自動読取変更に伴い、記述の変更。 読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更 all の名称変更に伴い、記述を変更 汎用チェックボックスの名称変更に伴い、記述を変更 モデルの名称変更に伴い、記述を変更 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更。 モデルの名称変更に伴い、記述を変更。 all の名称変更に伴い、記述を変更。 活字(all)の名称変更に伴い、記述を変更 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更
		3.16	テーブルの設定について、追記
		1.4	帳票のアップロードについて、記述を変更
		3.14	データ加工設定の「文字列変換」で¥マークはどのように消せますか？ を追加

		3.6 3.15 5.10	両面になっている帳票はどのように読み取ればよいでしょうか？ を追加 改行文字の削除や置換はどのようにできますか？ を追加 ワークフローを2つ以上設定した場合、課金は上乘せされますでしょうか？ を追加
		3.15 8.3	改行文字の削除や置換について、記述を変更 日付の出力文字について、記述を変更
		3.16	パラメータの指定方法について、記述を変更
		3.7 9.2	傾き自動補正の仕様変更に伴い、項目を削除 ファイルサイズ制限について、記述を変更
		1.4 3.19	アップロードできる画像の形式はなんですか？ を追加 仕分け後の OCR 結果を Elastic Sorter からまとめて CSV ダウンロードする場合、CSV ヘッダー名はどのように出力されますか？ を追加
		3.4	読取時、対象外にしたい箇所がある場合はどうすればいいですか？ について記述を変更。
		1.4 3.17 3.18	リンク箇所を対象ドキュメント名に修正。 項目を削除。あわせて後続の項番を繰り上げ。 記述を一部削除。
2023/02/07	1.02	1.1 1.8 2.4 2.3 2.4 9.2 全体	Internet Explorer 11 以上、Safari、FireFox を削除 項目を削除 Internet Explorer、Safari、FireFox での設定を削除 ログインできない場合の対応方法を変更 最新版の挙動にあわせて内容を更新 アップロードできる画像の制限について内容を更新 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更 誤字・表記のゆれを修正

# 目次

改訂履歴	2
目次	4
はじめに	6
AI-OCR FAQ 概要	6
よくあるお問い合わせ	7
出力先カラムの並び順を変えたい	7
読取範囲の並び順を変えたい	7
CSV ファイルを開くと数値の先頭 0 が消えてしまう	7
表形式・明細形式の設定について知りたい	7
グループ設定後 CSV 出力すると線で区切られる。セルに分けて出したい	7
帳票設定したのにエントリー画面に表示されない	7
一度にアップロードできる数の上限はあるか?	7
ElasticSorter の仕分けルールの設定上限はあるか?	7
辞書登録できる数に上限はあるか?	7
1 全般	8
1.1 対応しているブラウザは何がありますか?	8
1.2 どんな画像ファイルに対応していますか?	9
1.3 画像ファイルをスキャンする方法に指定はありますか?	10
1.4 別のフォーマットの帳票を一度にアップロードすることはできますか?	11
1.5 AI-OCR で高い精度が出るフォントはありますか?	12
1.6 複数の帳票をアップロードする場合、同時に複数の読取は可能ですか?	13
1.7 PDF ファイルを読み込むと印字されている文字や記号が、設定画面に表示されないのはなぜですか?	14
1.8 カメラで撮った画像を AI-OCR で設定し読み取りすることはできますか?	15
1.9 AI-OCR を利用する上で、ネットワークの通信速度に指定はありますか?	16
1.10 AI-OCR を利用する上で、ポートの設定は必要ですか?	17
1.11 アップロードできる画像の形式はなんですか?	18
2 ログイン関連	19
2.1 一つの ID で複数のパソコンからアクセスすることは可能でしょうか?	19
2.2 AI-OCR にログインができないのはなぜですか?	20
2.3 ユーザが AI-OCR にログインできない時はどうすればいいですか? (管理者向け)	21
2.4 対応ブラウザの事前設定は必要ですか?	22
3 帳票設定関連	23
3.1 「座標確認」などの項目が表示されないのはなぜですか?	23
3.2 帳票が 90 度傾いている場合はどうすればいいですか?	24
3.3 特定の部分のみ画像補正設定を行うにはどうすればいいですか?	25
3.4 読取時、対象外にしたい箇所がある場合はどうすればいいですか?	26
3.5 読取範囲を複製することはできますか?	28
3.6 両面になっている帳票はどのように読み取ればよいでしょうか?	29
3.7 グループの設定をするにはどうすればいいですか?	30
3.8 出力先カラムを増やすことはできますか?	33
3.9 出力先カラムを自動で振る方法がありますか?	35
3.10 特定の読取条件を一括で変更することはできますか?	36
3.11 CSV 出力先カラムが「非出力」になっている読取範囲で、読取ワークフローを OCR 以外のものに変更できないのはなぜですか?	37
3.12 データ加工設定の「マージ」はどのように設定しますか?	38
3.13 データ加工設定の「チェックボックス変換」はどのように設定しますか?	39
3.14 改行文字の削除や置換はどのようにできますか?	40
3.15 データ加工設定の「文字列変換」で¥マークはどのように消せますか?	41
3.16 テーブル設定がありません	42
3.17 テーブルの設定	43
3.18 仕分け後の OCR 結果を Elastic Sorter からまとめて CSV ダウンロードする場合、CSV ヘッダー名はどのように出力されますか?	48
4 ユーザ辞書関連	50
4.1 辞書データの参照キーや値 1 はどのような意味がありますか?	50

4.2 「ユーザ辞書自動追加」の設定をするにはどうすればいいですか？	52
4.3 データ加工設定の「ユーザ辞書一致処理」を設定しましたが、値が出力されない場合はどうすればいいですか？	53
5 エントリー・ベリファイ関連	54
5.1 エントリーが完了しない場合はどうすればいいですか？	54
5.2 エントリーの画面で表示されるファイルの順番は変更できますか？	55
5.3 帳票内のエントリーの順番を指定するにはどうすればいいですか？	56
5.4 エントリー画面で、読取値に緑や赤の線がついているのは、なぜですか？	57
5.5 クイックチェックを設定したい場合はどうすればいいですか？	58
5.6 ベリファイができない場合はどうすればいいですか？	59
5.7 エントリー画面で読取値が文字列表示されない場合はどうすればいいですか？	60
5.8 エントリーを行なったものは、AI が学習をしていますか？	61
5.9 「現在のログインユーザにて入力可能なページが見つかりません。」のエラーが表示される場合はどうすればいいですか？	62
5.10 ワークフローを2つ以上設定した場合、課金は上乘せされますか？	63
6 ユーザ管理関連	64
6.1 ユーザに「全機能」のロール権限を付与したい場合はどうすればいいですか？	64
6.2 ユーザが複数の部署のフォルダにアクセスできるようにする場合はどうすればいいですか？	65
6.3 フォルダ毎にアクセス権限を設定したい場合はどうすればいいですか？	66
7 CSV ファイル関連	67
7.1 CSV データにて間違いを見つけたので、読み込みデータを修正する場合はどうすればいいですか？	67
7.2 CSV ファイルをエクセルで開くと、頭のゼロが表示されない場合はどうすればいいですか？	68
7.3 CSV 出力をした際に、ヘッダーに任意の文字列を出力させるにはどうすればいいですか？	70
7.4 CSV 出力した際に表形式に表示させたい場合はどうすればいいですか？	71
7.5 CSV 出力時に不要な列を削除することはできますか？	72
8 読取条件関連	73
8.1 読取条件の「金額」を選択すると、¥(円マーク)や、(カンマ)が出力されない場合はどうすればいいですか？	73
8.2 チェックボックスと汎用チェックボックス の違いはなんですか？	74
8.3 数字部分(日付、金額、電話番号など)で適切な読取条件にはどんなものがありますか？	75
8.4 活字部分を読むことができる読取条件にはどんなものがありますか？	76
9 サービス仕様	77
9.1 帳票アップロードから読取完了までどれくらい時間がかかりますか？	77
9.2 アップロードできる画像の制限はありますか？	78
9.3 帳票設定をする上での制限値はありますか？	79
9.4 AI-OCR はどのような仕様ですか？	80
9.5 出力される CSV ファイルはどのような仕様ですか？	81
お問い合わせ先	82
AI-OCR のサポートセンタ連絡先を教えてください。	82

## はじめに

### AIよみとりファースト FAQ 概要

本書は、AIよみとりファーストについてまとめたFAQ集です。  
製品を利用する上で不明点や問題が発生した場合の対応方法の資料とすることを目的としています。

## よくあるお問い合わせ

### 出力先カラムの並び順を変えたい

【回答】途中で一つ設定し忘れてしまい、後から並び順を変えたい場合など、次の方法が有効です。

例: 読取範囲を 3 つ(出力先カラムは A, B, C) 作った後に、A と B の間に一つ追加したい場合

- 1) 【設定の一括変更】で「全て非出力で更新します」にチェックをつけて設定ボタンを押下
- 2) 並び順を変えたかった項目の出力先カラムを B に変更します
- 3) 【設定の一括変更】で「非出力のみ更新します」とすると B セル以外を順番に更新します。

### 読取範囲の並び順を変えたい

【回答】読取範囲#1, #2 などの順番は変更することができません。CSV 出力先カラムを変更したり、エントリー画面の表示順を変更することは可能でございます。

### CSV ファイルを開くと数値の先頭 0 が消えてしまう

【回答】[こちら](#)をご確認ください。

### 表形式・明細形式の設定について知りたい

【回答】表形式・明細形式の設定は[こちら](#)をご確認ください。

### グループ設定後 CSV 出力すると|線で区切られる。セルに分けて出したい

【回答】データ加工設定で「読取範囲グループ行分割」が必要です。[こちら](#)の 6)をご確認ください。

### 帳票設定したのにエントリー画面に表示されない

【回答】帳票の定義画面のワークフローが「OCR」になっている場合、エントリー画面に表示されません。「OCR&エントリーに」変更してください。

### 一度にアップロードできる数の上限はあるか？

【回答】ページ数制限は設けておりませんが、1 回のアップロード(1 読取ユニット)において、100 ページ以内を推奨しております。一度に大量にアップロードをしますと状況によっては遅延やタイムアウトになる可能性があります。

### ElasticSorter の仕分けルールの設定上限はあるか？

【回答】上限はございません。

### 辞書登録できる数に上限はあるか？

【回答】上限はございません。

# 1 全般

## 1.1 対応しているブラウザは何がありますか？

【回答】 AIよみとりファーストは、下記ブラウザに対応しています。

- ・Google Chrome
- ・Microsoft Edge

※ 最新版のみ動作検証しています。

## 1.2 どんな画像ファイルに対応していますか？

【回答】 ファイル形式は JPEG、PNG、TIFF、PDF に対応しています。

TIFF と PDF については、下記もご参照ください。

### 【TIFF】

サポートする圧縮方式は以下です。

- NONE
- DEFLATE (=Zip)
- GROUP3
- GROUP4
- JPEG\_TTN2 ( 'new-style' JPEG)
- LZW
- PACKBITS

### 【PDF ファイルについて】

- 各 1 ページを 1 帳票画像として処理します。
- PDF 上のテキストデータはラスタライズ(画像化)して読み込みを行うため、抽出可能テキストであっても精度はビットマップ OCR レベルとなります。
- テキストデータはフォントの埋め込みを行ってください。
- 内容の抽出が不許可のものや、セキュリティパスワードにより保護されたファイルは取り込めません。



### 1.3 画像ファイルをスキャンする方法に指定はありますか？

【回答】 スキャン方法については下記をご参照ください。

- ・ スキャンの機器は問いません。
- ・ 解像度は 200-300dpi を推奨しています。
- ・ 出力形式は下記を指定してください。JPEG、PNG、TIFF、PDF
- ・ PDF に変換する場合は、フォントの埋め込みを行なってください。
- ・ TIFF に変換する場合は、サポートしている圧縮形式でお願いします。

## 1.4 別のフォーマットの帳票を一度にアップロードすることはできますか？

**【回答】** 現時点では1つのフォーマットに対して1つの設定が必要になります。

該当の設定帳票をクリックし、同じフォーマットの帳票をアップロードする必要があります。

なお、Elastic Sorter をお使いいただきますと複数の帳票をレイアウトごとに仕分けられ、Intelligent OCR へ連携することが可能です。

Elastic Sorter の使い方につきましては、別紙「Elastic Sorter マニュアル」をご確認ください。

## 1.5 AIよみとりファーストで高い精度が出るフォントはありますか？

【回答】 フォントによる読取精度の差はございません。

## 1.6 複数の帳票をアップロードする場合、同時に複数の読取は可能ですか？

**【回答】** 同一フォーマットでしたら、複数の帳票をアップロードすることが可能です。

帳票アップロード後の動作としては

読み取り範囲の切り取り → OCR による読み取り

という順に処理をしていきます。

これらの処理はそれぞれ並列で処理可能で、同時に複数処理可能となっております。

ただし、OCR エンジン自体はAIよみとりファーストをご利用中の全てのユーザが同一のものを使用しますので、状況によっては順番待ちが発生することもあります。

## 1.7 PDF ファイルを読み込むと印字されている文字や記号が、設定画面に表示されないのはなぜですか？

**【回答】** PDF にフォントが埋め込まれていない可能性があります。

フォントの埋め込みがされていないと、その部分の表示ができないので、PDF 作成時にフォントの埋め込みを行ってください。もしフォントの埋め込みができない場合は、PNG や JPEG など別のファイル形式に変換してAIよみとりファーストにアップロードしてください。

## 1.8 カメラで撮った画像をAIよみとりファーストで設定し読み取りすることはできますか？

**【回答】** カメラで撮影した画像は回転情報などがAIよみとりファーストに取り込まれないことがあるため、推奨しておりません。

スキャンデータをご利用いただくようお願いいたします。

## 1.9 AIよみとりファーストを利用する上で、ネットワークの通信速度に指定はありますか？

【回答】 ございません。

ただ通信速度が遅い場合は、帳票読み込みの際のアップロードに時間がかかります。

## 1.10 AIよみとりファーストを利用する上で、ポートの設定は必要ですか？

【回答】 不要です。

必要なのは JavaScript と cookie の設定のみとなります。

詳しくは「[2.4 対応ブラウザの事前設定は必要ですか？](#)」をご参照ください。



## 1.11 アップロードできる画像の形式はなんですか？

【回答】 本サービスにアップロードできる画像は以下の形式です。

画像形式	JPEG、PNG、TIFF、PDF
用紙サイズ	制限なし
ピクセルサイズ	200～600 dpi を推奨
ファイルサイズ制限	1 ファイルにつき 10 MB
ページ数制限	ページ数制限は設けておりませんが、1 回のアップロード(1 読取ユニット)において、100 ページ以内を推奨しております。一度に大量にアップロードをすると状況によっては遅延やタイムアウトになる可能性があります。

### PDF ファイルについて

- ・ 各 1 ページを 1 帳票画像として処理します。
- ・ PDF 上のテキストデータはラスターライズ(画像化)して読み込みを行うため、抽出可能テキストであっても精度はビットマップ OCR レベルとなります。
- ・ テキストデータはフォントの埋め込みを行ってください。なお、フォントの相違等により読み込めないことがあるため、入力画像は画像を推奨します。
- ・ PDF に埋め込まれている画像が JPEG2000 形式で圧縮されている場合は取込ができません。
- ・ 内容の抽出が不許可のものや、セキュリティパスワードにより保護されたファイルは取り込めません。

## 2 ログイン関連

### 2.1 一つの ID で複数のパソコンからアクセスすることは可能でしょうか？

【回答】可能です。

ただし、読取ワークフローにて複数段階のエントリーを設定している場合は、別の ID からそれぞれのエントリー作業を行う必要があるのでご注意ください。

## 2.2 AIよみとりファーストにログインができないのはなぜですか？

【回答】状況に応じて下記対応をお願いいたします。

### ID とパスワードを入力する画面がでてこない場合

- 1) ブラウザの履歴とクッキーを削除してください。  
また、Cookie 及び JavaScript が有効になっているかどうかをご確認ください。  
ブラウザ毎の確認方法は「[対応ブラウザの事前設定は必要ですか？](#)」をご参照ください。
- 2) 上記作業後、再度ログイン URL にアクセスし、下記ログイン画面が表示されるかをご確認ください。



- 3) ログイン画面が表示されない場合は、ログイン URL が正しいかどうかを管理者にご確認ください。

### ログイン ID(もしくはメールアドレス)とパスワードを入力すると、「ログイン ID またはパスワードが違います。」というメッセージが表示される場合

ログイン ID またはパスワードが正しくないので、管理者にご連絡ください。

### ログイン ID(もしくはメールアドレス)とパスワードを入力すると、「パスワード有効期限が超過しているためログインできません。」または「利用者の更新に失敗しました。」というメッセージが表示される場合

管理者に連絡し、パスワードの再設定をご依頼ください。

管理者の操作方法は、「[ユーザがAIよみとりファーストにログインできない時はどうすればいいですか？\(管理者向け\)](#)」をご参照ください。

## 2.3 ユーザがAIよみとりファーストにログインできない時はどうすればいいですか？(管理者向け)

【回答】 ユーザが下記の理由でAIよみとりファーストにログインができない場合は、管理者がユーザ設定を編集する必要があります。

- ・ アカウントがロックされた。
- ・ アカウントの有効期限が切れた。
- ・ パスワードを忘れた。

※パスワードを忘れた場合は、ユーザが自分でパスワード変更可能です(要メールアドレス登録)。

設定方法は下記をご確認ください。

※下記はロールに「マスタ権限」が付与されている管理者が行うことのできる作業です。

1. AIよみとりファーストにログインし、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. 左パネルから「組織と権限の設定」をクリックし、「ユーザー一覧」のタブをクリックします。
3. AIよみとりファーストにログインができないユーザを選択します。
4. 「ユーザを編集」の画面で「利用可否」の項目で「利用不可」に黒丸が入っている場合は、「利用可能」に黒丸を入れます。
5. 「更新」のボタンをクリックします。

The screenshot shows a user management form with the following fields and controls:

- ログインID**: Input field containing 'test1'.
- 二段階認証**: Radio buttons for '使用する' (Use) and '使用しない' (Do not use), with '使用しない' selected.
- 利用可否**: Radio buttons for '利用可能' (Available) and '利用不可' (Unavailable), with '利用可能' selected and highlighted by a red box.
- ログイン後表示画面**: Dropdown menu set to 'お知らせ'.
- 最終ログイン日時**: 2021/05/17 11:18:13.
- Buttons**: A red '削除' (Delete) button and a blue '更新' (Update) button, with the '更新' button highlighted by a red box.

## 2.4 対応ブラウザの事前設定は必要ですか？

【回答】 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。

ブラウザ毎の設定方法は、下記をご確認ください。

### 1) Google Chrome での設定方法

#### 【Cookie/JavaScript の有効化】

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。



### 2) Microsoft Edge での設定方法

#### 【Cookie/JavaScript の有効化】

- 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。



## 3 帳票設定関連

### 3.1 「座標確認」などの項目が表示されないのはなぜですか？

【回答】 利用しているアカウントに「全機能」のロール権限が付与されていない可能性があります。

下記設定をご確認ください。

下記が「全機能」のロール権限がないユーザの表示画面です。(左パネルに 5 項目表示されます。)



下記が「全機能」のロール権限がある場合のユーザの表示画面です。(左パネルに 9 項目あります。)



「全機能」の権限が必要な場合は、管理者にご連絡ください。

管理者側の設定方法は、[「ユーザに「全機能」のロール権限を付与したい場合はどうすればいいですか？」](#)をご参照ください。

### 3.2 帳票が 90 度傾いている場合はどうすればいいですか？

**【回答】** AIよみとりファーストでは 90 度 180 度 270 度の回転を含んだ帳票も自動で正の向きにしてから OCR 読取することができます。

0 度の帳票を、帳票定義のベースとして設定してください。

※画像差替えと画像補正設定のプレビュー表示の際、回転補正はかからないのでご注意ください。

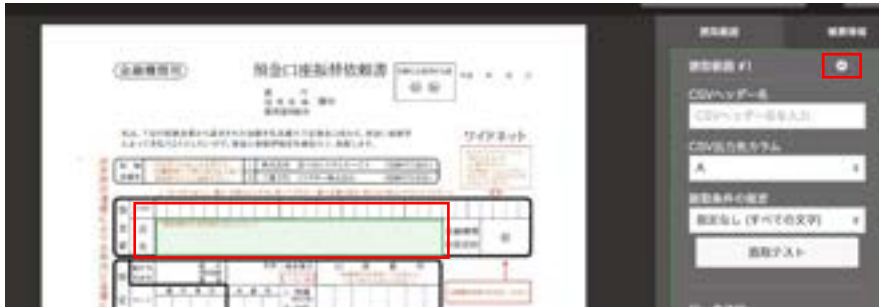
### 3.3 特定の部分のみ画像補正設定を行うにはどうすればいいですか？

【回答】 帳票全体ではなく、特定の部分のみ画像補正設定を行いたい場合は、「個別画像補正」を行います。

設定方法は下記をご参照ください。

#### 【設定方法】

- 1) 画像補正を行いたい部分を読取範囲で指定します。
- 2) 読取範囲設定の右上の歯車のアイコンをクリックします。



- 3) 読取範囲の詳細設定の画面で、「その他」タブより「読取画像補正実行」のチェックを入れます。



- 4) 左パネルより「画像補正設定」を選択します。
- 5) 画像補正設定を行います。

基本的にはデフォルトの設定でほとんどの帳票の画像補正をカバーできますが、ご希望の設定などございましたら、カスタマーサポートまでご連絡ください。  
(デフォルトの設定値で読み込みをする場合は、左パネルから「画像補正設定」を選択して設定値を変更する必要はございません。)





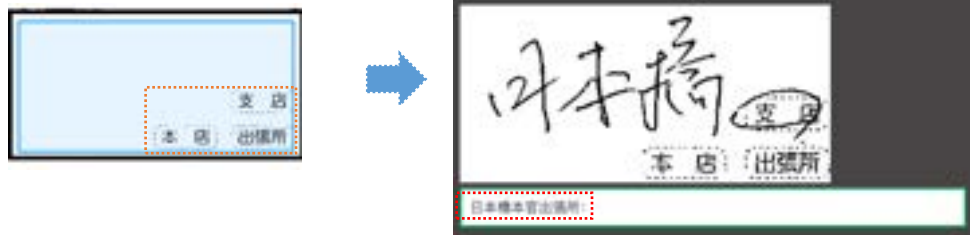
### 3.4 読取時、対象外にしたい箇所がある場合はどうすればいいですか？

【回答】読み飛ばしの設定をすることができます。詳細は下記をご確認ください。

読取範囲の下記のように、活字部分を避けて読取範囲を指定した場合、意図する文字が読み取れないことがあります。



または、下記のように活字部分も読取範囲に含めた場合、意図していない活字部分も読み取られてしまうことがあります。



このような場合は、読取を行わない部分を「読み飛ばし範囲」として設定してください。設定方法は下記です。

- 1) 読み飛ばしたい部分を読取範囲に指定します。



- 2) 読取範囲の設定の、「歯車」ボタンをクリックします。

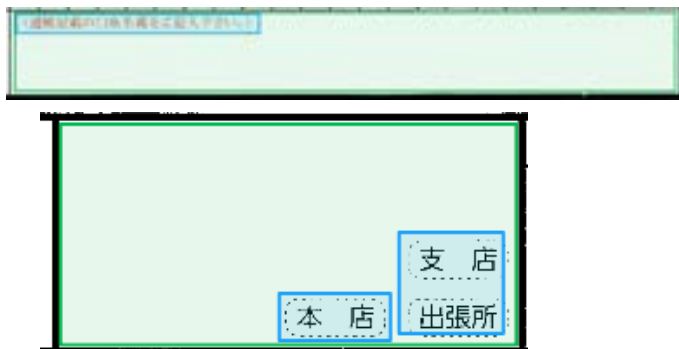


- 3) 読取範囲の詳細設定「その他」タブ内の「読み飛ばし範囲として指定する」にチェックをします。

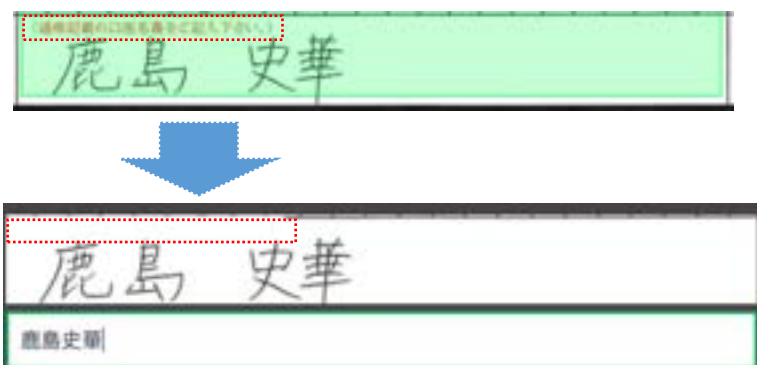


- 4) 上記設定した読取範囲は、読み飛ばし部分となり空白で読み込まれるので、この部分を含む読取範囲を指定し意図する文字列を読み取ることができるようになります。

※右図では青の部分を読み飛ばし部分と指定することで、緑の部分のように項目の全体を読取範囲とすることができます。



- 5) 読み飛ばし部分として設定した活字部分が、右図のように空白で読み取られます。



### 3.5 読取範囲を複製することはできますか？

【回答】既に作成した読取範囲を、コピー＆ペーストして複製することができます。

設定方法は下記をご確認ください。

- 複製したい読取範囲をクリックし、読取範囲を緑にします。

銀行 信用金庫 農協	支店	預金種目 (ごちんか) (一五〇四)	口座番号 (貯蓄預金は取得できません) (おついでにご記入ください)
番号	店番号	1. 普通 2. 当座	
印別種別	通帳記号	通帳番号 (おついでにご記入ください)	
6301		0の	
01620-6-48287	払込先 加入者名	株式会社 百十四システムサービス	

- キーボードの「ctrl+C」(Mac の場合は「command キー+C」)をクリックし、コピーをします。そのあとで「ctrl+V」(Mac の場合は「command+V」)をクリックし、ペーストをします。

右図のように、元の読取範囲と重なって、同一サイズ読取範囲が作成されます。

※ペーストする場所は指定できません。コピーした場所と同じ場所でペーストしてください。

銀行 信用金庫 農協	支店	預金種目 (ごちんか) (一五〇四)	口座番号 (貯蓄預金は取得できません) (おついでにご記入ください)
番号	店番号	1. 普通 2. 当座	
印別種別	通帳記号	通帳番号 (おついでにご記入ください)	
6301		0の	
01620-6-48287	払込先 加入者名	株式会社 百十四システムサービス	

- 作成された読取範囲をクリックし、任意の位置へ移動させます。  
複数の読取範囲を複製したい場合は、上記作業を繰り返してください。

銀行 信用金庫 農協	支店	預金種目 (ごちんか) (一五〇四)	口座番号 (貯蓄預金は取得できません) (おついでにご記入ください)
番号	店番号	1. 普通 2. 当座	
印別種別	通帳記号	通帳番号 (おついでにご記入ください)	
6301		0の	
01620-6-48287	払込先 加入者名	株式会社 百十四システムサービス	

### 3.6 両面になっている帳票はどのように読み取ればよいでしょうか？

**【回答】** AIよみとりファーストにて両面になっているものをそのまま読み取ることは出来かねますので、下記の設定をご検討ください。

#### <設定例1>

- 1) Intelligent OCR で表と裏に対してそれぞれドキュメント設定します。
- 2) Elastic Sorter の仕分けトレイに Intelligent OCR で設定した表と裏の帳票を設定します。
- 3) Elastic Sorter で仕分けたい帳票をアップロードしてください。  
(もし、表で1ファイル、裏で1ファイルになっている場合は、表・裏の順にファイルをアップロードして下さい。アップロードした帳票順にCSV出力が行われます。)
- 4) Intelligent OCR でエントリーまたはベリファイを完了後に Elastic Sorter からCSVダウンロードを行います。

#### <設定例2>

- 1) 表と裏でそれぞれスキャンしていただきます。
- 2) スキャンした帳票を見開き (2in1) のように並べて1ファイルとしてスキャンし直していただきます。
- 3) Intelligent OCR で見開きの状態になった帳票をアップロードし、帳票設定いただきます。
- 4) Intelligent OCR でエントリーまたはベリファイを完了後にCSVダウンロードを行います。  
※ただし、見開き (2in1) のように並べて1ファイルとしてスキャンし直す際に、表裏の帳票の間に隙間ができる等、設定したベースになる帳票と差異のないようにスキャンいただきますようお願いいたします。

### 3.7 グループの設定をするにはどうすればいいですか？

【回答】 帳票設定の際に、表形式の部分をグループとして設定したい場合は、下記設定をご確認ください。

- 1) グループとして設定したい部分をまとめて読取範囲に指定します。

昭和22年	2 678 792	94
25	2 337 507	12
30	1 730 692	279
35	1 606 041	67
40	1 823 697	1 289
45	1 934 239	1 64
50	1 901 440	1 73
55	1 576 889	1 49
60	1 431 577	1 38

- 2) 読取範囲の設定の中から歯車のアイコンをクリックし、読取範囲の詳細設定画面を開きます。

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  
指定なし (すべての文字)

読取テスト

- 3) グループ設定画面を開き、縦(もしくは横)に分割したいマス目の数を入力し、「登録」ボタンを押します。

※縦は入力した数で均等分割され、横の分割の場合は、表示されるコマを動かして分割部分を調節します。

グループ

2 678 792
2 337 507
1 730 692
1 606 041
1 823 697
1 934 239
1 576 889
1 431 577

- 4) 分割したマス目ごとに読取条件を指定できます。読取条件はコピーボタンより全て同じものを選択することも可能です。



- 5) 上記設定のみで読取を行うと、右のように1つのセルにパイプ(|)区切りで読取値が出力されます。

	A
1	
2	2678792 2337507 1730692 1606041 1823697 1934239 1901440 1576889
3	
4	

- 6) もしグループで区切った値を分割して表示させたい場合は、データ加工設定の「読取範囲グループ行分割」を設定します。

設定画面の左パネルから「データ加工設定」を選択します。「読取範囲グループ行分割」を選択し、「入力列」と「出力列」にグループを設定した部分の出力列を入力し、「確定」ボタンを押します。パラメータ(実行フラグ)は入力不要です。



- 7) 「読取範囲グループ行分割」を設定すると、右のように文字列が分割され複数行に出力されます。

	A
1	
2	2678792
3	2337507
4	1730692
5	1606041
6	1823697
7	1934239
8	1901440
9	1576889
10	

- 8) もしグループを縦横で区切る場合は、右図のように読取範囲を指定します。

縦横の分割数を入力します。  
横の分割を入力したあとに、分割したい場所にコマを動かします。(赤枠部分)

The screenshot shows a data table with a blue selection box around it. The table has 10 rows and 3 columns of data. The first column is labeled '年' (Year). The data is as follows:

2	678 792	94 592	2 468 130
2	337 507	121 610	2 106 587
1	730 692	279 672	1 377 929
1	606 041	672 886	901 643
1	823 697	1 289 392	525 328
1	934 239	1 642 530	289 329
1	901 440	1 731 513	169 242
1	576 889	1 499 612	76 823

Below the table is a dialog box titled '読取範囲の設定' (Setting of Reading Range). It contains a preview of the table with a red box around the 6th row, 2nd column cell, and another red box around the 6th row, 4th column cell.

- 9) 上記設定で読取を行うと、右図のように縦横で分割したものが1列に表示されます。

横分割したものの、1列に出力されますのでご注意ください。

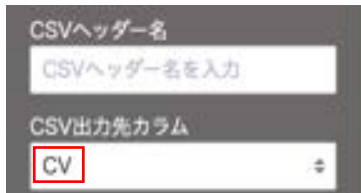
A	
1	
2	26787921
3	2337507
4	1730692
5	1606041
6	1823697
7	1934239
8	1901440
9	1576889
10	945921
11	2468130
12	121610
13	2106587
14	279672
15	1377929
16	672886
17	901643
18	1289392
19	525328
20	1642530
21	289329
22	1731513
23	169242
24	14996121
25	76823

### 3.8 出力先カラムを増やすことはできますか？

【回答】 下記設定にて増やすことができます。

#### 既存の設定の出力先カラムを増やす方法

読取範囲の CSV 出力先カラムは、デフォルトでは CV までしか表示されていません。CSV 設定にて表示するカラムを増やすことができます。

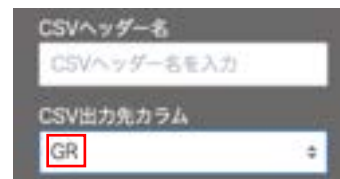


- 1) 左パネルから「CSV 設定」を選択します。
- 2) CSV 列出力上限数がデフォルトでは 100 になっているので、ここを任意の数に変更し、「設定」ボタンをクリックします。

#### CSVファイル出力設定



- 3) 出力カラムの列が指定した数まで表示されるようになります。



#### 新規設定帳票のデフォルト設定値を変更する方法

フォルダの設定にて、CSV 列出力上限数のデフォルト値を変更することも可能です。設定方法は下記手順をご参照ください。

- 1) 該当フォルダ名の右の・・・をクリックし、「設定を変更」を選択します。





- 2) 「CSV 出力設定」タブ内の「CSV 列出力上限数」にて、任意の数を設定し、「変更」ボタンをクリックします。



- 3) フォルダ内に作成した帳票の CSV 列出力上限のデフォルト値が変更されます。

※既存の設定帳票の値は変更されません。

### 3.9 出力先カラムを自動で振る方法がありますか？

【回答】 読取範囲を指定した順番で、一括で設定することができます。

設定方法は下記をご参照ください。

#### 既存の設定の出力先カラムを自動で振る方法

- 1) 左パネルから「設定の一括変更」を選択します。
- 2) 「CSV 設定」タブ内の「CSV 出力先カラム」の「A から順に上書きで全て更新します」にチェックをし、「設定」ボタンをクリックします。

現在設定してある読取範囲に対して、設定した順番に A からの番号が自動で振られます。

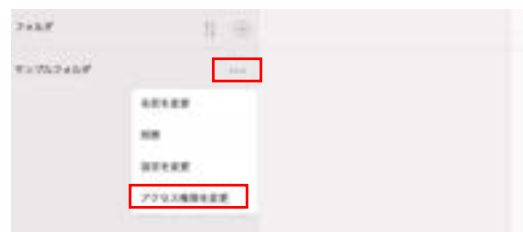
※ 現在は指定した読取範囲の並びを変更することはできかねます。



#### 新規設定帳票のデフォルト設定値を変更する方法

フォルダの設定にて、CSV 出力先カラム自動設定のデフォルト値を変更することも可能です。設定方法は下記手順をご参照ください。

- 1) 該当フォルダ名の右の…をクリックし、「設定を変更」を選択します。



- 2) 「ドキュメント設定」タブ内の「CSV 出力先カラム自動設定」の「する」にチェックし、「変更」ボタンをクリックします。



- 3) フォルダ内に作成した帳票の出力先カラムが自動で振られます。  
※既存の設定帳票の出力先カラムの設定は変更されません。

### 3.10 特定の読取条件を一括で変更することはできますか？

【回答】 下記設定で変更することができます。

- 1) 左パネルから「設定の一括変更」を選択します。
- 2) 「CSV 設定」タブ内の「読取条件」の「指定の読取条件のみ更新します」にチェックをします。
- 3) 更新する読取条件、及び変更後の読取条件を選択し、「設定」ボタンをクリックします。



### 3.11 CSV 出力先カラムが「非出力」になっている読取範囲で、読取ワークフローを OCR 以外のものに変更できないのはなぜですか？

**【回答】** AIよみとりファーストの仕様で CSV 出力先カラムを「非出力」選択時は、ワークフローは「OCR」に固定されます。

非出力の場合はエントリーを行っても CSV ダウンロードで出力されないため、エントリーを含む読取ワークフローを選択できないようにしてあります。

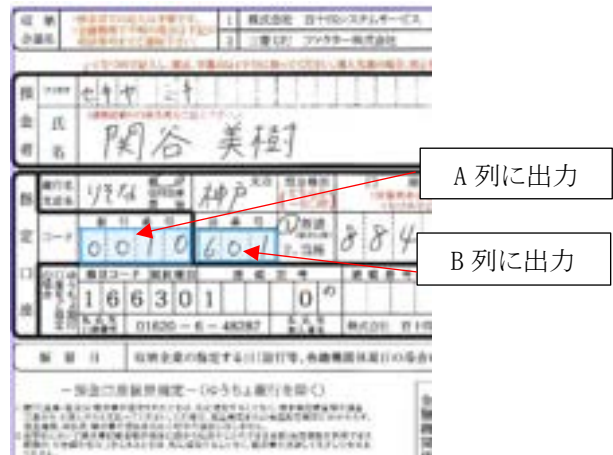
### 3.12 データ加工設定の「マージ」はどのように設定しますか？

【回答】「マージ」を使うと複数の読取値を結合し、任意のカラムに出力することができます。

設定方法は、下記をご参照ください。

- 1) 結合させたい項目の読取範囲の指定をします。

右図例:AとBを結合させたい場合



- 2) 左パネルから「データ加工設定」を選択します。

データ加工設定の画面が開くので、右上の+アイコンをクリックします。

項目部分をクリックし、「マージ」を選択します。



- 3) 入力列に結合したい項目の出力先カラムを入力します。

出力列には、結合した文字列を出力するカラムを入力します。

「確定」ボタンをクリックします。

右図例:A列とB列の文字列を結合し、C列に出力する設定です。



### 3.13 データ加工設定の「チェックボックス変換」はどのように設定しますか？

【回答】「チェックボックス変換」を使うと、読取条件をチェックボックス に選択している項目で、チェックが入った場合に任意の文字列を出力させることができます。

設定方法は、下記をご参照ください。

- 1) チェックボックス 部分の読取範囲を指定し、読取条件を「チェックボックス」にします。



- 2) 左パネルから「データ加工設定」を選択します。

データ加工設定の画面が開くので、右上の+アイコンをクリックします。

項目部分をクリックし、「チェックボックス 変換」を選択します。



- 3) 入力列にチェックボックスの項目の出力先カラムを入力します。

出力列には、チェックされた項目の文字列を出力するカラムを入力します。

パラメータ1には、出力させたい文字列をカンマ区切りで入力します。入力列の並びに対応する文字列を、順番に入力します。

「確定」ボタンをクリックします。

右図例:A列とB列のチェックボックスの項目に、チェックが入った場合にA列だったら「普通」、B列だったら「当座」の文字列を、C列に出力する設定です。



### 3.14 改行文字の削除や置換はどのようにできますか？

【回答】 どちらもデータ加工設定にて対応可能でございます。

- 改行文字の削除については、データ加工設定の「改行文字削除」にてご対応ください。

入力列: なし  
出力列: なし

パラメータ1: 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。



- 改行文字の置換については、データ加工設定の「文字列変換」で下記のようにご設定ください。

例: 改行があった際に-(ハイフン) に置き換えたい場合

入力列: 設定した列  
出力列: 出力させたい列  
パラメータ1: /n  
パラメータ2: -

※OS によっては /n が \n になる場合がございます。



### 3.15 データ加工設定の「文字列変換」で¥マークはどのように消えますか？

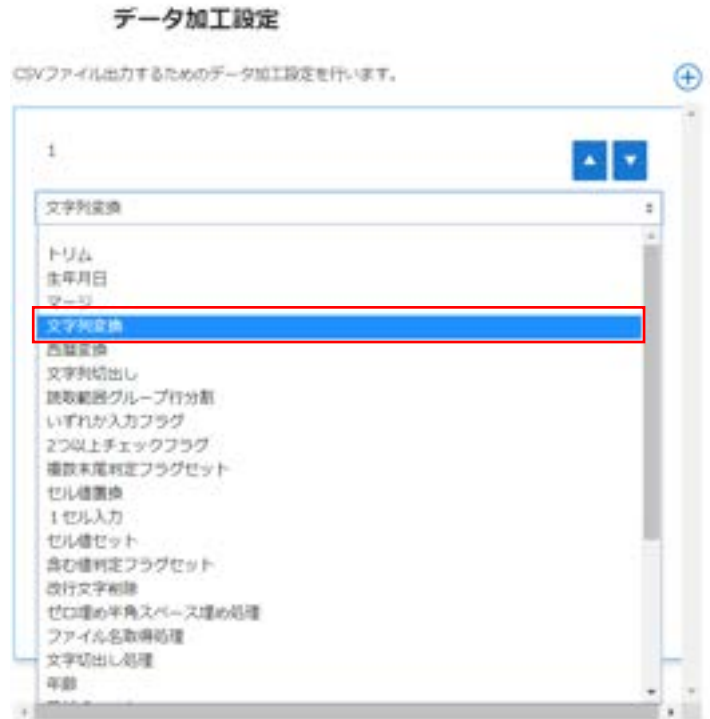
【回答】 ¥マークを含んだ項目に対して「文字列変換」をおこなうことで、¥マークを取り除いた文字列を出力させることができます。

設定方法は、下記をご参照ください。

- 1) 左パネルから「データ加工設定」を選択します。

データ加工設定の画面が開くので、右上の+アイコンをクリックします。

項目部分をクリックし、「文字列変換」を選択します。



- 2) 入力列に¥マークを取り除く対象の項目の出力先カラムを入力します。

出力列には、¥マークを取り除いた文字列を出力するカラムを入力します。

パラメータ 1 には、¥マークを取り除く指定、  
[¥¥|¥xA5]  
を入力します。  
パラメータ 2 は、空欄で構いません。

「確定」ボタンをクリックします。

右図例:A 列の金額等の項目から¥を取り除いて出力する設定です。





### 3.16 テーブル設定がありません

**【回答】** 2018年12月25日のアップデートで自動で読取範囲を取れるように変わりました。

これにより新しい帳票定義設定画面からテーブルのタブがデフォルトで非表示になっています。  
帳票定義画面右のツールバー内にある、帳票情報タブの中にある「テーブル機能有効」欄にチェックをつけると「テーブル追加」メニューが表示されます。

今までテーブルを使って設定していたものについてはテーブル設定が残ります。  
手動でテーブル設定を削除しない限り消えることはありません。

## 3.17 テーブルの設定

- ※ 基本的に自動位置補正処理が入っておりますので、テーブルの設定をしていただく必要はございません。
- ※ 利用されているユーザのロール設定で、「全機能」の権限が付与されていない場合は、テーブル設定ができません。必要な場合は、管理者にお問い合わせください。
- ※ 基本的にAIよみとりファーストでは、帳票内の罫線を自動で検出し、テーブルとして認識したものがデフォルトで青枠として表示されるので、特に設定は必要ありません。

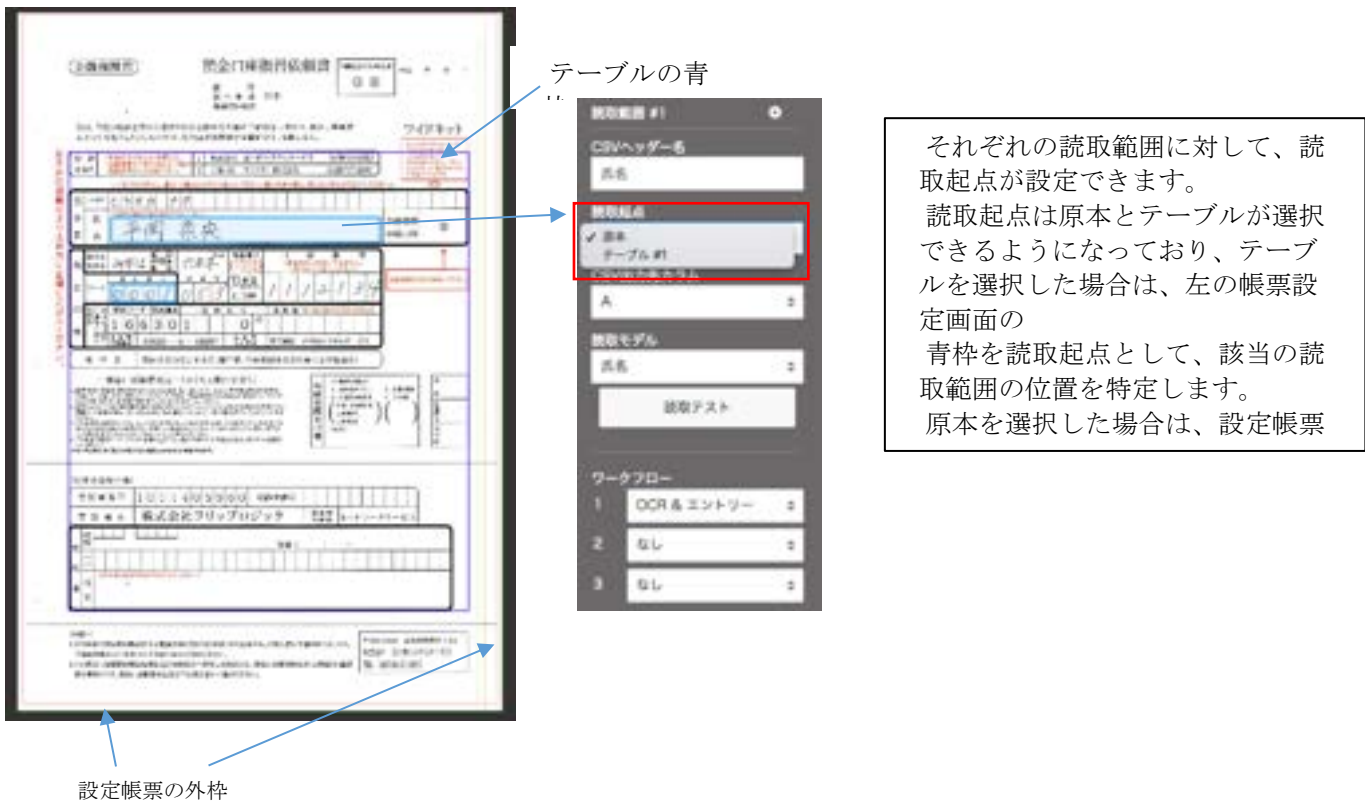
### 1 テーブルとは

AIよみとりファーストでは、読み込んだ帳票画像に対しての座標軸(X, Y)位置によって読取範囲の切り出し(特定)を行なっています。

スキャナの精度や読み込み時の状況等により余白の大きさに差異が生じることがあるので、常に同じ座標位置から読取範囲を切り出せるとは限りません。

「テーブル」を設定(Detect:基点を認識することを指します)することで、読み込んだ帳票画像のテーブル部分を認識し、意図している場所の読取範囲を切り出すことができます。

例: 下記のような帳票を設定する場合



テーブルの青

設定帳票の外枠

読取範囲 #1

CSVヘッダー名

氏名

読取位置

原本

テーブル判

A

読取モデル

氏名

読取テスト

ワークフロー

1 OCR 名エントリー

2 なし

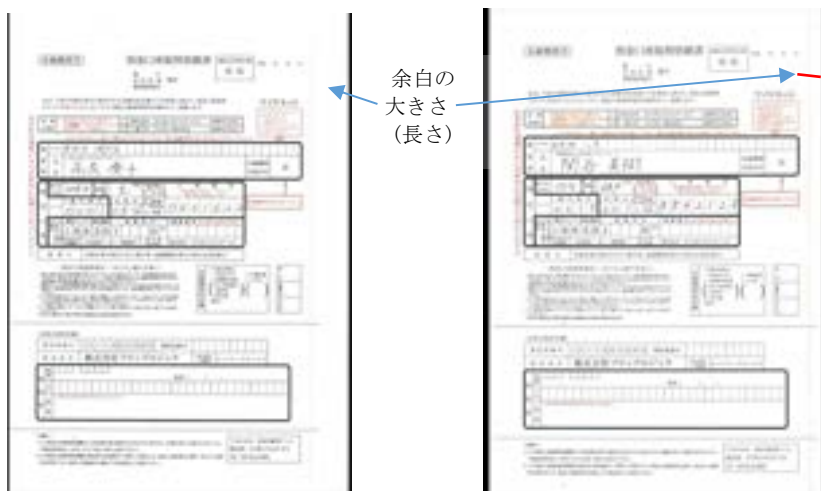
3 なし

それぞれの読取範囲に対して、読取起点が設定できます。読取起点は原本とテーブルが選択できるようになっており、テーブルを選択した場合は、左の帳票設定画面の青枠を読取起点として、該当の読取範囲の位置を特定します。原本を選択した場合は、設定帳票

例えば下記左のような帳票を読み込む場合、帳票左右部分の余白の大きさに差異があるので、読取起点を「原本」に設定すると、読取範囲がずれてしまいます。

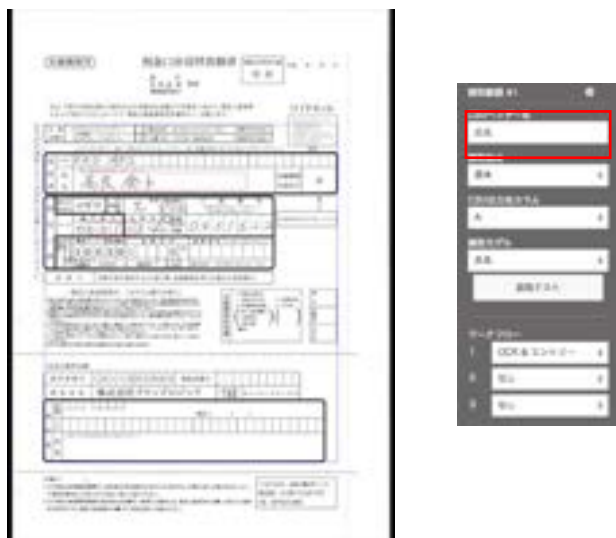
右側部分の余白が大きいもの

余白の大きさが設定帳票と同じもの



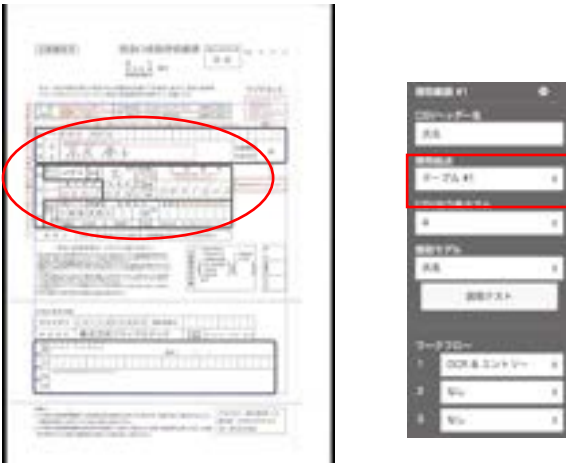
#### 読取起点を「原本」にした場合

設定帳票のテーブルと読取範囲の位置がそのまま適用されるため、余白の大きさが考慮されず、読み取りたい部分に読取範囲の赤枠がぴったりはまりません。



### 読取起点を「テーブル」にした場合

帳票内の罫線（テーブル）からの比率距離で読取範囲の位置を特定するため、余白の大きさに差異がある場合も、設定した帳票と同じ位置で読取範囲を取ることができます。



## 2 テーブル取得のロジック

テーブルは、マージンとして指定した箇所から縦方向（上・下）・もしくは横方向（右・左）に画像を読み込んでいき、読み込んだ位置に罫線と認識される部分があれば、その箇所をテーブルとして取得します。

罫線と判断するのは認識方向に対して 10%以上連続した黒ピクセルがある場合です。

デフォルトではマージンは1%に設定されています。

テーブルはマージンを基準に自動で検出されるので、帳票レイアウトに合わせたマージンの調節が必要になります。

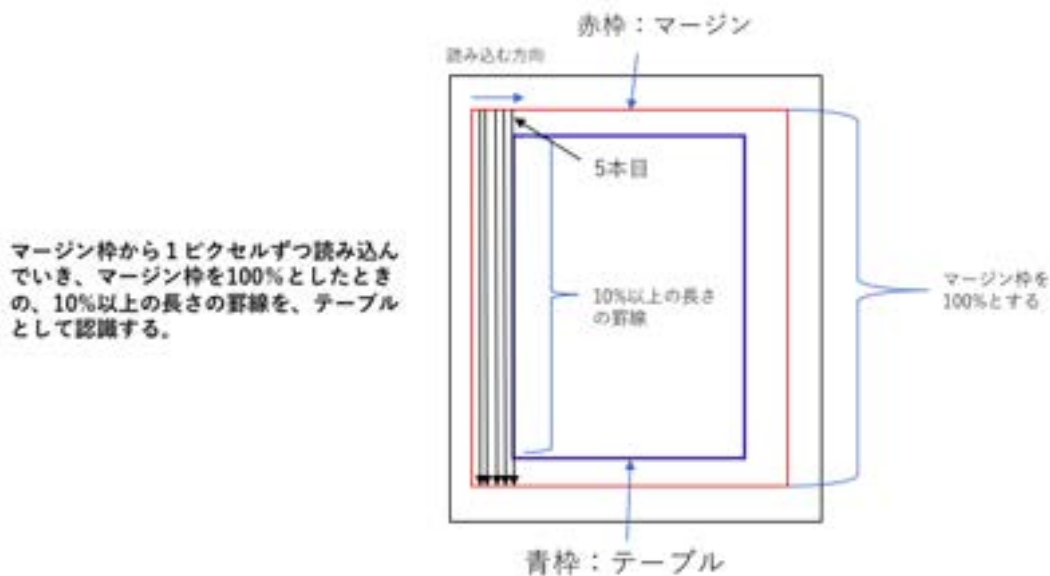
テーブルを意図している位置で設定することで、画像の余白部分に差異がある場合でも、正しい位置で読取範囲を認識することができるようになります。

例:左のテーブルの枠を認識する際のロジック

マージン枠の左部分から、1ピクセルずつ右に読み込んでいきます。

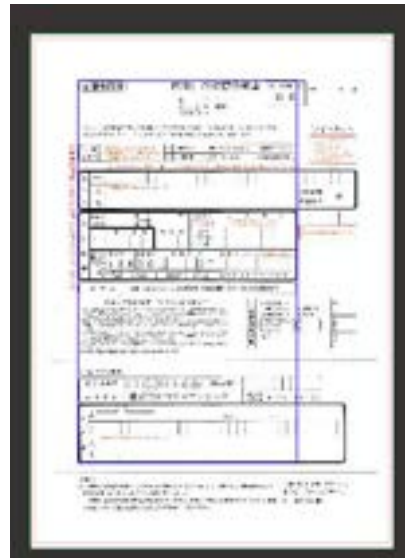
縦方向の矢印が、1ピクセルずつ右に移動していくようなイメージです。

縦線の **10%**以上連続した黒ピクセルの位置(下図では5本目の縦線)に到達した線が、テーブル左部分となります。



### 3 テーブルの設定

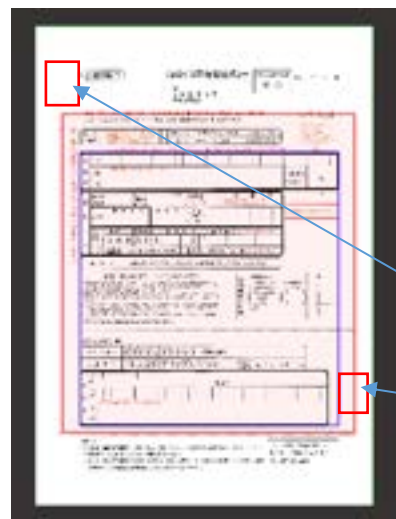
デフォルトでのテーブル位置が青枠で表示されます。  
デフォルトではマージン1%で設定されています。



テーブルを取得する位置は、太くて濃い、長い罫線を指定することを推奨しています。意図している位置でテーブルが取れていない場合は、マージン部分を調整します。

#### 【マージンの調節】

テーブル部分でキーボードの `ctrl` キーを押し (MAC の場合は `command` キー)、赤枠の部分をクリックすると、右図のようにマージン範囲が赤色部分として表示されます。赤色部分を動かしてマージン範囲を調節します。マージンの大きさは、赤枠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。



左上または右下にカーソルを合わせると、+のアイコンが表示され、マージンのサイズを調節できます。

マージンを設定後、「再検出」をクリックすると、テーブルを再検出し、青枠で表示されます。



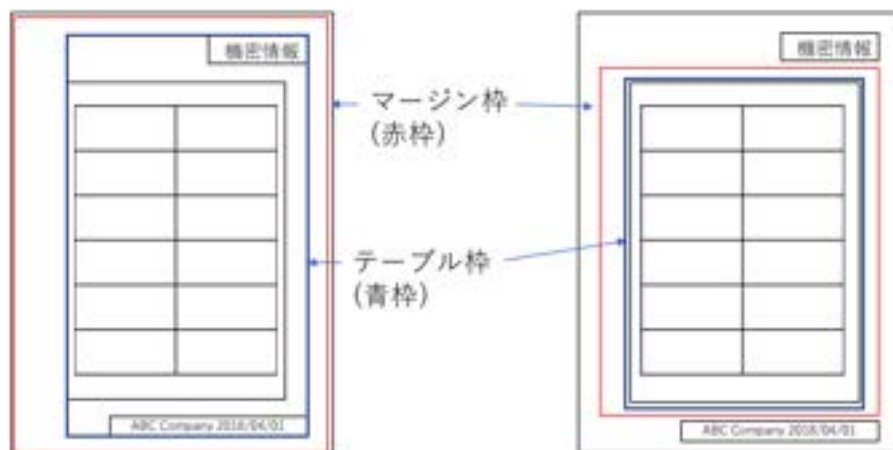
## 4 マージンとは

テーブルの位置は、マージンを基準に検出されます。

マージンは、帳票内の余白部分や読み込みに使用しないデータ、領域などを除いた範囲で指定するようにします。

マージンで指定した枠内でテーブルを取得します。

下記のように、マージンの大きさや位置によって、テーブル取得の位置が変わります。



### 3.18 仕分け後の OCR 結果を Elastic Sorter からまとめて CSV ダウンロードする場合、CSV ヘッダー名はどのように出力されますか？

【回答】 Elastic Sorter の仕分けユニットから複数の帳票分の読取結果を1つの CSV で出力できますが、ヘッダー行は1行のみのため、Elastic Sorter にアップロードした順番で上書きされます。一番最後にアップロードされた帳票の CSV ヘッダーが反映されます。

以下に例を挙げますのでご確認ください。

#### 例 1: カラム位置が同じ場合

1 種類目の帳票

	A	B	C
1	氏名	銀行名	口座番号
2	エーアイ花子	AI銀行	7238865

2 種類目の帳票

	A	B	C
1	請求元会社名	発行日	合計金額
2	AI inside 株式会社	2020年4月1日	50000

実際に出力される CSV

	A	B	C
1	請求元会社名	発行日	合計金額
2	エーアイ花子	AI銀行	7238865
3	AI inside 株式会社	2020年4月1日	50000

2 種類目の帳票のヘッダーに上書きされて出力されます。

#### 例 2: カラム位置が異なる場合

1 種類目の帳票

	A	B	C
1	氏名	銀行名	口座番号
2	エーアイ花子	AI銀行	7238865

2 種類目の帳票

	A	B	C	D	E	F
1				請求元会社名	発行日	合計金額
2				AI inside 株式会社	2020年4月1日	50000

実際に出力される CSV

	A	B	C	D	E	F
1	氏名	銀行名	口座番号	請求元会社名	発行日	合計金額
2	エーアイ花子	AI銀行	7238865			
3				AI inside 株式会社	2020年4月1日	50000

1 種類目と2 種類目のカラム位置が重ならない場合は、ヘッダ一名は上書きされません。

### 例 3:カラム位置が同じ項目と異なる項目の両方がある場合

1 種類目の帳票

	A	B	C
1	氏名	銀行名	口座番号
2	エーアイ花子	AI銀行	7238865

2 種類目の帳票

	A	B	C	D	E
1	請求元会社名			発行日	合計金額
2	AI inside 株式会社			2020年4月1日	50000

実際に出力される CSV

	A	B	C	D	E
1	請求元会社名	銀行名	口座番号	発行日	合計金額
2	エーアイ花子	AI銀行	7238865		
3	AI inside 株式会社			2020年4月1日	50000

カラム位置が重なる項目 (A 列) は 2 種類目に上書きされますが、重ならない項目 (B 列、C 列) のヘッダ一名は、上書きされません。



## 4 ユーザ辞書関連

### 4.1 辞書データの参照キーや値1はどのような意味がありますか？

【回答】 ユーザ辞書の登録方法、及び値の意味については下記をご確認ください。

#### 【登録画面】

辞書データの登録画面へのアクセス方法は、下記になります。

- 1) AIよみとりファーストにログインし、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」を選択し、「新規登録」をクリックします。
- 3) ユーザ辞書名を登録し、登録したものをクリックします。
- 4) 右上の「新規登録」をクリックします。



- 5) 辞書データ登録の画面が表示されます。

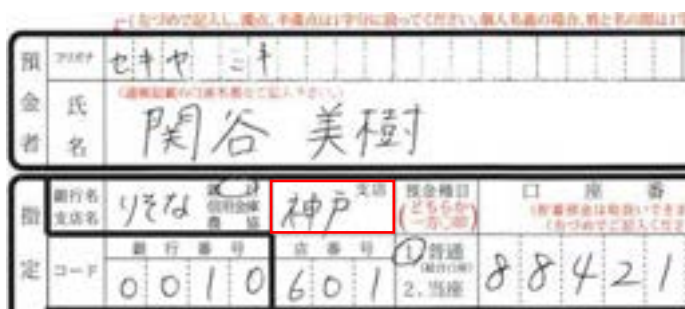
辞書データを登録

参照キー  
値1  
値2  
値3

登録

#### 【参照キーと値の意味】

例: 帳票に「神戸」と記入された場合



- ・「参照キー」では、実際に記入されるであろう文字列(OCRが読み取る文字列)を登録します。  
上記例の場合は、参照キーは「神戸」となります。  
もしCSV出力の際に、この値をそのまま出力したい場合は、値1-3の入力は必要ありません。
- ・「値1-3」では、参照キーの値が読み込まれた際に、参照キー以外の別の文字列を出力させたい場合に登録します。  
例えば「神戸」と記入されていたら「関西」と出力させたい場合は、参照キーに「神戸」、値1に「関西」と登録します。

・参照キーに「神戸」、値1に「関西」、値2に「西日本」、値3に「日本」と登録した場合は、「神戸」とOCRが読み取った際に、「関西」「西日本」「日本」のいずれかの文字列が出力されます。

・どの値(参照キー、値1、値2、値3)を出力するかは、「辞書設定」の画面で設定します。

## 4.2 「ユーザ辞書自動追加」の設定をするにはどうすればいいですか？

【回答】 読取範囲ごとに「ユーザ辞書自動追加」の設定をすることができます。

この設定を行うと、エントリー画面で修正した文字列が自動で任意の辞書データに追加されていき、それに基づいて読み取り結果が表示されます。

設定方法は下記をご参照ください。

- 1) 帳票設定画面を開きます。
  - ・ユーザ辞書自動追加の機能を設定したい読取範囲をクリックし、右側の歯車のアイコンをクリックします。



- 2) 「辞書設定」タブをクリックし、以下の設定を行います。
  - ・辞書変換処理: 「行う」にチェックを入れます。
  - ・ユーザ辞書: 「辞書追加」ボタンをクリックし、任意のユーザ辞書を登録します。
  - ・出力列: 参照キーにはAIよみとりファーストで読み取った値が入るので、値1-3で任意のものを選択します。
  - ・辞書データ自動追加: 「行う」を選択します。

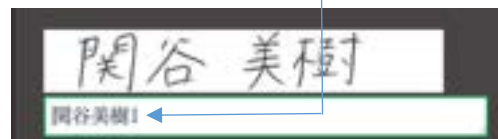


- 3) 上記設定後、エントリー画面で修正したものは、該当のユーザ辞書の出力列に追加されます。

(確認方法)

- ・画面右上のユーザ名をクリックし、設定→ユーザ辞書設定と進みます。
- ・作成したユーザ辞書を選択すると、エントリーで修正した内容が値として入っていることが確認いただけます。

- 4) 該当部分にて同様の読取があった場合に、辞書データの参照キーと類似の読取があれば、値1の文字列が出力されるようになります。



### 4.3 データ加工設定の「ユーザ辞書一致処理」を設定しましたが、値が出力されない場合はどうすればいいですか？

【回答】 出力列の設定をご確認ください。

下記のようにフラグを指定せずデフォルトで行う場合は、値1～3 が出力されるので、出力列を 3 つ指定する必要があります。

ユーザ辞書一致処理

入力列(+) 入力列(-) 出力列(+) 出力列(-) 設定

入力列	回数 (最小:1,最大:1)	AA(27)
出力列	回数 (最小:3,最大:3)	A(1) B(2) C(3)
パラメータ1	(フラグ)	
パラメータ2	(ユーザ辞書ID)	選択してください
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、  
フラグ分けで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

## 5 エントリー・ベリファイ関連

### 5.1 エントリーが完了しない場合はどうすればいいですか？

【回答】 エントリーの項目数が完了せず、「エントリー」ボタンを押すと下記のメッセージがでる場合の対応方法は、下記をご確認ください。



メッセージ

現在のログインユーザにて入力可能なページが見つかりません

#### 【対応方法】

ワークフローにて、下記のように「エントリー」を含む作業が2つ以上含まれている場合、2つ以上のアカウントからのエントリー作業が必要になります。

※1つのアカウントだけで2回以上のエントリー作業を行うことはできません。

ワークフロー	
1	OCR & エントリー
2	エントリー
3	OCR & エントリー

例:AさんがUser1のアカウントでAIよみとりファーストにログインし、1段階目のエントリー作業完了。その後BさんがUser2のアカウントでAIよみとりファーストにログインすると、2段階目のエントリー作業を行うことができます。

その後「エントリー完了」が表示され、AさんとBさんのエントリー内容に差異があった場合は、「ベリファイ」のボタンが押せるようになります。

## 5.2 エントリーの画面で表示されるファイルの順番は変更できますか？

**【回答】** 現状、読み込みが完了した順にエントリー画面に表示しております。

表示する順番を変更することは今の所できません。

## 5.3 帳票内のエントリーの順番を指定するにはどうすればいいですか？

【回答】 以下方法で、表示順を変更することが可能です。

1) 読取範囲を設定した順番にエントリー画面で表示させたい場合

- ① 帳票設定画面を開き、左パネルから「設定の一括変更」をクリックします。
- ② 「詳細設定」タブを開き、エントリー順の項目で該当の項目にチェックをします。



2) 読取範囲を任意の順番でエントリー画面に表示させたい場合

読取範囲ごとにエントリー順番を指定します。

- ① 読取範囲をクリックし、右上の歯車アイコンをクリックします。
- ② 「エントリー設定」タブ内にて、エントリー順番を指定します。



## 5.4 エントリー画面で、読取値に緑や赤の線がついているのは、なぜですか？

【回答】 エントリー画面では、特定の読取条件を使用した際に下記のルールで色がつきます。

- 読み取った値が正解である可能性の高いもの→緑
- 読み取った値が正解である可能性が低いもの→赤



※上記以外のものには、色がつきません。

現在適用されている読取条件は下記です。

チェックボックス／マスあり数字／全ての文字 / 日付／郵便番号／  
住所／銀行名／支店名／氏名／単位／金額／活字／電話番号

クイックチェックの機能を使うと、緑が付いた読取のエントリー作業を省略することが可能です。  
省略することで、エントリー作業の効率化が図れます。

クイックチェックの設定方法は「[クイックチェックを設定したい場合はどうすればいいですか？](#)」をご参照ください。



## 5.5 クイックチェックを設定したい場合はどうすればいいですか？

【回答】 設定方法は下記をご確認ください。

### 【クイックチェック設定方法】

- 1) 該当の帳票設定画面を開き、左から「エントリーの設定」をクリックします。
- 2) 「クイックチェック」にチェックを入れ、「保存」をクリックします。



クイックチェックの機能については、「[エントリー画面で、読取範囲に緑や赤の色がついているのはなぜですか?](#)」をご参照ください。

## 5.6 ベリファイができない場合はどうすればいいですか？

**【回答】** エントリー完了後も下記画面で「ベリファイ」のボタンが押せない場合、もしくは押した際に、「現在のログインユーザにて入力可能なページが見つかりません」というエラーが表示される場合は、ワークフローで設定した回数のエントリーが完了していないことが原因です。

下記のように、複数のエントリー作業を含むワークフローでは、複数の作業者がそれぞれ別のログイン ID を利用しAIよみとりファーストにログインをして、エントリーを行う必要があります。

エントリー作業者1人が続けて、複数回エントリー作業を行うことはできません。



指定した回数のエントリー作業を完了させてから、再度「ベリファイ」のボタンを押してください。

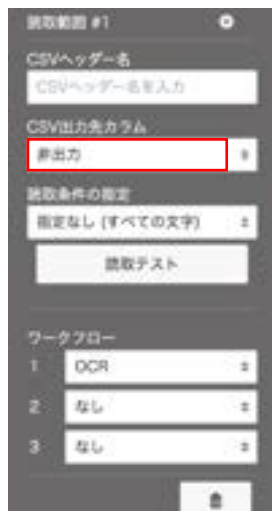
## 5.7 エントリー画面で読取値が文字列表示されない場合はどうすればいいですか？

【回答】 出力先が正しく選択されているかどうかをご確認ください。

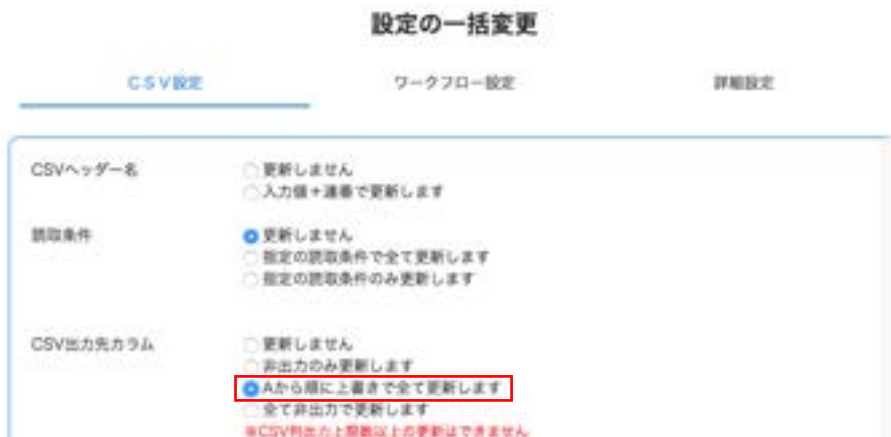
下記設定をご確認ください。

1. 読取範囲の設定で「CSV 出力先カラム」で任意の列を設定してください。

下記のように「非出力」になっている場合は、エントリー画面で読取値が表示されません。



2. 指定した読取範囲の設定全てに対して、一括で出力先カラムを設定したい場合は、左パネルから「設定の一括変更」を選択します。
3. 「CSV 設定」タブ内の「CSV 出力先カラム」にて、「A から順に上書きで全て更新します」を選択します。



上記設定を行うと、既に設定してある読取範囲の設定に対して、一括で A から順番に列が指定されます。

## 5.8 エントリーを行なったものは、AI が学習をしていますか？

【回答】 AI の学習はデータ抽出の時間にかかるためリアルタイムでは行われていませんが、日々学習しております。

上記とは別に、お客様環境にてエントリーしたデータを「データ辞書」として登録することも可能です。  
方法は「[「ユーザ辞書自動追加」の設定をするにはどうすればいいですか？](#)」をご確認ください。

## 5.9 「現在のログインユーザにて入力可能なページが見つかりません。」のエラーが表示される場合はどうすればいいですか？

【回答】 下記画面にて、「エントリー」もしくは「ベリファイ」のボタンをクリックした際に、下記のエラーメッセージが表示される場合の対応方法は、下記項目をご確認ください。



「エラーメッセージ」

現在のログインユーザにて入力可能なページが見つかりません

### 1) 「エントリー」ボタンを押した際にエラーが表示される場合

- すでに必要なエントリー作業が完了している場合にエラーが表示されます。これ以上エントリー作業は必要ありません。
- 複数回エントリー作業が必要なワークフローを設定していて、必要な回数のエントリーが完了していない場合にエラーが表示されます。現在ログインしている利用者分のエントリー作業は完了しているため、他のエントリー作業者が別のAIはみどりファーストの ID を利用してログインをしてエントリー作業を行う必要があります。

※一人のエントリー作業者が複数回エントリーを行うことはできません。

### 2) 「ベリファイ」ボタンを押した際にエラーが表示される場合

- 必要なエントリー作業が全て完了していない場合にエラーが表示されます。エントリー作業を完了させてください。

## 5.10 ワークフローを2つ以上設定した場合、課金は上乗せされますか？

【回答】 上乗せはされません。

例としましては、

ワークフロー①: OCR&エントリー

ワークフロー②: エントリー

の設定にて読み取り実行した場合、  
ワークフローの数にかかわらず、1 エントリーとしてカウントされます。

## 6 ユーザ管理関連

### 6.1 ユーザに「全機能」のロール権限を付与したい場合はどうすればいいですか？

【回答】 ユーザに「全設定機能利用」のロール権限を付与する方法は、下記をご参照ください。

※下記は権限ロールにマスタ権限が付与されているユーザが行うことのできる設定です。

- 1) 右上のユーザ名をクリックし、「設定」を選択します。
- 2) 左パネルから「組織と権限の設定」をクリックします。
- 3) 「ユーザー一覧」の中から、該当のユーザ名をクリックします。
- 4) 設定されている「権限ロール」を確認します。
- 5) 「ロール一覧」の中から、上記で確認したロール名をクリックします。
- 6) 「フォルダ権限」と「ドキュメント権限」の「全機能」にチェックを入れ、「更新」をクリックします。

ロールを編集

ロール名

全機能付き

フォルダ権限

<input checked="" type="checkbox"/> 参照	<input checked="" type="checkbox"/> 更新	<input checked="" type="checkbox"/> 全機能
--	--	---

ドキュメント権限

<input checked="" type="checkbox"/> 参照	<input checked="" type="checkbox"/> 更新	<input checked="" type="checkbox"/> 全機能
--	--	---

## 6.2 ユーザが複数の部署のフォルダにアクセスできるようにする場合はどうすればいいですか？

**【回答】** AIよみとりファーストでは、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ていますが、フォルダ毎に権限設定をすることも可能です。フォルダ毎に権限を設定することで、別部署の人もフォルダ内の帳票設定にアクセスすることができるようになります。

下記のような業務が必要になる場合は、フォルダ毎のアクセス権限を設定してください。

- システム管理者が全部署のフォルダにアクセスしたい場合
- エントリー作業者が、別部署のフォルダに登録された帳票のエントリー作業も行いたい場合
- 部署間で共有したいフォルダがある場合

設定方法は、[「フォルダ毎にアクセス権限を設定したい場合はどうすればいいですか？」](#)をご確認ください。



## 6.3 フォルダ毎にアクセス権を設定したい場合はどうすればいいですか？

【回答】 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。

設定方法は下記をご確認ください。

※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。



## 7 CSV ファイル関連

### 7.1 CSV データにて間違いを見つけたので、読み込みデータを修正する場合はどうすればいいですか？

**【回答】** ベリファイまで完了しているデータについては修正することはできません。

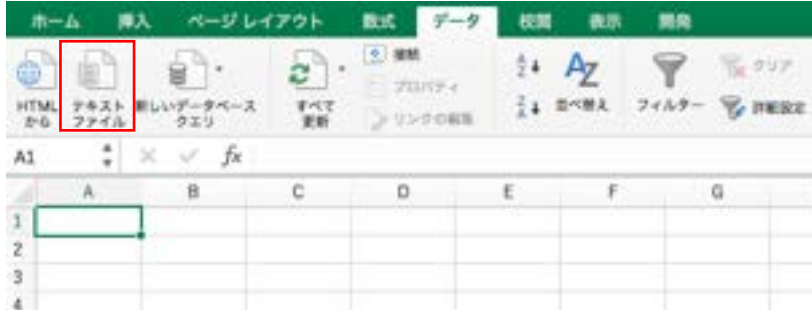
再度帳票を読み込み、エントリー画面にて修正を行ってください。

## 7.2 CSV ファイルをエクセルで開くと、頭のゼロが表示されない場合はどうすればいいですか？

【回答】 エクセルの仕様で頭のゼロが抜けて表示されます。

CSV データをエクセルで開く際に、文字様式を「文字列」と指定することで頭のゼロが表示されます。設定方法は下記をご確認ください。

- 1) ブランクのエクセルを開き、データタブから「テキストファイル」を選択します。



- 2) 該当の CSV ファイルを選択します。
- 3) ウィザード 1/3 の画面で「次へ」をクリックします。



- 4) ウィザード 2/3 の画面で「カンマ」にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。



- 5) ウィザード 3/3 の画面で「文字列」にチェックを入れ、「完了」をクリックします。

「文字列」を選択すると、頭のゼロも表示されます。

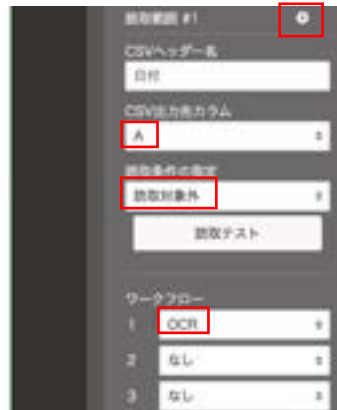


## 7.3 CSV 出力をした際に、ヘッダーに任意の文字列を出力させるにはどうすればいいですか？

【回答】 ブランクの位置で読取範囲の指定をすることで、CSV のヘッダー入力値を設定できます。

設定方法は下記をご確認ください。

- 1) 帳票設定画面で、ブランク部分で任意の読取範囲を指定します。(帳票左上部分)
- 2) 読取範囲設定の CSV ヘッダー名に任意の文字列を入力します。
- 3) CSV 出力先カラムは任意の文字列を選択します。
- 4) 読取条件は「読取対象外」、ワークフローは「OCR」を選択します。



## 7.4 CSV 出力した際に表形式に表示させたい場合はどうすればいいですか？

**【回答】** AIよみとりファーストでは、読み込む帳票1枚の情報を1行で出力させます。

表形式にするような機能はございませんので、CSV ファイルダウンロード後にご自身で必要な成型をお願いいたします。

## 7.5 CSV 出力時に不要な列を削除することはできますか？

【回答】 列破棄の設定をすることで、不要な列を CSV 出力時に表示しないように設定することができます。

設定方法は下記をご確認ください。

- 1) 左パネルから「CSV 設定」を選択します。
- 2) CSV 列破棄の項目で、出力したい最後の列を入力し、「設定」ボタンをクリックします。

**CSVファイル出力設定**

既設ユニットの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：標準ファイル名)	<input type="text"/>
<small>※空白で登録している場合はユニット名は適用されません。</small>	
CSV出力上回数 (1~9999まで)	<input type="text" value="100"/>
<small>※実行後に適用されます。</small>	
CSV列破棄(設定列まで出力)	<input type="text" value="26"/>

## 8 読取条件関連

### 8.1 読取条件の「金額」を選択すると、¥(円マーク)や,(カンマ)が出力されない場合はどうすればいいですか？

**【回答】**「金額」読取条件を選択した部分の出力は、数字と-(ハイフン)のみです。

¥(円マーク)や,(カンマ)を出力させたい場合は、読取条件を「全ての文字」に変更してください。  
または、エクセルで CSV ファイルを開く際に、セルの表示形式を「通貨」にすることで対応ください。



## 8.2 チェックボックスと汎用チェックボックスの違いはなんですか？

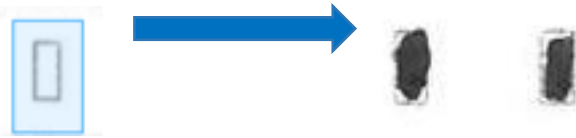
【回答】 チェックボックス とマークシート・押印 の使い分けは下記をご確認ください。

下記のような丸をつけるタイプやレ点を入れるようなチェックボックス は「チェックボックス」読取条件をご利用ください。

① 普通 (総合口座) 2. 当座	有 無
1. 本店 2. 支店 3. 出張所 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
預金種目 <input checked="" type="checkbox"/> 1. 普通 (総合) <input type="checkbox"/> 2. 当座	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし

マークシートや塗りつぶされるようなチェックボックス は、「マークシート・押印」をご利用ください。

マークシート・押印読取条件では、設定した帳票と読み込んだ帳票の読取範囲の黒ピクセルの量を比較して、判定を出します。



デフォルトでは設定した帳票と比べて、読み込んだ帳票の黒ピクセルが 1.2 以上の場合に、「1」の判定ができます。

※マークシート・押印 の比較率は、調整が可能です。

帳票設定画面の右枠内から「帳票情報」タブを選択すると、比較率を指定する項目が表示されます。

設定帳票との黒ピクセルの比較を行うことで判定がでるので、設定する帳票には黒塗りが入っていないものを使用するようにお願いいたします。

### 8.3 数字部分(日付、金額、電話番号など)で適切な読取条件にはどんなものがありますか？

【回答】 数字の部分に適切なそれぞれの読取条件に下記の特徴があるので、記入内容に応じて適切な読取条件を選択してください。

各読取条件の出力可能文字列

読取条件	出力文字
数値	1234567890
日付	西暦令和平成昭大正明治元 RHSTM 年月日 (/),0123456789ymd
郵便番号	1234567890-
マスあり数字	1234567890
金額	1234567890-
電話番号	1234567890-

## 8.4 活字部分を読むことができる読取条件にはどんなものがありますか？

【回答】 下記読取条件は活字の読取が可能です。

- 全ての文字
- 数値
- 活字
- 郵便番号
- 住所
- 銀行名
- 支店名
- 氏名
- 単位
- 電話番号

どの読取条件を使用すれば一番高い精度がでるのかは、帳票や入力データによります。

## 9 サービス仕様

### 9.1 帳票アップロードから読取完了までどれくらい時間がかかりますか？

**【回答】** OCR エンジン自体は各社 1000 枚/h(1 帳票 30 パーツ相当)を担保できるよう準備しております。

上記は帳票のアップロードが完了してからの時間になりますので、ネットワークの状況により上記時間プラス、帳票のアップロードの時間がかかります。

## 9.2 アップロードできる画像の制限はありますか？

【回答】 本サービスにアップロードできる画像は以下の形式です。

画像形式	<p>ファイル形式: JPEG、PNG、TIFF、PDF</p> <p>【JPEG】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• JPEG2000 はサポートしておりません。</li></ul> <p>【TIFF】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• サポートする圧縮方式は以下です。</li><li>• NONE</li><li>• DEFLATE (=Zip)</li><li>• GROUP3</li><li>• GROUP4</li><li>• JPEG</li><li>• LZW</li><li>• PACKBITS</li><li>• TIFF ファイルのヘッダ情報により読み込めない場合があります。</li></ul> <p>【PDF ファイルについて】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 各 1 ページを 1 帳票画像として処理します。</li><li>• PDF 上のテキストデータはラスターライズ(画像化)して読み込みを行うため、抽出可能テキストであっても精度はビットマップ OCR レベルとなります。</li><li>• テキストデータはフォントの埋め込みを行ってください。</li></ul> <p>なお、フォントの相違等により読み込めないことがあるため、入力画像は画像を推奨します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 画像を JPEG2000 で圧縮した場合は取込ができません。</li><li>• 内容の抽出が不許可のものや、セキュリティパスワードにより保護されたファイルは取り込めません。</li></ul>
用紙サイズ	制限はありません。
ピクセルサイズ	200～600dpi を推奨
ファイルサイズ	1 ファイルにつき、20MB 以下を推奨
ページ数	1 ファイルにつき、100 ページ以下を推奨
ファイルアップロード数	1 ユニットにつき、3,000 ページ以下を推奨 ※ただしアップロードの所要時間は 30 分が上限です ※上記時間を超える場合は 1 ユニットに投入するファイル数、ページ数を少なくして、再度投入してください
パーツサイズ	1 パーツにつき、4MB が上限 ただし、1 パーツにつき、300KB 以下を推奨
パーツ行数	6 行以下を推奨 ※文書全体を全文 1 パーツとして読取範囲指定することはお控えください

※上記推奨値を超えると、ご利用者様の環境やクラウドシステム全体で遅延が発生する可能性があります。クラウド全体で遅延が発生した場合、ご利用方法を変更いただくようご連絡する場合があります

※現在はシステムでの制限はおこなっていない場合でも、今後は上限設定や、課金形態の変更をおこなう可能性があります

### 9.3 帳票設定をする上での制限値はありますか？

【回答】 帳票設定を行う上での制限値は下記をご参照ください。

フォルダ数	制限なし
ドキュメント数	制限なし
1ドキュメントに定義できるポジション数	制限なし
CSV 出力列上限	2000 カラムまで
データ加工処理数	制限なし

## 9.4 AIよみとりファーストはどのような仕様ですか？

【回答】 OCR の仕様は下記をご参照ください。

認識文字	日本語(ひらがな・カタカナ・漢字(第一水準、第二水準、第三水準一部))、アルファベット(大文字・小文字)、数字、記号を認識します。 なお、読取条件により認識される文字が異なります。
入力画像形式	pdf, jpg, jpeg, png, tiff, tif 内部処理として jpg 形式、または png 形式を使用しています。フルカラー画像、グレースケール、二値化画像に対応しており、画像上の透過率は無視されます。
出力値	AIよみとりファーストでは以下の情報を出力します。 読取値: OCR により認識された文字列 尤度: 認識された文字列の正確性を示す指標値 なお、読取条件により尤度が出力されないものがあります。

## 9.5 出力される CSV ファイルはどのような仕様ですか？

【回答】 CSV ファイルの仕様は、下記をご参照ください。

ファイル形式	CSV
文字コード	Shift JIS、UTF-8
改行文字	CRLF
フィールド囲み	全てのフィールドをダブルクォート(“)で囲う
出力列数	帳票定義で指定された出力列まで
出力行数	原則として 1 ページにつき 1 行で、読取ページ数に応じた出力



## お問い合わせ先

AIよみとりファーストのサポートセンタ連絡先を教えてください。

【回答】何かお困りのことがございましたら、下記AIよみとりファーストの第一電子株式会社オートメーションサポートセンタへご連絡お願いいたします。

- 第一電子株式会社 AIよみとりファースト専用サポートセンタ

オートメーションサポートセンター

対応時間 9:00~21:00 (年中無休)

0120-816-076

- ご契約に関するお問い合わせは第一電子株式会社 担当営業または下記までご連絡ください。  
第一電子株式会社 0120-743-506 NTTグループまで