

# Roboffice AI-OCR with AI-inside ご利用マニュアル

## 【 自動帳票仕分け機能(Elastic Sorter)版 】

このたびは Roboffice AI-OCR with AI-inside をご利用いただきまして誠にありがとうございます。

本マニュアルでは Roboffice AI-OCR with AI-inside の利用手順について説明します。

### 第1.01版

※一部画面イメージは開発中のものです。実際の画面とは一部異なる場合がありますのでご注意ください。

※本書に記載されている会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。

なお、本文および図表中では、「™」、「®」は明記しておりません。

# 改定履歴

版	年月	改訂内容	改訂箇所
1.00版	平成31年1月	新規作成	

# 目次

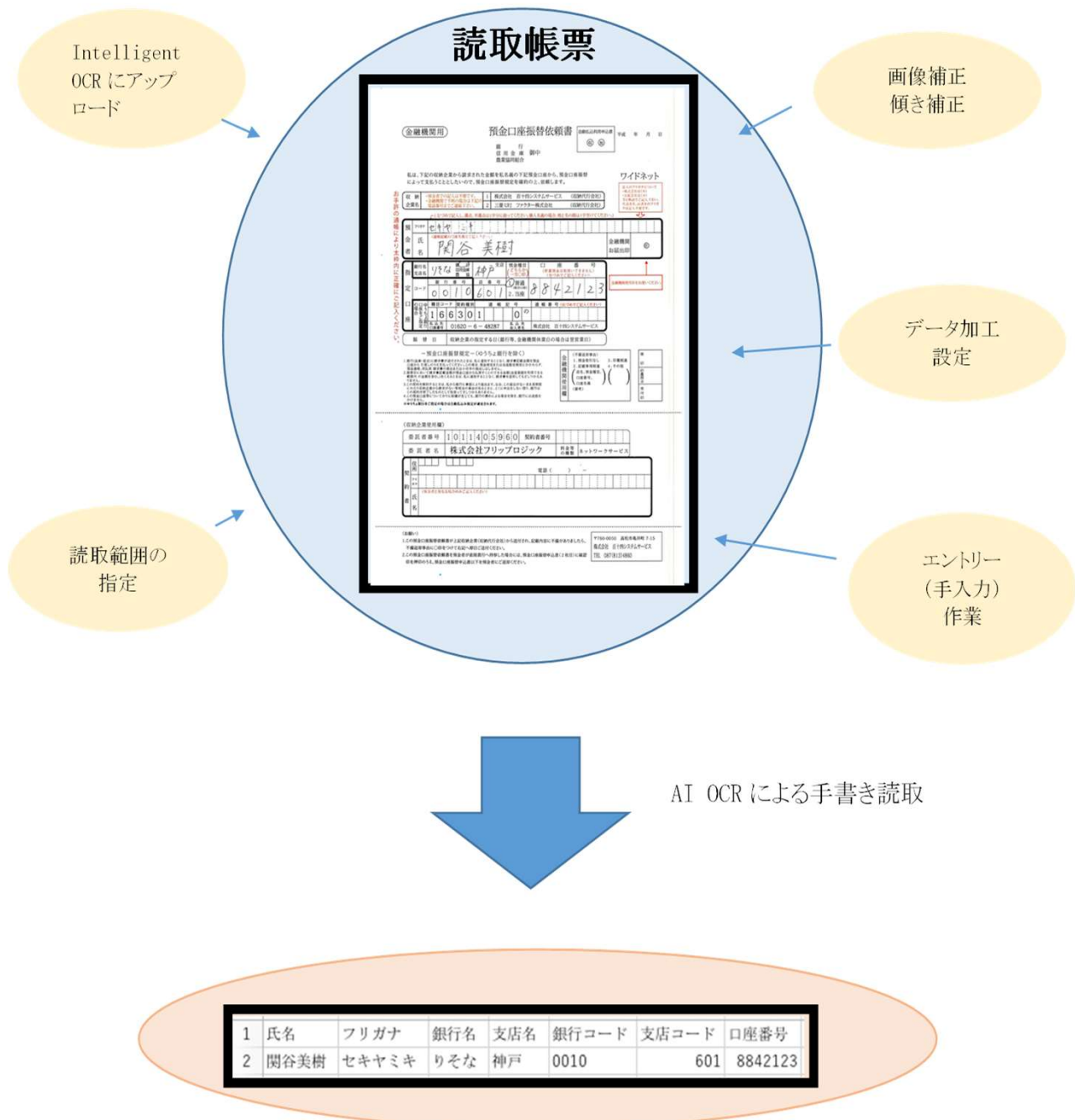
<b>1. Roboffice AI-OCR with AI-insideについて</b>	．．．．．	P3
概要	．．．．．	P3
Roboffice AI-OCR with AI-inside画面説明	．．．．．	P5
<b>2. 仕分け機能を使う （オプション）</b>	．．．．．	P43
仕分けルールの設定	．．．．．	P43
仕分けユニットの登録	．．．．．	P47
仕分けの実施	．．．．．	P50
仕分け結果確認/修正	．．．．．	P51
IntelligentOCRとの連携	．．．．．	P53

# 1 Roboffice AI-OCR with AI-insideについて

## 概要

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

### IntelligentOCRイメージ

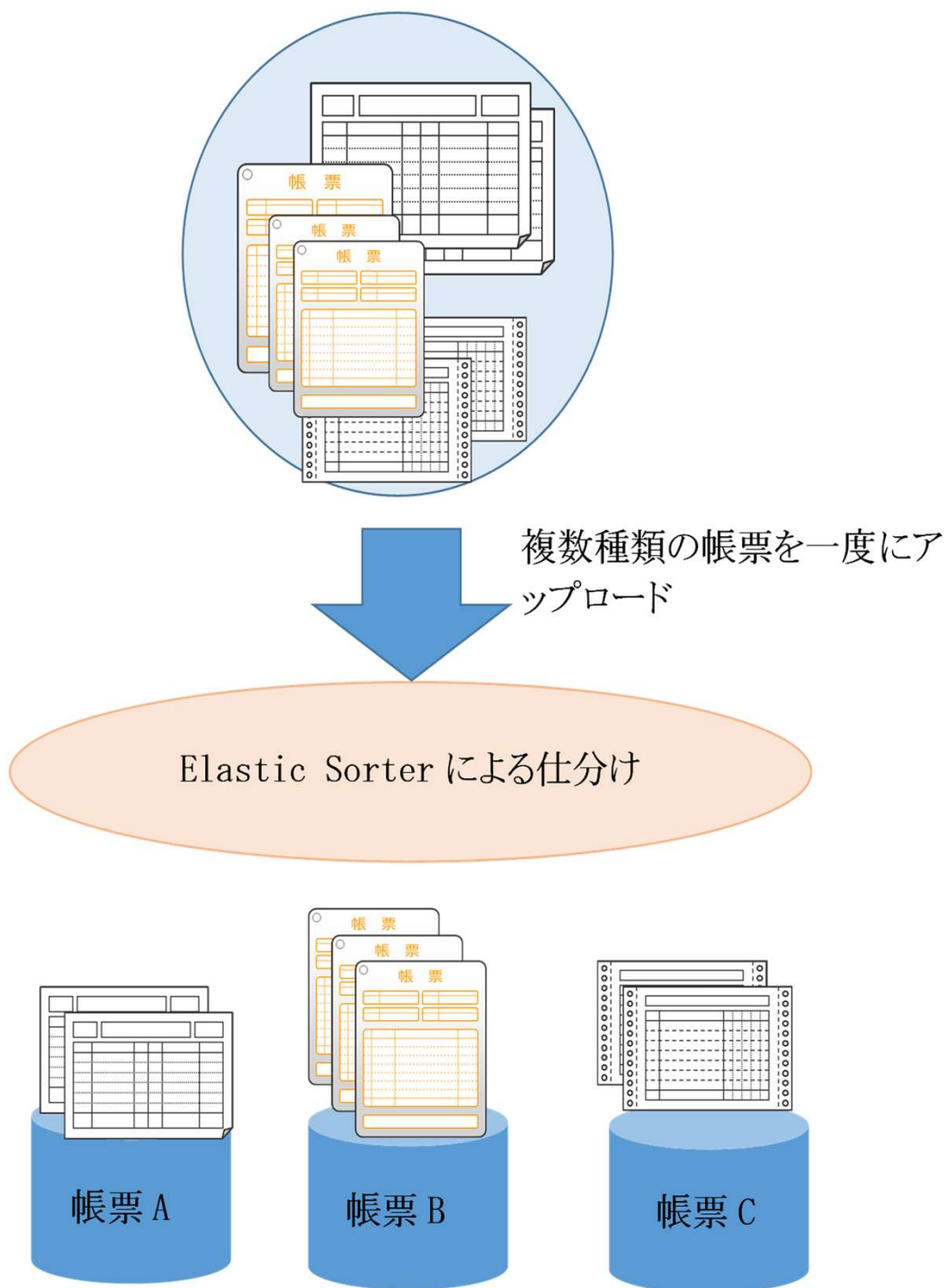


IntelligentOCRは、同じレイアウトが連続した複数ページからなるPDFファイルの場合でも、一回のアップロードですべてページの内容を読み取ることができます。

# 1 Roboffice AI-OCR with AI-inside

## 概要

### ElasticSorterイメージ



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

# 1 Roboffice AI-OCR with AI-inside 概要

## Roboffice AI-OCR with AI-inside画面説明

### Roboffice AI-OCR with AI-insideトップ画面



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

# 1 Roboffice AI-OCR with AI-inside 概要

## Roboffice AI-OCR with AI-inside画面説明

### IntelligentOCRトップ画面



①	フォルダー一覧	<p>フォルダとは、帳票を分類するためのIntelligentOCR内で定義する単位で、一つのフォルダ内には、帳票設定を複数登録することができます。</p> <p>また、フォルダは複数登録することができます。</p>
②	ドキュメント一覧	<p>読み取りたいドキュメントのベースとなる帳票をアップロードし、読取り範囲の設定などを行います。</p> <p>一つのフォルダに複数の帳票設定を配置できます。</p>
③	OCR一覧	<p>読み取るドキュメントをアップロードし、OCRを実行します。読み取ったドキュメント毎に、結果をCSVでダウンロードすることができます。</p>

# 1 Roboffice AI-OCR with AI-inside 概要

## Roboffice AI-OCR with AI-inside画面説明

### IntelligentOCR帳票設定画面

🏠 > Intelligent OCR > ドキュメント設定 東日本電信電話株式会社 部署1 マニュアル用ユーザ ▼

ツール ◀ **ドキュメント設定** マニュアル用フォルダ > マニュアル用帳票 (振込依頼書) ドキュメント一覧に戻る ▶▶ 設定

読取範囲の指定

設定の一括変更

データ加工設定

エントリーの設定

画像補正設定

CSV設定

座標確認

設定ファイルダウンロード

+

-

振込依頼書

下記のとおり、口座振込を依頼します。

申込日	申込	年	月	日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

振込理由

備考

読取範囲

帳票情報

読取範囲 #1

CSVヘッダー名

申込日

CSV出力先カラム

A

読取モデル

日付

読取テスト

ワークフロー

1 OCR & エントリー

2 なし

3 なし

保存

①

メインメニュー

読取り範囲を指定したり、データ加工設定などの各種設定を行います。

②

ドキュメント表示エリア

アップロードしたベースとなる帳票の画像が表示されます。  
この画像に対し、読取り範囲の指定を行います。

③

読取り設定

指定した読取り範囲に対し、読み取りモデルの設定やCSV出力先カラムの指定などを行います。

7



# 1 Roboffice AI-OCR with AI-inside 概要

## Roboffice AI-OCR with AI-inside画面説明

### ElasticSorterトップ画面

仕分けルール

マニュアル用ルール1

自動仕分け  
2019/01/16 更新

マニュアル用ルール1

マニュアル用仕分け1

仕分け前 仕分け完了 6/6 詳細を見る

仕分け後 エントリー完了 ペリファイ完了 CSVダウンロード

マニュアル用仕分け2

仕分け前 未仕分け 0/6 詳細を見る

仕分け後 未エントリー 未ペリファイ CSVダウンロード

マニュアル用仕分け3

①	仕分けルール一覧	<p>仕分けルールとは、仕分け対象の帳票がどの帳票レイアウトと類似しているかを判断させるための、仕分けアイテム（テンプレート）を指定する設定です。</p> <p>仕分けアイテム（テンプレート）は、IntelligentOCRのドキュメント一覧に登録済みのものから指定します。</p>
②	仕分けユニット一覧	<p>仕分けするファイル毎に、仕分けユニットを一つずつ登録します。</p> <p>仕分けユニットは、仕分け状況の確認や、CSVダウンロードを行うことができます。</p>

# 1 Roboffice AI-OCR with AI-inside

## Roboffice AI-OCR with AI-inside画面説明

### ElasticSorter仕分けルール登録画面

🏠 > Elastic Sorter > 仕分けユニット追加

東日本電信電話株式会社 部署1 マニュアル用ユーザ ▼

自動仕分け設定

仕分けルール名を入力してください。

マニュアル用ルール1

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

完了

①

#### 仕分けアイテム一覧

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

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

# 1 Roboffice AI-OCR with AI-inside 概要

## Roboffice AI-OCR with AI-inside画面説明

### ElasticSorter仕分けユニット詳細画面

①	仕分け状況表示 エリア	仕分けの開始や、仕分け状況を確認することができます。 また、仕分け前のドキュメントを確認することができます。
②	仕分け結果表示 エリア	仕分けを実行した結果、どの仕分けアイテムに何枚振り分け られたかを確認することができます。 また、仕分けされたドキュメントを確認することができます。

## 2 仕分け機能を使う（オプション）

### 仕分けルールの設定

仕分け機能は、仕分けルール内に登録されている帳票のうち一番類似しているものに仕分けを行う機能です。

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

1

#### ElasticSorter画面表示



トップ画面から、「ElasticSorter」をクリックします。

2

#### + ボタンクリック



“仕分けルール”の右側にある、「+」ボタンをクリックします。

3

#### 仕分けルール名入力

「仕分けルール名」に分類しやすい任意の値を入力します。

## 2 仕分け機能を使う（オプション）

### 仕分けルールの設定

4

#### + ボタンクリック

ホーム > Elastic Sorter > 仕分けルール追加

東日本電信電話株式会社 部署1 マニュアル用ユーザ

自動仕分け設定

仕分けルール名を入力してください。

マニュアル用ルール1

優先順位	仕分けトレイ名	Intelligent OCR への送り先
1	トレイ1	Intelligent OCRへの送り先

+

完了

「+」ボタンをクリックし、仕分けルールアイテムを追加します。

5

#### 仕分けトレイ名入力

ホーム > Elastic Sorter > 仕分けルール追加

東日本電信電話株式会社 部署1 マニュアル用ユーザ

自動仕分け設定

仕分けルール名を入力してください。

マニュアル用ルール1

優先順位	仕分けトレイ名	Intelligent OCR への送り先
1	トレイ1	Intelligent OCRへの送り先

テンプレートを選択

+

完了

「仕分けトレイ名」に任意の値を入力します。

6

#### テンプレート選択クリック

ホーム > Elastic Sorter > 仕分けルール追加

東日本電信電話株式会社 部署1 マニュアル用ユーザ

自動仕分け設定

仕分けルール名を入力してください。

マニュアル用ルール1

優先順位	仕分けトレイ名	Intelligent OCR への送り先
1	トレイ1	Intelligent OCRへの送り先

テンプレートを選択

+

完了

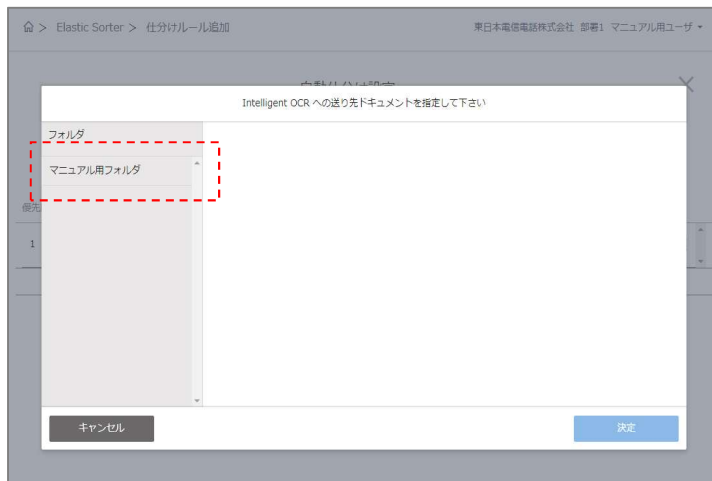
「テンプレート選択」ボタンをクリックします。

## 2 仕分け機能を使う（オプション）

### 仕分けルールの設定

7

#### フォルダ名クリック

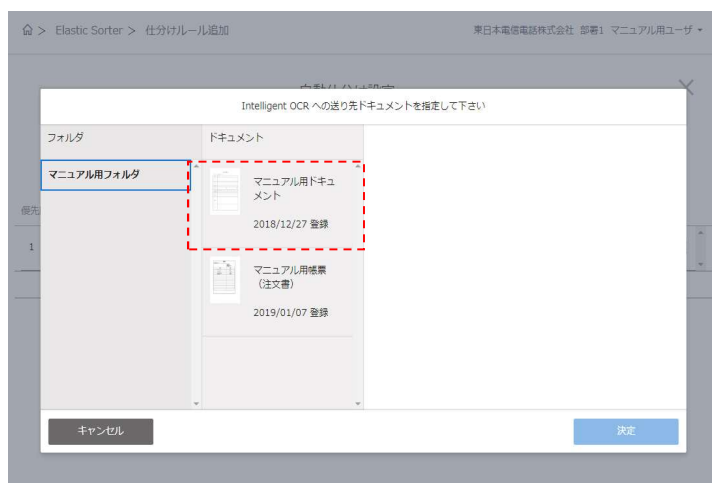


IntelligentOCRのフォルダ選択画面が表示されます。

仕分けを行いたい帳票が登録されているフォルダをクリックしてください。

8

#### ドキュメント選択



仕分けを行いたいドキュメント名をクリックします。

9

#### 決定ボタンクリック



「決定」ボタンをクリックします。

## 2 仕分け機能を使う（オプション）

### 仕分けルールの設定

10

#### 仕分けアイテム登録

**仕分けルールの登録には、最低2つ以上の仕分けアイテムの登録が必要です。**

「+」ボタンをクリックし、2つ目以降の仕分けアイテムを登録してください。

11

#### 完了ボタンクリック

すべての仕分けアイテムの登録が完了したら、「完了」ボタンをクリックします。

仕分けルールの追加に成功しました

OK

登録に成功するとメッセージが表示されます。

「OK」ボタンをクリックしてください。

## 2 仕分け機能を使う（オプション）

### 仕分けユニットの登録

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

1

#### 仕分けルール選択



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

2

#### + ボタンクリック



「+」ボタンをクリックします。

3

#### 仕分けユニット名入力



仕分けユニット名を入力します。



## 2 仕分け機能を使う（オプション）

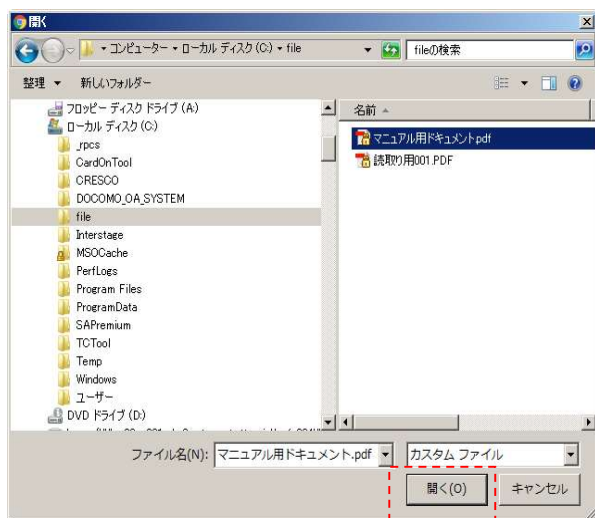
### 仕分けユニットの登録

#### 4 ファイル選択ボタンクリック



「ファイルを選択」ボタンをクリックします。

#### 5 ファイル選択



ファイル選択ダイアログが表示されます。

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

#### 6 アップロードボタンクリック



対象のファイルをすべて選択した後、「アップロード」ボタンをクリックします。

## 2 仕分け機能を使う（オプション）

### 仕分けユニットの登録

#### 7 アップロード完了待ち



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

#### 8 完了ボタンクリック



「完了」ボタンをクリックします。



「仕分け前」の状態“未仕分け”のユニットが登録されます。

“未仕分け”の右側にはアップロードしたファイル数が分母として表示されます。

## 2 仕分け機能を使う（オプション）

### 仕分けの実施

#### 1 詳細ボタンクリック



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

ユニットの「詳細を見る」ボタンをクリックします。

#### 2 仕分け開始



「仕分け開始」ボタンをクリックします。



仕分けが開始されますので、「OK」ボタンをクリックします。

#### 3 仕分け完了



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

## 2 仕分け機能を使う（オプション）

## 仕分け結果確認/修正

## 1 確認ボタンをクリック

[ホーム](#) > [Elastic Sorter](#) > [仕分けユニット](#)
東日本電信電話株式会社 部署1 マニュアル用ユーザ

## マニュアル用仕分け1

仕分け前

仕分け前

仕分け完了

6/6

0枚

仕分け開始

ドキュメントを確認

---

仕分け後

仕分け不可

0枚

Intelligent OCRに送信

ドキュメントを確認

ダウンロード

---

振込依頼書

振込依頼書

2枚

振込依頼書

振込依頼書

2枚

ダウンロード

マニュアル用フォルダ/マニュアル用帳票 (振込依頼書)

OCR未送信

OCR未送信

0/0

ダウンロード

マニュアル用フォルダ/マニュアル用帳票 (注文書)

OCR未送信

OCR未送信

0/0

ダウンロード

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

## 2 帳票選択

[illegible]

仕分けられた帳票が一覧表示されます。

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



### 3 送るボタンをクリック

# キャンセル

## 1次選択

画面右上の「送る」ボタンをクリックします。

## 2 仕分け機能を使う（オプション）

### 仕分け結果確認/修正

4

#### 移動ボタンクリック



移動先の帳票の「移動」ボタンをクリックしてください。



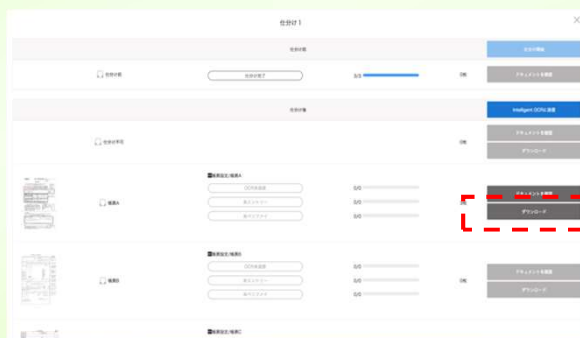
「OK」ボタンをクリックします。



再度、「OK」ボタンをクリックします。

#### お役立ち情報

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



## 2 仕分け機能を使う（オプション）

### IntelligentOCRとの連携 – OCR送信

1

#### 送信ボタンクリック

The screenshot shows the 'Manual Sorting Unit 1' interface. It has a top bar with 'Elastic Sorter > 仕分けユニット' and '東日本電信電話株式会社 部署1 マニュアル用ユーザー'. Below is a '仕分け前' (Before Sorting) section with a '仕分け開始' (Start Sorting) button. The main area is divided into '仕分け前' and '仕分け後' (After Sorting) sections. In the '仕分け後' section, the 'Intelligent OCRに送信' (Send to Intelligent OCR) button is highlighted with a red dashed box. Below this are sections for '振込依頼表' (Remittance Request Table) and '注文書' (Order Form), each with 'OCR送信' (Send OCR), '未エントリー' (Not Entered), and '未バリファイ' (Not Verified) buttons and progress indicators.

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

The screenshot shows a confirmation dialog box with the text 'IntelligentOCRへの送信を開始しました' (Started sending to IntelligentOCR). There is an 'OK' button highlighted with a red dashed box.

「OK」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Manual Sorting Unit 1' interface after the OCR sending process has started. The 'OCR送信中' (Sending OCR) status is highlighted with a red dashed box. The progress indicators for '振込依頼表' and '注文書' are updated to show the number of documents being processed.

OCRの読み取りが完了するとエントリー、バリファイを行う状態となります。

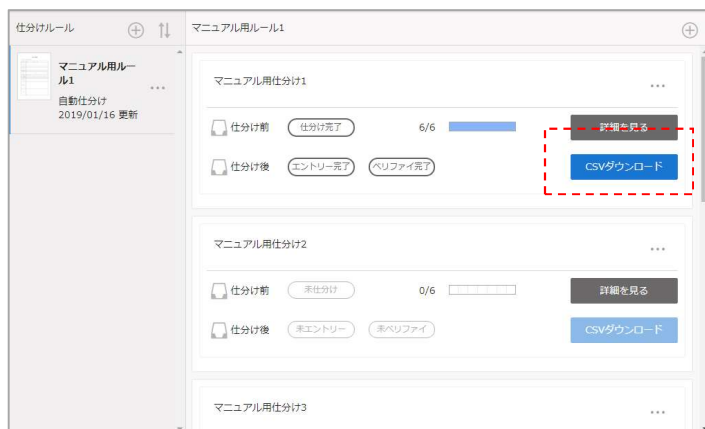
エントリー、バリファイ作業を行う場合は、Intelligent OCR画面に移動して行ってください。

## 2 仕分け機能を使う（オプション）

### IntelligentOCRとの連携 – CSVダウンロード

1

#### CSVダウンロードボタンクリック



ユニット画面で、「CSVダウンロード」ボタンをクリックします。

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

Roboffice AI-OCR with AI-insideに関するお問い合わせ先

【NTT東日本オートメーションサポートデスク】



**0120-875-015**

【午前9：00～午後9：00（年中無休）】