

# Roboffice AI-OCR with AI- inside FAQ

**Ver1.00**

## 改訂履歴

変更年月日	版数	章・節・項	改訂内容
2019/10/21	1.00		新規作成

# 目次

改訂履歴	2
目次	3
はじめに	5
Roboffice AI-OCR with AI-inside FAQ 概要	5
1 全般	6
1.1 対応しているブラウザは何がありますか？	6
1.2 どんな画像ファイルに対応していますか？	7
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？	8
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？	9
1.5 Roboffice AI-OCR with AI-inside で高い精度が出るフォントはありますか？	10
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？	11
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？	12
1.8 フォルダ作成ボタンと、ドキュメントアップロードボタンが表示されないのはなぜですか？	13
1.9 カメラで撮った画像を Roboffice AI-OCR with AI-inside で設定し読み取りすることはできますか？	14
1.12 Roboffice AI-OCR with AI-inside 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？	15
1.13 Roboffice AI-OCR with AI-inside を利用する上で、ポートの設定は必要ですか？	16
2 ログイン関連	17
2.1 1 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？	17
2.2 Roboffice AI-OCR with AI-inside にログインができないのはなぜですか？	18
2.3 ユーザが Roboffice AI-OCR with AI-inside 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)	19
2.4 対応ブラウザの事前設定は必要ですか？	19
3 帳票設定関連	22
3.1 帳票が 90 度傾いている場合はどうすればいいですか？	22
3.2 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？	23
3.3 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？	24
3.4 読取範囲を複写することはできますか？	26
3.5 傾き補正をするにはどうすればいいですか？	27
3.6 グループの設定をするにはどうすればいいですか？	28
3.7 出力先カラムを増やすことはできますか？	31
3.8 出力先カラムを自動で振る方法がありますか？	32
3.9 特定の読取モデルを一括で変更することはできますか？	33
3.10 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？	34
3.11 データ加工設定の「マージ」はどのように設定しますか？	35
3.12 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？	36
4 ユーザ辞書関連	37
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？	37
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？	38
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？	39
5 エントリー・ベリファイ関連	40
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？	40
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？	41
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？	42
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？	43
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？	44
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？	45
5.7 エントリー画面で読取値が文字列が表示されない場合はどうすればいいですか？	46
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？	47
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？	48
6 フォルダ関連	49
6.1 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？	49
6.2 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？	50
7 CSV ファイル関連	51
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？	51
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？	52
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？	53
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？	54

7.5 CSV 出力時に不要な列を削除することはできますか？	55
8 読取モデル関連	56
8.1 読取モデルの「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？	56
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？	57
8.3 数字部分(日付、金額、電話番号など)で適切なモデルにはどんなものがありますか？	58
8.4 活字部分を読むことができる読取モデルにはどんなものがありますか？	59
9 サービス仕様	60
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？	60
9.2 アップロードできる画像の制限はありますか？	61
9.3 帳票設定をする上での制限値はありますか？	62
9.4 AI OCR はどのような仕様ですか？	63
9.5 出力される CSV ファイルはどのような仕様ですか？	64

## はじめに

### Roboffice AI-OCR with AI-inside FAQ 概要

本書は、Roboffice AI-OCR with AI-inside 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。

# 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】Roboffice AI-OCR with AI-inside は下記ブラウザに対応しています。

- Chrome
- Internet Explorer 11 以上
- Safari
- FireFox
- 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。
- 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みません。

### 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をお願いします。



#### 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。

今後は仕分けの機能が追加され、一度に複数のフォーマットの帳票をアップロードすることができるようになる予定です。

## 1.5 Roboffice AI-OCR with AI-inside 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 **Roboffice AI-OCR with AI-inside** 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。

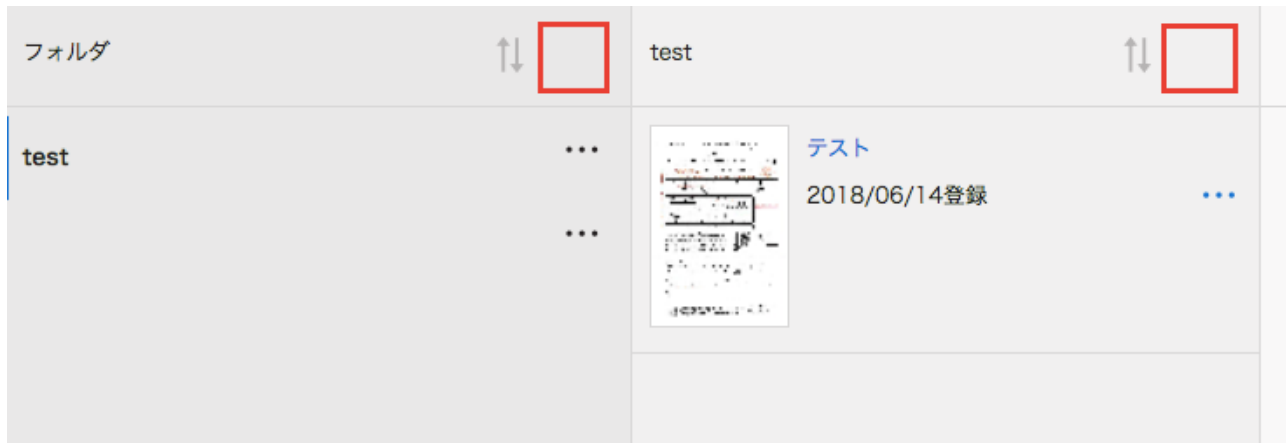
## 1.7 PDF ファイルを読み込むと印字されている文字や記号が、設定画面に表示されないのはなぜですか？

【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 [Roboffice AI-OCR with AI-inside](#) にアップロードしてください。

## 1.8 フォルダ作成ボタンと、ドキュメントアップロードボタンが表示されないのはなぜですか？

【回答】Internet Explorer から **Roboffice AI-OCR with AI-inside** にアクセスし、下記のようにフォルダ作成及びドキュメントアップロードのアイコンが表示されない場合は、Internet Explorer の設定が必要です。  
設定方法は下記をご確認ください。



**Roboffice AI-OCR with AI-inside** のログイン URL を「信頼済みサイト」に登録するようお願いいたします。

- ① **Roboffice AI-OCR with AI-inside** のログインページを開きます。
- ② 「ツール」>「インターネット オプション」の順にクリックします。
- ③ 「セキュリティ」タブを選択し、「信頼済みサイト」を選択し、「サイト」ボタンをクリックします。
- ④ 「信頼済みサイト」ウィンドウが開きますので、「この Web サイトをゾーンに追加する」の下に **Roboffice AI-OCR with AI-inside** のログイン URL が入っていることを確認し、「追加」ボタンをクリックします。

## 1.9 カメラで撮った画像を Roboffice AI-OCR with AI-inside 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 Roboffice AI-OCR with AI-inside に取り込まれないことがあるため、推奨していません。  
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。

**1.12 Roboffice AI-OCR with AI-inside** 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。

### 1.13 Roboffice AI-OCR with AI-inside 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「[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 ログイン関連

### 2.1 1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 Roboffice AI-OCR with AI-inside 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。

### 1、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 もし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。

### 2、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。

### 3、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 Roboffice AI-OCR with AI-inside 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 Roboffice AI-OCR with AI-inside 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 Roboffice AI-OCR with AI-inside 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。

## 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 Chrome での設定方法

【Cookie/Javascript の有効化】

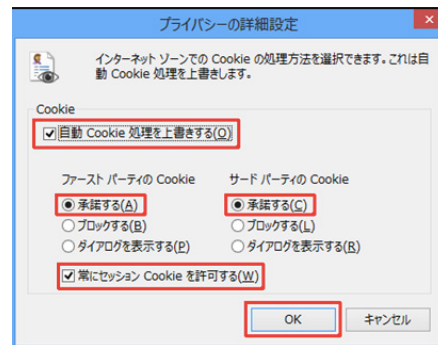
- ① 画面右上で、 > 「設定」の順にクリックします。
- ② 下の方にある「詳細設定」ボタンをクリックします。
- ③ 「プライバシーとセキュリティ」で「コンテンツの設定」ボタンをクリックします。
- ④ 「Cookie」ボタン及び「Javascript」ボタンをクリックし、それぞれ「許可」に設定します。



### 2 Internet Explorer での設定方法

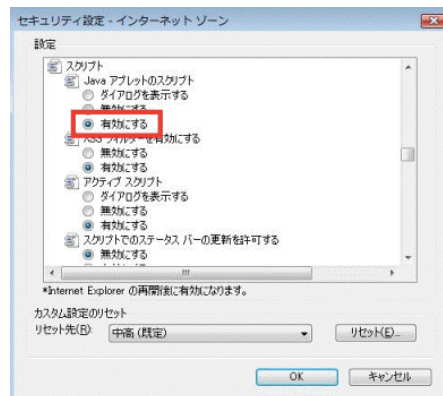
【Cookie の有効化】

- ① 「ツール」>「インターネット オプション」の順にクリックします。
- ② 「プライバシー」タブをクリックし、「設定」欄の「詳細設定」ボタンをクリックします。
- ③ 右図のように設定し、「OK」ボタンをクリックします。



【Javascript の有効化】

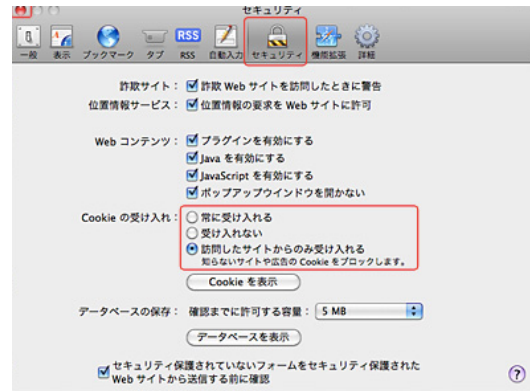
- ① 「ツール」>「インターネット オプション」の順にクリックします。
- ② 「セキュリティ」タブを選択し、「レベルのカスタマイズ」ボタンをクリックします。
- ③ 「Java アプレットのスクリプト」までスクロールします。
- ④ 「有効にする」ラジオボタンが選択されていることを確認します。
- ⑤ 「OK」ボタンをクリックします。



### 3 Safari での設定方法

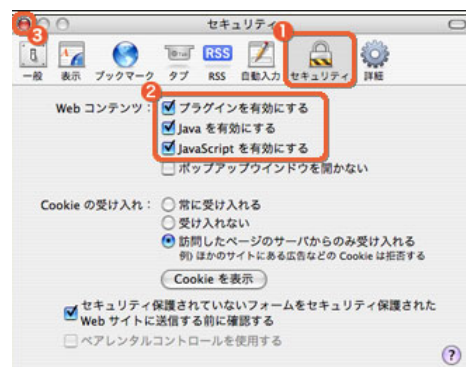
#### 【Cookie の有効化】

- ① 「環境設定」ボタンをクリックします。
- ② [セキュリティ]をクリックし、Cookie の受け入れ [常に受け入れる]ボタンもしくは [訪問したサイトからのみ受け入れる]ボタンをクリックします。
- ③ 画面左上の閉じるボタンをクリックして、設定を終了します。



#### 【Javascript の有効化】

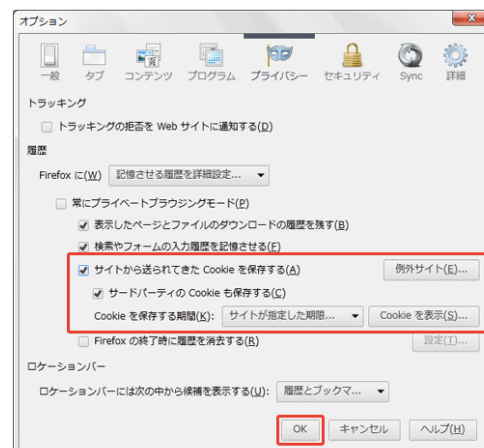
- ① メニューバーの「Safari」>「環境設定」ボタンをクリックします。
- ② 「セキュリティ」ボタンをクリックし、「Webコンテンツ」の「プラグインを有効にする」にチェックをし、「Javascriptを有効にする」のチェックをします。
- ③ 画面左上の閉じるボタンをクリックします。



### 4 Firefox での設定方法

#### 【Cookie の有効化】

- ① [ Alt ] キーを押してメニューバーを表示させます。
- ② [ ツール ] → [ オプション ] をクリックします。
- ③ 「オプション」画面が表示されたら、[ プライバシー ] をクリックします。
- ④ [ Firefox に ] のプルダウンをクリックし、[ 記憶させる履歴を詳細設定する ] をクリックします。
- ⑤ [ サイトから送られてきた Cookie を保存する ] にチェックを付け、[ OK ] をクリックします。



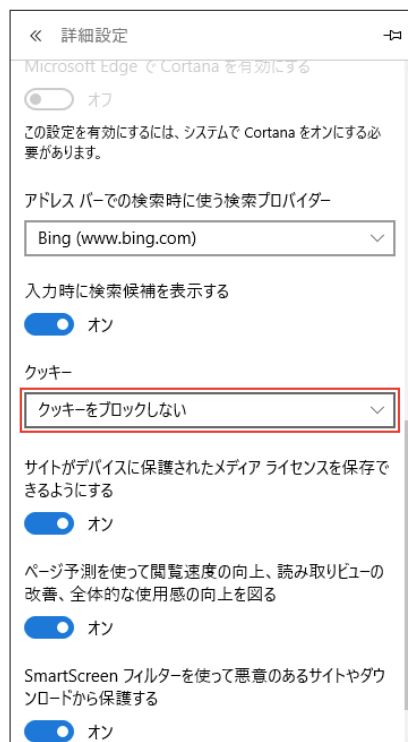
#### 【Javascript の有効化】

- ① [ ツール ] → [ オプション ] をクリックします。
- ② アドオン・マネージャ・ウィンドウで、「プラグイン」を選択します。
- ③ 「Java (TM) Platform」プラグイン(Windows)または「Java アプレットプラグイン」(Mac OS X)をクリックして選択します。
- ④ 選択したオプションが、「実行時に確認する」または「常に有効化する」であるかを確認するか、古いバージョンの Firefox の場合、「有効化」ボタンをクリックします。

## 5 Edge での設定方法

### 【Cookie の有効化】

- ① Edge の画面右上の設定メニュー（・・・）を選択し、表示されたメニューから「設定」を選択します。
- ② 「設定」の画面で下にスクロールし、「詳細設定を表示」を選択します。
- ③ 「詳細設定」の画面で下にスクロールし、「クッキー」の設定から「クッキーをブロックしない」を選択します。

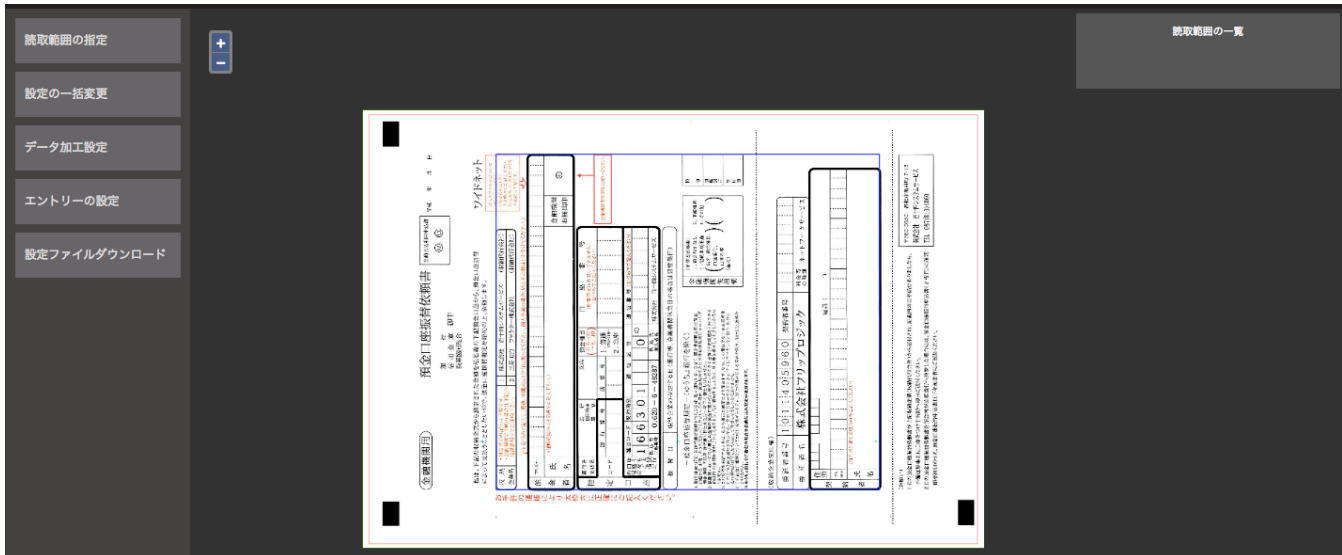


### 3 帳票設定関連

#### 3.1 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】Roboffice AI-OCR with AI-inside 上では、読み込んだファイルの向きをそのまま認識するので、90 度の回転はできません。

下記のように、設定する帳票が90度傾いている場合、もしくはインポートするファイルが傾いている場合は、事前にファイルの傾きを補正してから Roboffice AI-OCR with AI-inside にアップロードをしてください。



## 3.2 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。

The screenshot shows a document capture interface. On the left is a checkbook form with fields for bank name, amount, and recipient. On the right is a settings panel for '読取範囲 #1' (Reading Range #1). The settings include fields for CSV header name, starting point, output column, and model. A gear icon in the top right of the settings panel indicates where to click for detailed settings.

- 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。

#### 読取範囲の詳細設定

The screenshot shows the '読取範囲の詳細設定' (Detailed Reading Range Settings) dialog box. It has three tabs: '辞書設定' (Dictionary Settings), 'エントリー設定' (Entry Settings), and 'その他' (Other). The 'その他' tab is selected, and the '読取範囲画像補正実行' (Execute Reading Range Image Correction) checkbox is checked.

- 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。)

#### 画像補正設定

カラースペース順の画像補正を設定します。

The screenshot shows the '画像補正設定' (Image Correction Settings) dialog box. It has two tabs: 'カラー画像' (Color Image) and 'グレー画像' (Grayscale Image). The 'カラー画像' tab is selected. It contains a 'フィルタ' (Filter) dropdown menu and a '変換' (Conversion) section with a 'RGB係数' (RGB Coefficient) dropdown menu. Below this, there are input fields for Red, Green, and Blue coefficients, each with a label, a value, and a range/default value.

Color	Coefficient	Label	Range	Default
Red	0.299	赤比率	(0.0-1.0)	Default=0.299
Green	0.587	緑比率	(0.0-1.0)	Default=0.587
Blue	0.114	青比率	(0.0-1.0)	Default=0.144

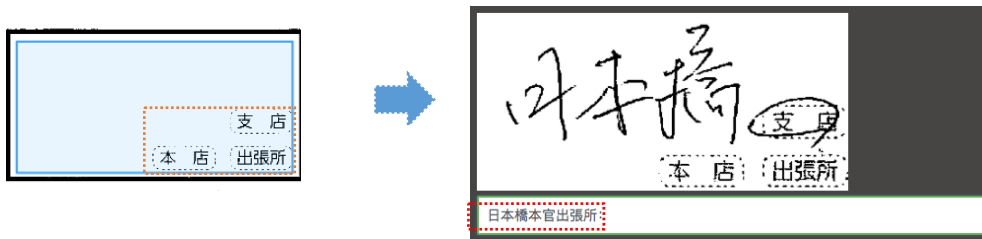
### 3.3 読取時、対象外にしたい箇所がある場合はどうすればいいですか？

【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。

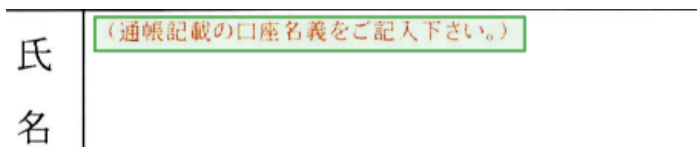


または、下記のように活字部分も読取範囲に含めた場合、意図していない活字部分も読み取られてしまうことがあります。



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 読取範囲の設定で、下記のように指定します。

CSV ヘッダー、読取起点:任意のもの  
 CSV 出力先カラム:非出力  
 読取モデル:読取対象外  
 ワークフロー:OCR  
 ※上記設定を行いますと、課金対象外となります。



- ③ 読取範囲の設定の、「歯車」ボタンをクリックします。



- ④ 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。



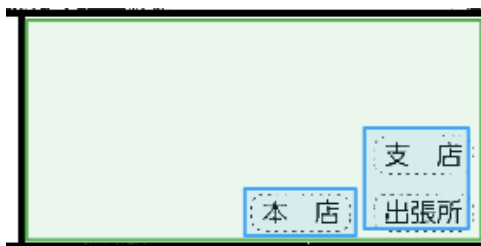


⑤ 上記設定した読取範囲は、読み飛ばし部分となり空白で読み込まれるので、この部分を含む読取範囲を指定し意図する文字列を読み取ることができるようになります。

※ 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。

⑥ 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。

(通帳記載の口座名義をご記入下さい。)



(通帳記載の口座名義をご記入下さい。)

鹿島 史華



鹿島 史華

鹿島史華

### 3.4 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。

- ① 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 (どちらか 一方〇印)	口座番号 (貯蓄預金は取扱いできません) (右つめでご記入ください)
番号	店番号	1. 普通 (総合口座)	
		2. 当座	
契約種別		通帳記号	通帳番号(右つめでご記入ください)
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

- ② 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、同一サイズの見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 (どちらか 一方〇印)	口座番号 (貯蓄預金は取扱いできません) (右つめでご記入ください)
番号	店番号	1. 普通 (総合口座)	
		2. 当座	
契約種別		通帳記号	通帳番号(右つめでご記入ください)
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 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 (どちらか 一方〇印)	口座番号 (貯蓄預金は取扱いできません) (右つめでご記入ください)
番号	店番号	1. 普通 (総合口座)	
		2. 当座	
契約種別		通帳記号	通帳番号(右つめでご記入ください)
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

### 3.5 傾き補正するにはどうすればいいですか？

【回答】Roboffice AI-OCR with AI-inside では帳票を読み込んだ際に、自動で傾きは 10 度まで補正されます。特に必要な設定はございません。


### 3.6 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	27
35	1 606 041	67
40	1 823 697	1 28
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 #18 

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

読取モデル  
all

読取テスト

[グループ](#) [辞書設定](#) [エントリー設定](#) [その他](#)

- 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。

横:  縦:

2 678 792
2 337 507
1 730 692
1 606 041
1 823 697
1 934 239
1 901 440
1 576 889
1 431 577

- ④ 分割したマス目ごとに読取モデルを指定できます。読取モデル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	

#### データ加工設定

- 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。

CSVファイル出力するためのデータ加工設定を行います。

- 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。

年	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

読取範囲の詳細設定

グループ      詳細設定      エントリー設定      その他

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)

横:       縦:

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

- 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。  
横分割したものも、1列に出力されますのでご注意ください。

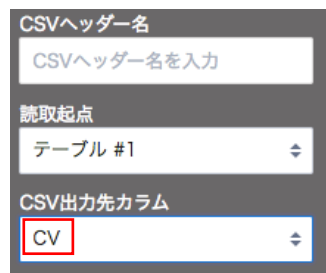
	A
1	
2	26787921
3	2337507
4	1730692
5	1606041
6	1823697
7	1934239
8	1901440
9	1576889
10	945921
11	2468130
12	121610
13	2106587
14	279672
15	1377929
16	672886
17	901643
18	1289392
19	525328
20	1642530
21	289329
22	1731513
23	169242
24	14996121
25	76823

### 3.7 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

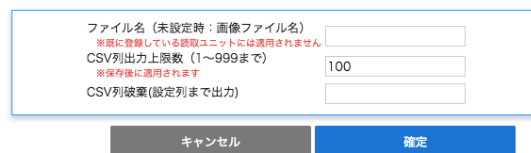
読取範囲の CSV 出力先カラムは、デフォルトでは CV までしか表示されていません。  
CSV 設定にて表示するカラムを増やすことができます。



- 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

読取ユニットのCSVファイル出力の各種設定を行います。



- 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。  
(CSV 列出力上限数を 200 にすると、右図のように GR まで表示されるようになります。)



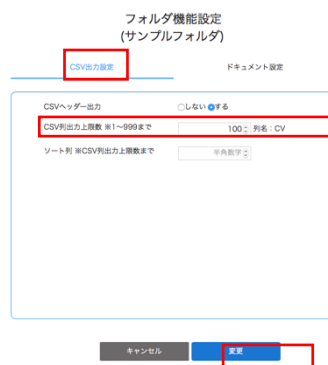
#### 新規設定帳票のデフォルト設定値を変更する方法

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。

### 3.8 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ません。



#### 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。



### 3.9 特定の読取モデル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「読取モデル」の「指定のモデルのみ更新します」にチェックをします。
- ③ 更新する読取モデル、及び変更後の読取モデルを選択し、「設定」ボタンをクリックします。

**設定の一括変更**

CSV 設定      ワークフロー設定      詳細設定

CSVヘッダー名       更新しません  
 入力値+連番で更新します

読取起点     

読取モデル       更新しません  
 指定のモデルで全て更新します  
 指定のモデルのみ更新します

更新する読取モデルを選択して下さい

数値     

選択した読取モデルで更新します

郵便番号

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

### 3.10 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】Roboffice AI-OCR with AI-inside 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。

### 3.11 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。

### 3.12 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、読取モデル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、読取モデルを「チェックボックス 」にします。

セキヤ: ミキ

(通帳記載の口座名義をご記入下さい。)

関谷 美樹

りそな	銀行 信用金庫 協	支店 神戸	預金種目 (どちらか) 一方〇印	口座 (貯蓄預金は 右二桁まで)
銀行番号	店番号	1. 普通 (総合口座)	2. 当座	884
0010	601			

種目コード 契約種別 通帳記号 通帳番号

1 6 6 3 0 1 0 の

払込先 口座番号 01620-6-48287 払込先 株式会社 百十

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。

#### データ加工設定

CSVファイル出力するためのデータ加工設定を行います。

3

- ✓ トリム
- 生年月日
- マージ
- 文字列変換
- 西暦変換
- 文字列切出し
- 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)

4. 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。

チェックボックス変換

入力列(+)

入力列(-)

出力列(+)

出力列(-)

確定

入力列 個数 (最小:1,最大:999) A(1) B(2)

出力列 個数 (最小:1,最大:1) C(3)

パラメータ1 (出力値) 普通,当座

パラメータ2 (実行フラグ)

## 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、Roboffice AI-OCR with AI-inside 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	<input type="text" value="参照キー"/>
値1	<input type="text" value="値1"/>
値2	<input type="text" value="値2"/>
値3	<input type="text" value="値3"/>
<input type="button" value="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

（左づめで記入し、濁点、半濁点は1字分に扱ってください。個人名義の場合、姓と名の間は1字）

預金者	フリガナ	セキヤ ミチ
氏名		関谷 美樹
指定	銀行名 支店名	りそな 信用金庫 豊 協 神戸
	預金種目 (どちらか一方〇印)	普通 (総合口座) 2. 当座
コード	銀行番号	店番号
	0010	601
		88421

・「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。

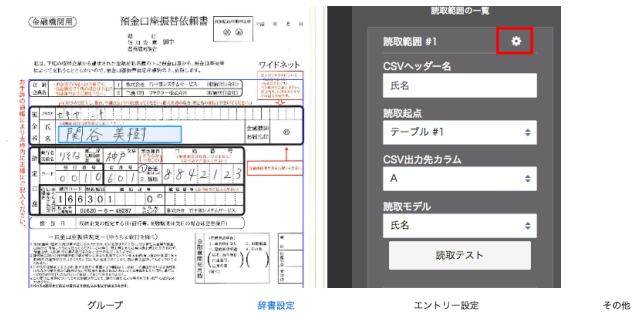
## 4.2 「ユーザ辞書自動追加」の設定をするにはどうすればいいですか？

【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 **Roboffice AI-OCR with AI-inside** 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。

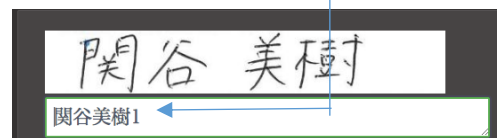
(確認方法)

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ご確認いただけます。

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。

No	参照キー	値1	値2	値3
1	関谷美樹	関谷美樹1		
2	高良奏子	高良奏子1		
3	佐藤由芽	佐藤由芽1		
4	平岡奈央	平岡奈央1		



#### 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(-)
入力列	個数 (最小:1,最大:1) AA(27)
出力列	個数 (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

## 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。

The screenshot shows a workflow interface with three stages:

- 読み完了 (Read Complete):** Progress bar at 3/3, status '読み完了' in a white pill, and a blue progress bar.
- エントリー中 (Entry in Progress):** Progress bar at 3/9, status 'エントリー中' in a green pill, a blue progress bar, and a blue 'エントリー' button highlighted with a red box.
- ベリファイ中 (Verify in Progress):** Progress bar at 0/3, status 'ベリファイ中' in a green pill, a grey progress bar, and a grey 'ベリファイ' button.

At the bottom, there is a blue 'CSVダウンロード' button.

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Roboffice AI-OCR with AI-inside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Roboffice AI-OCR with AI-inside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。

### 設定の一括変更

CSV設定      ワークフロー設定      **詳細設定**

エントリー順

- 更新しません
- 対象外※1を除き、1から順番で更新します
- 1から順番で全て更新します
- 対象外※1のみクリアします
- 全てクリアします
- ※1 全て「読取対象外」を選択、かつ「読み飛ばし範囲として指定する」が有効

汎用チェックボックス比率

- 更新しません
- 入力値で更新します

自動読取範囲調整

- 更新しません
- 全て無効にします
- 全て有効にします

読取範囲画像補正実行

- 更新しません
- 全て無効にします
- 全て有効にします

(2) 読取範囲を任意の順番でエントリー画面で表示させたい場合

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。

### 読取範囲の詳細設定

グループ      辞書設定      **エントリー設定**      その他

エントリー順

フィールドグループ

## 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、特定の読取モデル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モデルは下記です。

チェックボックス/マスあり数字/マスあり ID(3種類)/a11/日付/郵便番号/  
住所/銀行名/支店名/氏名/単位/金額/活字(a11)/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。

### エントリーの設定

#### チェックルール

エントリー時のチェックルールを以下から選んでください。  
(読取精度は入力フォーム内に色の帯が表示されます。)

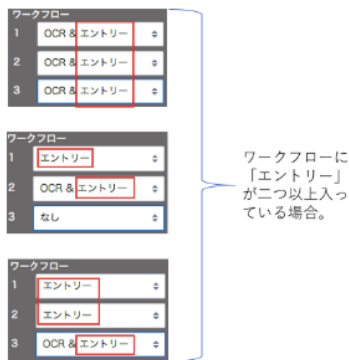
<p><input checked="" type="radio"/> フルチェック</p> <p>OCRの読取精度に関わらず、読み取ったすべての項目をエントリーします。</p> <p>高い エントリーする <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 10px; background-color: #90EE90; border: 1px solid #000;"></span></p> <p>正解の可能性 ↑ ↓</p> <p>低い エントリーする <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 10px; background-color: #FF0000; border: 1px solid #000;"></span></p>	<p><input type="radio"/> クイックチェック</p> <p>OCRの読取精度の高い項目のエントリーを省力できます。</p> <p>高い 表示しない <span style="display: inline-block; width: 30px; height: 15px; background-color: #D3D3D3; border: 1px dashed #000;"></span></p> <p>正解の可能性 ↑ ↓</p> <p>低い エントリーする <span style="display: inline-block; width: 15px; height: 10px; background-color: #FF0000; border: 1px solid #000;"></span></p>
<p>キャンセル <span style="margin-left: 50px;">保存</span></p>	

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ー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 **Roboffice AI-OCR with AI-inside** にログインをして、エントリーを行う必要があります。エントリー作業員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が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。

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  
非出力

読取モデル  
all

読取テスト

ワークフロー

1 OCR & エントリー

2 なし

3 なし

削除

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。

### 設定の一括変更

CSV設定      ワークフロー設定      詳細設定

CSVヘッダー名  
 更新しません  
 入力値+連番で更新します

読取起点  
更新しません

読取モデル  
 更新しません  
 指定のモデルで全て更新します  
 指定のモデルのみ更新します

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

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「[「ユーザー辞書自動追加」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。

The screenshot shows a user interface with three rows of progress indicators and buttons. The first row shows '読取完了' (Scanning completed) with a progress bar at 4/4. The second row shows 'エントリー中' (Entry in progress) with a progress bar at 0/4 and a blue 'エントリー' (Entry) button. The third row shows 'ベリファイ中' (Verify in progress) with a progress bar at 0/4 and a grey 'ベリファイ' (Verify) button. At the bottom, there is a blue 'CSVダウンロード' (CSV Download) button.

「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ので、他のエントリー作業者が別の **Roboffice AI-OCR with AI-inside** 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。



## 6 フォルダ関連

### 6.1 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】Roboffice AI-OCR with AI-inside 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。

## 6.2 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。



## 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。

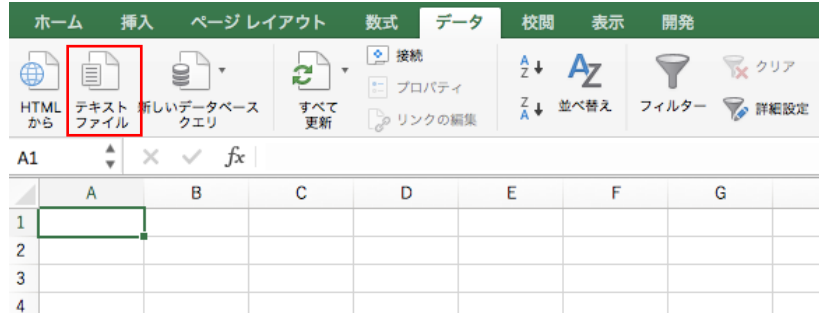
## 7.2 CSV ファイルをエクセルで開くと、頭のゼロが表示されない場合はどうすればいいですか？

【回答】エクセルの仕様で頭のゼロが抜けて表示されます。

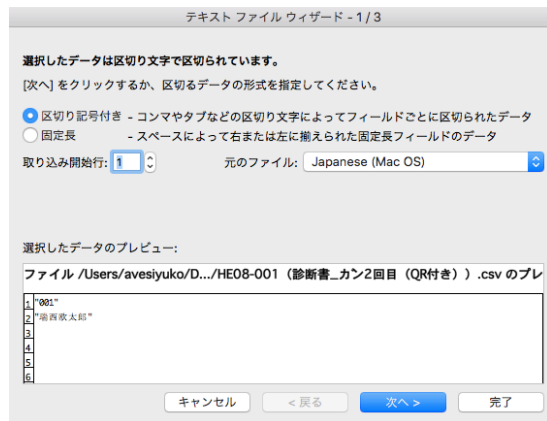
CSV データをエクセルで開く際に、文字様式を「文字列」と指定することで頭のゼロが表示されます。

設定方法は下記をご確認ください。

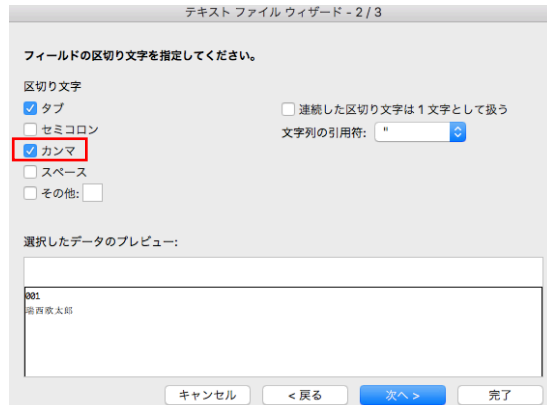
1. ブランクのエクセルを開き、データタブから「テキストファイル」を選択します。



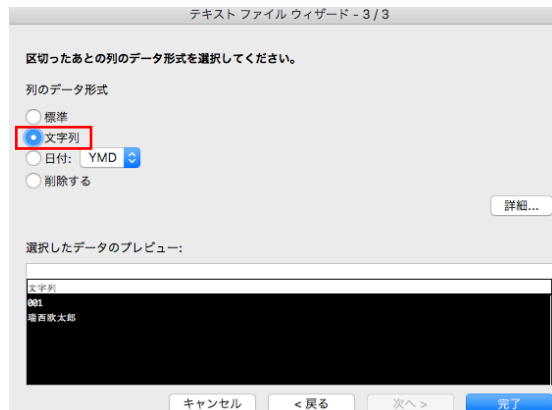
2. 該当の CSV ファイルを選択します。
3. ウィザード 1/3 の画面で「次へ」をクリックします。



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。(帳票緑枠部分)
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. 読取起点は任意のものを指定し、CSV 出力先カラムは任意の文字列を選択します。
4. 読取モデルは「読取対象外」、ワークフローは「OCR」を選択します。

The image shows a document reader interface with two main panels. The left panel displays a scanned document titled '預金口座振替依頼書' (Bank Account Debit Request Form). A green box highlights a blank area in the top left corner of the document. The right panel shows the configuration settings for '読取範囲 #2' (Reading Area #2). The settings are as follows:

- CSVヘッダー名: 日付
- 読取起点: テーブル #1
- CSV出力先カラム: A
- 読取モデル: 読取対象外
- ワークフロー: OCR

The document form contains the following information:

- 金融機関用 (Financial Institution Use)
- 銀行: 信用金庫 御中 (Credit Cooperative, Honcho)
- 種別: 貸付金庫 (Loan Savings Bank)
- 口座番号: 01620-6-48287
- 支店番号: 01620-6-48287
- 口座名義: 関谷 美穂 (Kaniya Mitsuho)
- 口座種別: 普通預金 (General Savings)
- 口座残高: 8,842,123

## 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】Roboffice AI-OCR with AI-inside 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

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)	<input type="text"/>
<small>※原に登録している読取ユニットには適用されません</small>	
CSV出力上限数 (1～999まで)	<input type="text" value="100"/>
<small>※保存後に適用されます</small>	
CSV列破棄(設定列まで出力)	<input type="text" value="26"/>

キャンセル

確定

## 8 読取モデル関連

### 8.1 読取モデルの「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」モデル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、読取モデルを all 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？

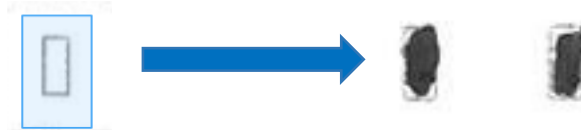
【回答】チェックボックス と汎用チェックボックス の使い分けは下記をご確認ください。

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」モデルをご利用ください。

<input checked="" type="checkbox"/> 1. 普通 (総合口座) <input type="checkbox"/> 2. 当座	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
1. 本店 2. 支店 <input type="checkbox"/> 3. 出張所	<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、「汎用チェックボックス 」をご利用ください。

汎用チェックボックスモデルでは、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。

※汎用チェックボックス 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きるので、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)で適切なモデル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モデルに下記の特徴があるので、記入内容に応じて適切な読取モデルを選択してください。

各モデルの出力可能文字列

読取モデル	出力文字
数値	1234567890
日付	(),-./0123456789:<>HMST_~'[]・和大平年成日明昭月正治西暦
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モデルにはどんなものがありますか？

【回答】下記モデルは活字の読取が可能です。

- all
- 数値
- 活字
- 郵便番号
- 住所
- 銀行名
- 支店名
- 氏名
- 単位
- 電話番号
- 活字(all)

どのモデル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	Pdf, jpg, jpeg, png, tiff, tif  【PDF ファイルについて】 <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画像化して読み込みを行うため、抽出可能な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相違等により読み込めないことがあるため、PDF にする際にフォントの埋め込みが必要です。</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	制限なし
ピクセルサイズ	200-600dpi を推奨
ファイルサイズ制限	1 ファイルにつき、10MB (1回の読み込みファイルの合計の上限が 10MB)
ページ数制限	PDF ファイル等の 1 ファイルに複数ページがある場合、1 ファイルにつき 10,000 ページまで取り込みができます。それ以上のファイルをアップロードした場合は、超過した部分は取り込まれません。

### 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	999 カラムまで
データ加工処理数	制限なし

## 9.4 AI OCR 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、読取モデル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 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 OCR 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、モデル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