Easy AI-OCR

利用マニュアル

Ver.1.051

改訂履歴

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

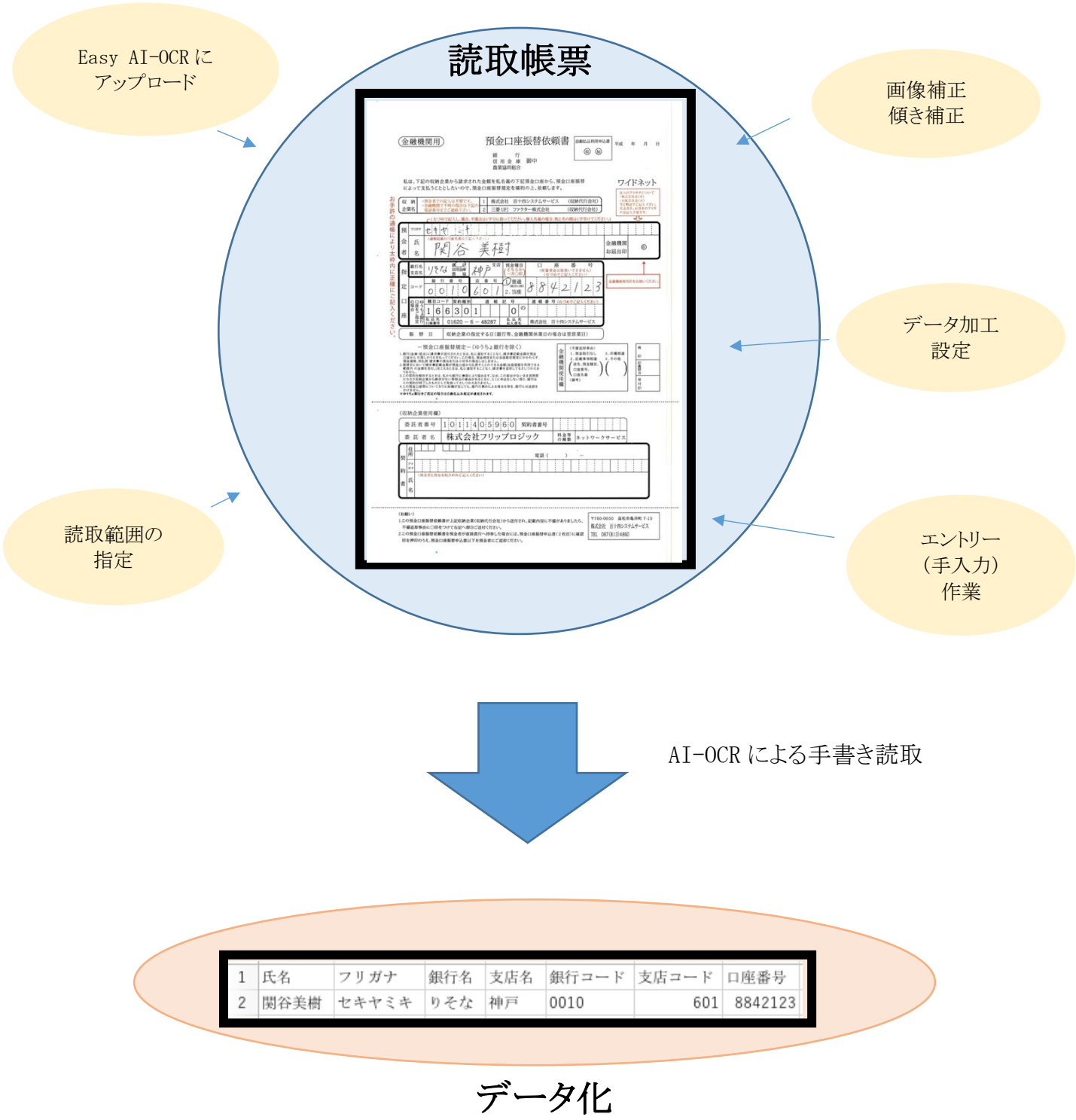
目次

改訂履歴 2
1 全体概要 4
1.1Easy AI-OCR 概要 4
1.2 全体作業の流れ 5
1.3 ログイン・ログアウト 6
1.4 サポート情報 9
2 帳票設定 11
2.1 帳票の設定 11
2.2 フォルダの作成 12
2.3ドキュメントの作成 16
2.4 読取範囲の指定(新しい画像から、設定ファイルから) 18
2.5 設定の一括変更(新しい画像から、設定ファイルから) 25
2.6 データ加工設定(新しい画像から、設定ファイルから) 27
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) 29
3 読取とデータ修正 31
3.1ドキュメントアップロード 31
3.2 エントリー 33
3.3 ベリファイ 37
3.4 CSV ファイルのダウンロード 38
4 ユーザ管理 39
4.1 概要 39
4.2 組織設定 40
4.3 部署設定 42
4.4 権限ロールについて 43
4.5 ユーザの管理 44
補足 51
A 帳票詳細設定 51
B データ加工設定一覧 54
C ユーザ辞書設定 73
D ブラウザの設定方法 76
E アクセスログ照会 79
F 変換タグ一覧 80
G 二階認証の設定 82
H 接続元 IP 制限機能 92
I 閉域ネットワーク接続機能 94
問い合わせ先 96

1 全体概要

1.1 Easy AI-OCR 概要

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



1.2 全体作業の流れ

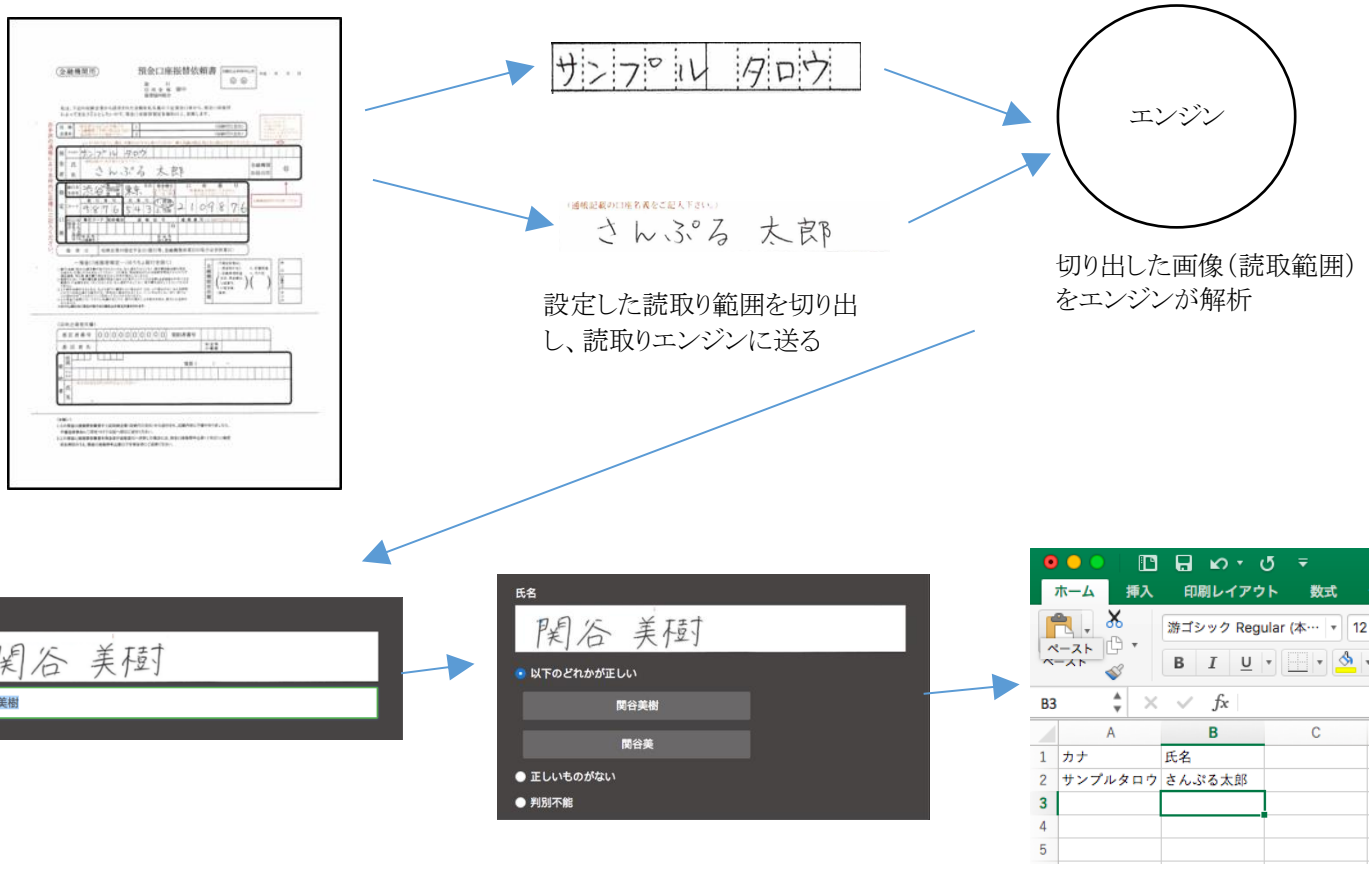
帳票の読取処理の運用を開始するまでに必要な作業の流れは下記の様になります。

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
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

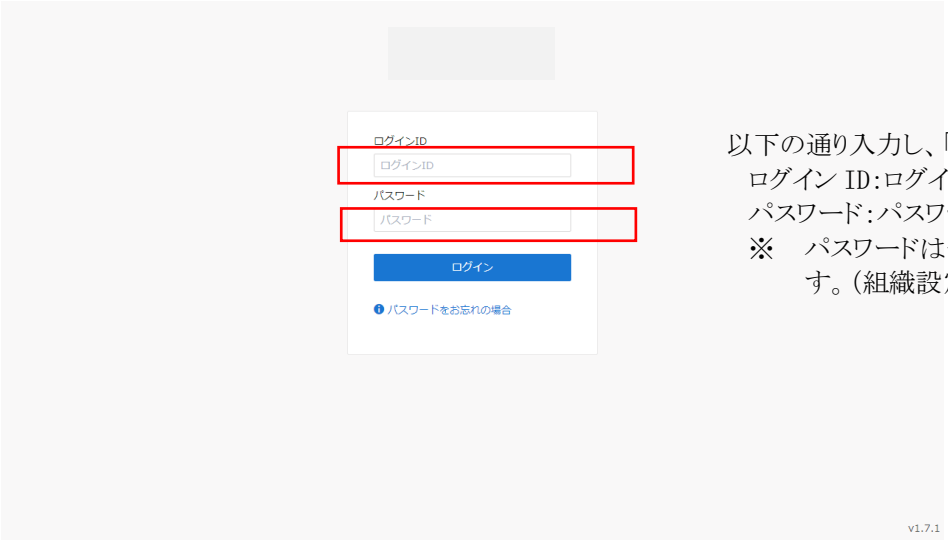
Easy AI-OCR は下記ブラウザに対応しています。
・Chrome
・Internet Explorer 11 以上
・Safari
・FireFox
・Edge
※　最新版のみ動作検証しています。

また、事前設定として、Cookie 及び Javascript を有効にしておく必要がございます。
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

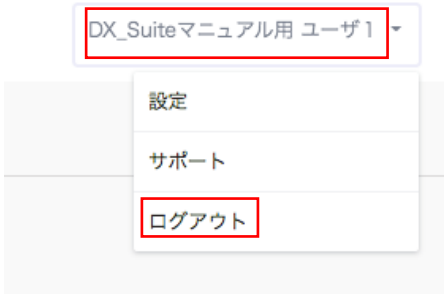


以下の通り入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。
ログイン ID:ログイン ID
パスワード:パスワード
※　パスワードは一定回数間違えると利用不可となります。(組織設定で回数を設定します)

※　初回ログイン時の管理者用ログイン ID とパスワードは、「Easy AI-OCR のご利用に必要な情報のお知らせ」のメールに記載されています。「Easy AI-OCR のご利用に必要な情報のお知らせ」は申込みの際に登録したメールアドレスに送付しています。
※　ログイン後は 60 分でセッションタイムアウトが発生します。設定時などはこまめに「保存」することを推奨しています。

ログアウト方法

すべての作業が完了しましたら、Easy AI-OCR からログアウトします。

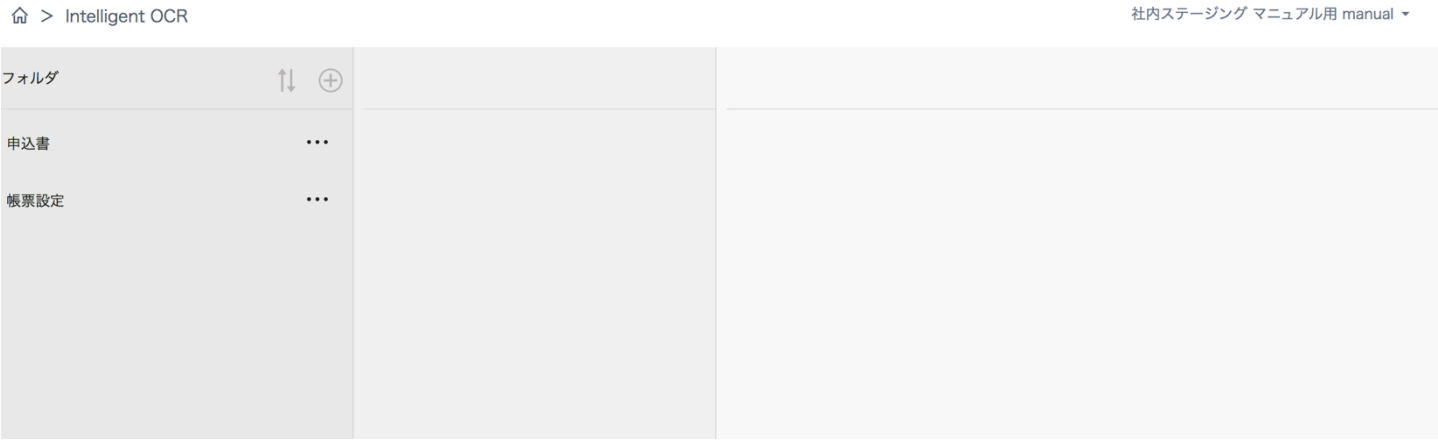


右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし、メニューより「ログアウト」を選択します。

1.3.3Intelligent 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
①	マニュアル	最新のマニュアルをダウンロードします。	
②	FAQ	最新の FAQ をダウンロードします。	
③	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。
④	リリースノート	アップデート情報を確認できます。	
⑤	リクエスト数照会	月毎のリクエスト合計を確認することができます。	詳細は、1.4.1 リクエスト数照会をご参照ください。 権限ロールが「管理者権限」のユーザが利用できます。 権限ロールについては、「4.4 権限ロールについて」をご参照下さい。

1.4.1 リクエスト数照会

リクエスト数照会は、照会時点のリクエスト数が照会できます。
読取カウントは約5分後に反映されます。
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。
表示される項目は下記となります。

※リクエスト合計：文字有り OCR 数、チェックボックス数、ブランク数、Sorter 数の合計です。
※文字有り OCR：文字を読み取った結果、文字があった項目の総数です。
※チェックボックス：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）
※ブランク：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。
※Sorter：仕分けされた帳票画像数です。（仕分け不可を含みます）

1. ①「部署別」を選択すると、②各部署のリクエスト合計が表示され、確認できます。

1. 1 ③部署がリンクとなっており、部署をクリックすると、その部署内のユーザー別が表示されて照会ができます。

2. 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。
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。

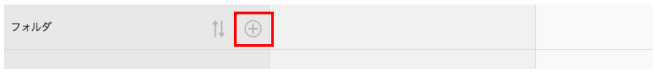
2.2 フォルダの作成

2.2.1 フォルダとは

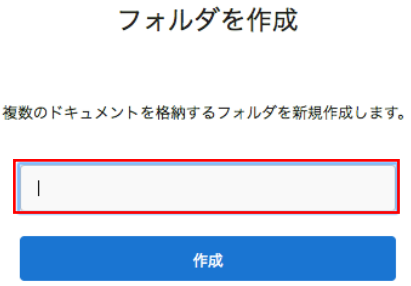
フォルダとは、帳票を管理する単位です。一つのフォルダ内には、帳票設定を複数登録することができます。

2.2.2 フォルダの作成

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



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



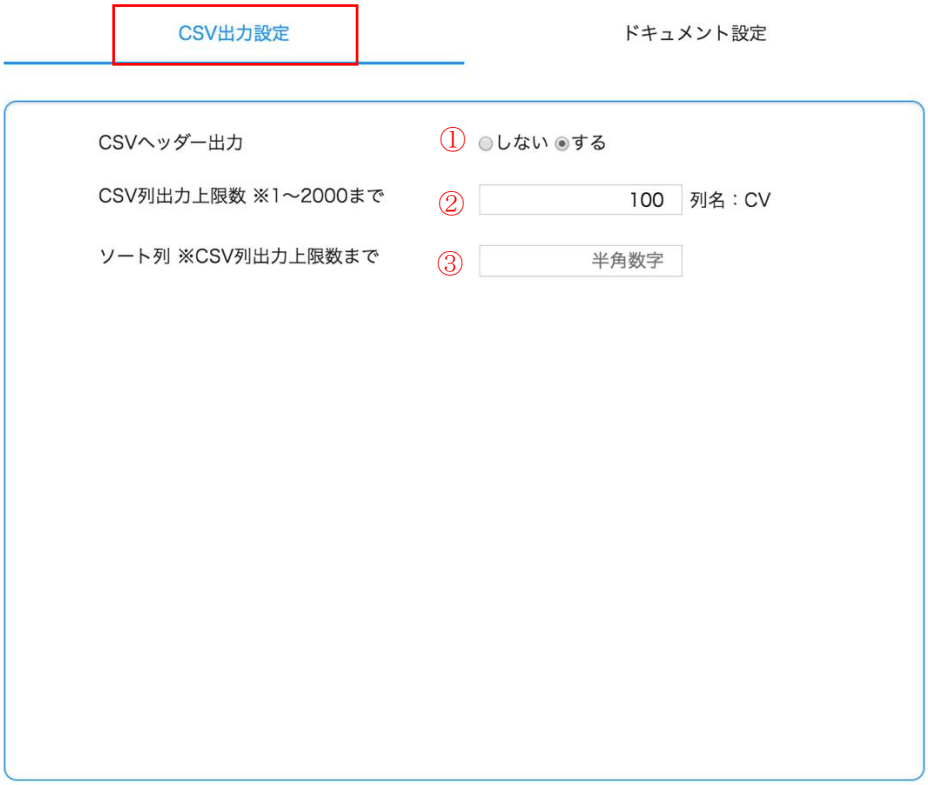
3. フォルダが登録されます。

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。

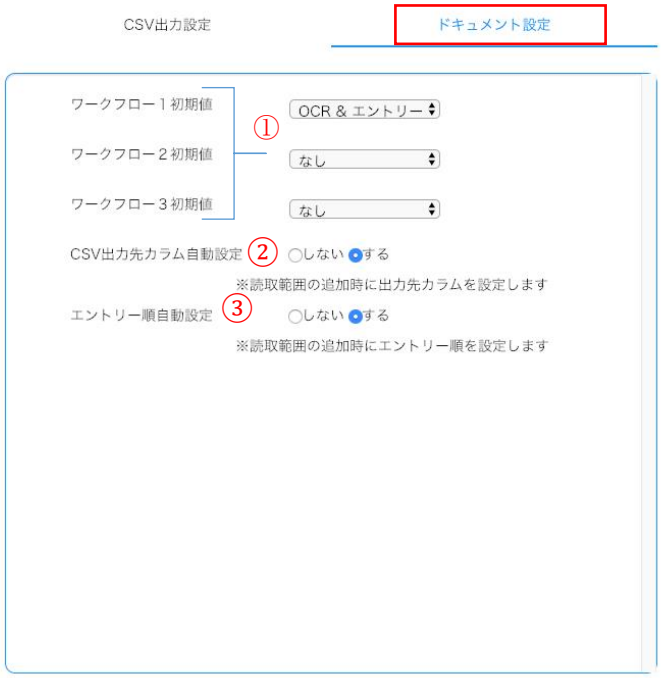
CSV 出力設定タブ



【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】

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。	
②	CSV 出力先カラム自動設定	出力先カラムを自動で設定するかを指定します。	
③	エントリー順自動設定	エントリー順を自動で設定するかを指定します。	

2.2.4 フォルダ毎のアクセス権の設定

通常、自分と同じ部署に所属するユーザが作成したフォルダのみを表示しますが、フォルダ毎に権限設定をすることも可能です。この設定を行うことで、別部署のユーザが作成したフォルダ内の帳票へもアクセスができます。
※　フォルダ毎のアクセス権の設定は、全ての部署とユーザを管理している組織管理者が行うようにしてください。

フォルダ毎のアクセス権の設定方法

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

2. 「部署」タブをクリックすると、アクセスを許可する部署を選択できます。

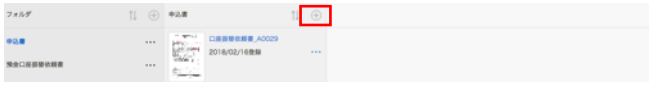
3. 「ユーザ」タブをクリックすると、アクセスを許可する特定のユーザを選択することができます。
※　組織管理者のみ特定のユーザを選択できます。
※　別部署のフォルダに対しては、アクセス権限が付与されても、そのフォルダの権限の変更はできません。

2.3 ドキュメントの作成

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

ドキュメントの作成方法

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



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

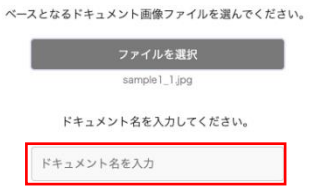
   「新しい画像から」・・・新規のドキュメント設定を作成します。
   「設定ファイルから」・・・既存に作成したドキュメント定義を元に作成します。

鍵マークが表示されている機能は現在利用できません。

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。

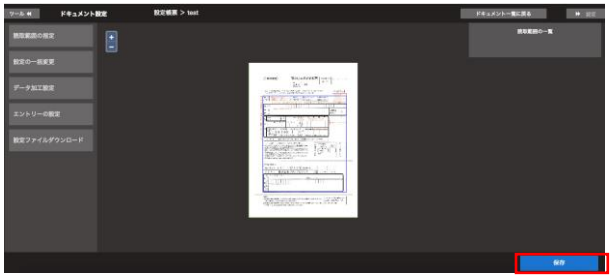


ドキュメント名を入力すると「ドキュメント設定へ進む」ボタンが表示されます。

※（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。

4. 「ドキュメント設定」画面が表示されます。



※ 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。

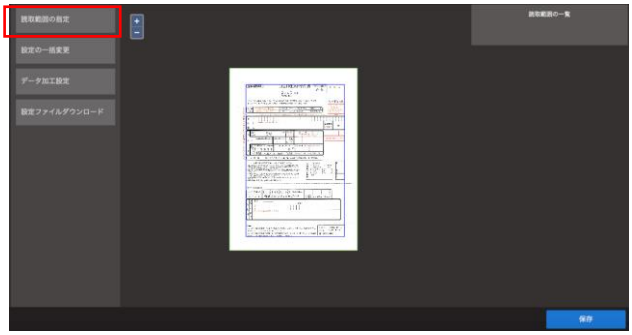
※ 「保存」ボタンをクリックすると、右図の表示がでます。「保存のみ」ボタンをクリックすると、「ドキュメント設定画面」が表示され、引き続き帳票の設定が行えます。「一覧画面へ戻る」ボタンをクリックすると、「フォルダ」画面が表示されます。

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。
Easy AI-OCR で読み込みを行い、データを出力した部分を指定します。

2.4.1 読取範囲の追加

1. 「ドキュメント設定」画面で、左のパネルから「読取範囲の指定」ボタンをクリックします。

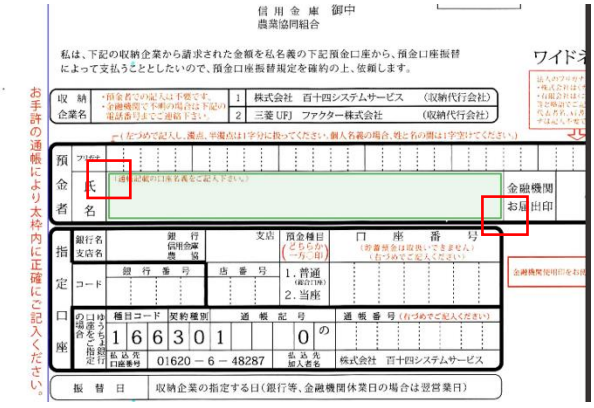


2. マウスカーソルを画像イメージの上に移動すると、カーソルが青い点に切り替わります。
カーソル（青い点）を読取りたい読取範囲の左上に移動し、クリックします。
ドラッグせず、1度だけクリックします。

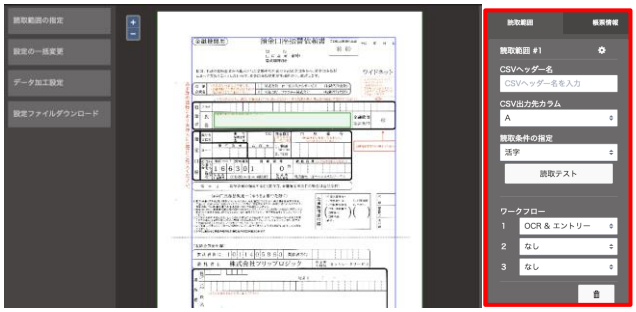
3. フィールドを囲うようにマウスカーソルを読取範囲の右下に移動させ、終点でクリックします。

4. 同じ大きさの読取範囲を複数作成したい場合は、読取範囲クリックした状態で「ctrl キー＋C」を押すと、読取範囲がコピーでき、「ctrl キー＋V」を押すとペーストができます。（MAC の場合は「command キー+C」でコピー、「command キー＋V」でペーストができます。）

※ 読取範囲の大きさは、読取範囲の左上または右下部分にカーソルをあて、十字アイコンを動かすことで調節できます。



読取範囲が確定され、画面右側に読取範囲の設定が表示されます。

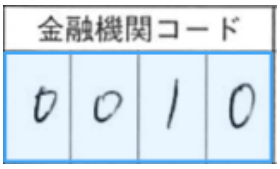


2.4.2 読取範囲の指定(クロップ作業)のポイント

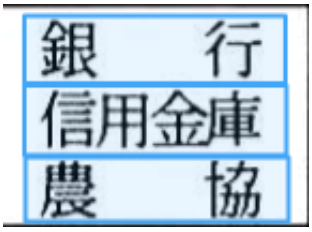
読取範囲の指定についてのポイントは以下の通りです。

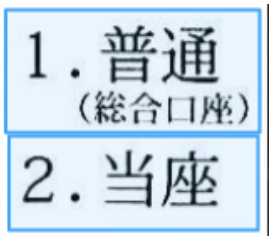
1. 罫線や読取対象外の文字などはできる限り入れないようにクロップします。(例外もあり、罫線ごとクロップした方が精度が高くなる読取条件もございます。詳細は、「読取条件の種類」をご参照ください。)
2. 記載場所が分かれていない場合は、1読取範囲としてクロップします。

A　マスありの部分は、全桁もしくは全文字まとめて範囲を指定します。

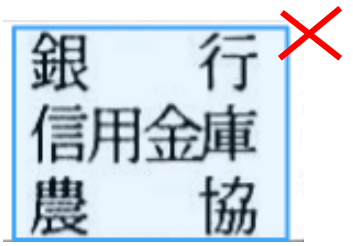


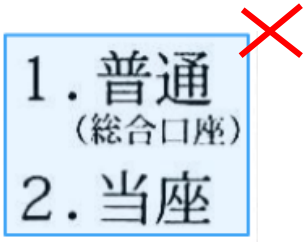
B　チェックボックスやマークシート・押印は項目ごとに読取範囲を指定します。





まとめて範囲を指定すると、正しい読取結果がでません。



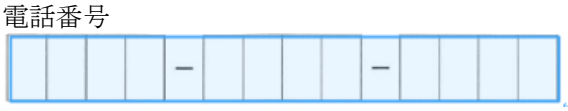


C　日付、郵便番号、電話番号、住所などはまとめてクロップすることができます。
それぞれ適切な読取条件を選択します。

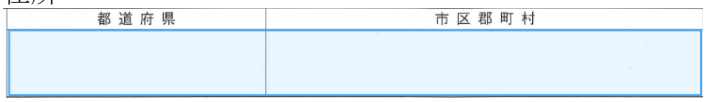
日付

郵便番号

電話番号



住所

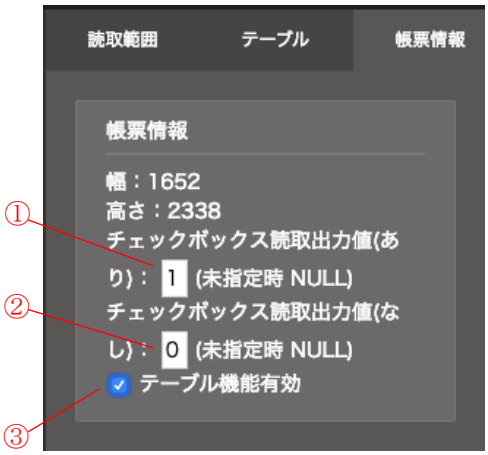


※　下記のように読取範囲を項目ごとに分けることで、より高い精度がでることがございます。

2018 年 2 月 16 日

2.4.3 帳票情報の設定

帳票情報の設定画面



【帳票情報設定】

No	項目	内容	備考
①	チェックボックス読取出力値(あり)	チェックボックスが選択された場合に出力する文字を設定します。 ※初期設定は、「1」	
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」	
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。	基本はチェック不要です。テーブル機能については補足 B(テーブル設定について)をご参照下さい。

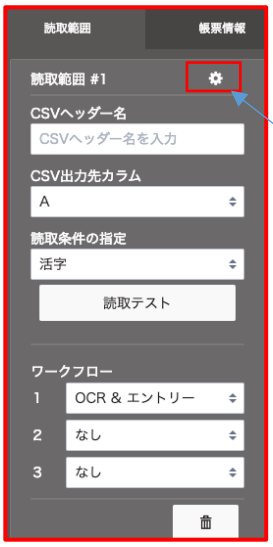
2.4.4 読取範囲の設定

読取範囲の設定画面

【読取範囲設定】

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



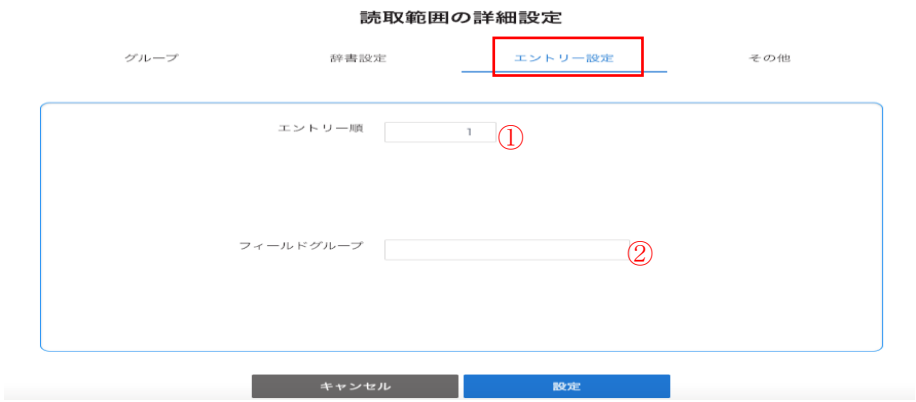
読取範囲設定の右上の歯車マークをクリックし、読取範囲の詳細設定を行うことができます。

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。

2. エントリー設定タブ



【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。

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	クロップした部分を読み飛ばし範囲とする場合は、チェックします。	
②	読取範囲画像補正実行	読取範囲を自動で画像補正する場合は、チェックします。	

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

2.4.6 読取条件の種類

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

※ 基本的には罫線を含まない部分で読取範囲を指定してください。

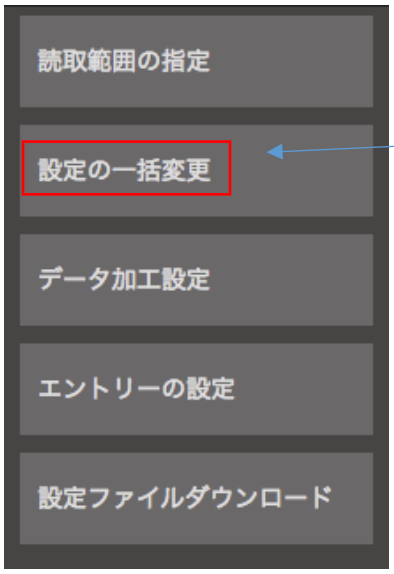
※ クイックチェック対応覧の「空白判定のみ」とは空白か否かのチェックです。文字列に対してのチェックは行いません。

読取条件名	用途・備考	活字	マスあり対応	クイックチェック対応	備考
指定なし(すべての文字)	漢字・数字・英語・記号などの記載が予想される場合			空白判定のみ	複数行対応
数値	数字のみの記載が予想される場合	○	○	空白判定のみ	
カタカナ	カタカナのみの記載が予想される場合	○	○	空白判定のみ	
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。			空白判定のみ	
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	○			複数行対応
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	○	○	空白判定のみ	
住所	住所の記載が予想される場合	○		空白判定のみ	複数行対応
銀行名	銀行名の記載が予想される場合			空白判定のみ	
支店名	支店名の記載が予想される場合			空白判定のみ	
氏名	氏名の記載が予想される場合	○		○	
マークシート・押印	黒ピクセルを比較して判定を行いたい場合（マークシートなど） ※　チェックボックス1つに対して1つクロップすること。2つをまとめてクロップすると、正しい結果がでません。 ※　チェックボックス の読取条件をご利用いただいた方が高い精度がでることがあります。				
読取対象外	読取りをする必要がない項目の場合 （例：読み飛ばし項目）	－	－		
マスあり数字	マスありの数字の記載が予想される場合 ※　スペースは空白として出力される。		○	○	
金額	数字・－・▲の記載が予想される場合 ※　￥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。			空白判定のみ	
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	○	○	空白判定のみ	

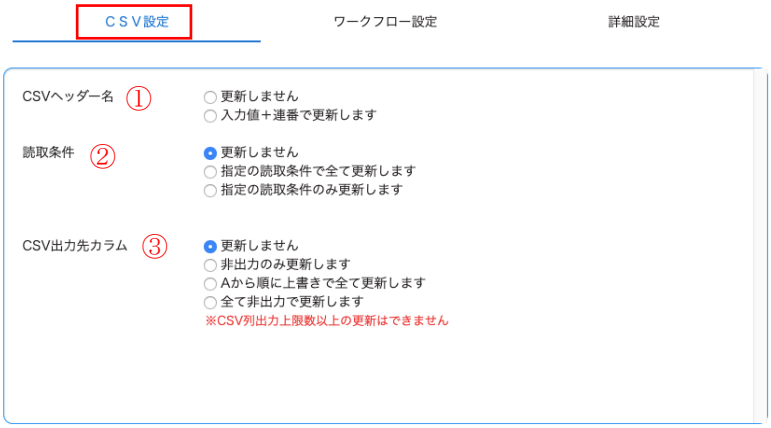
2.5 設定の一括変更（新しい画像から、設定ファイルから）

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。

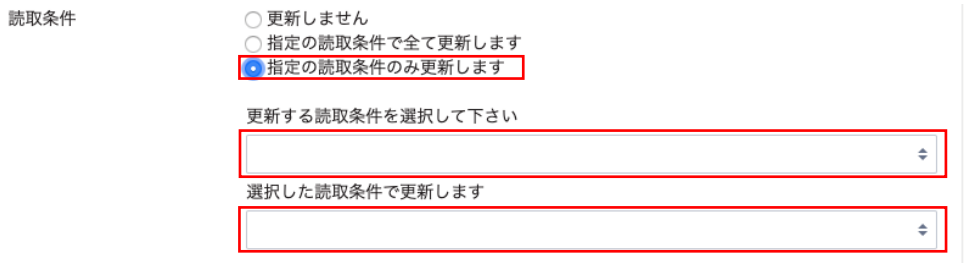


帳票設定画面より「設定の一括変更」ボタンをクリックします。

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	エントリー順	読取範囲設定順に上からエントリー順を設定したい場合は、ここで設定をします。	
②	マークシート・押印比率	マークシート・押印の比較率を設定したい場合は、ここで設定をします。 マークシート・押印の読取条件を使用した時に、設定帳票のマークシート・押印部分と比べ比較率で設定した値以上の黒ピクセルの量が読み込んだ帳票に検出された場合に、「チェックあり」と判定します。	デフォルトでは 1.2 となっています。
③	読取範囲自動補正実行	読取範囲自動補正実行の無効・有効を設定したい場合は、ここで設定します。	

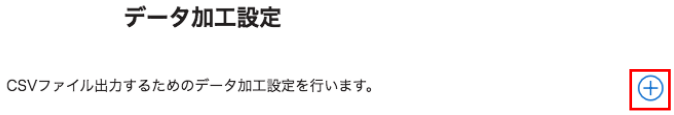
2.6 データ加工設定（新しい画像から、設定ファイルから）

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。

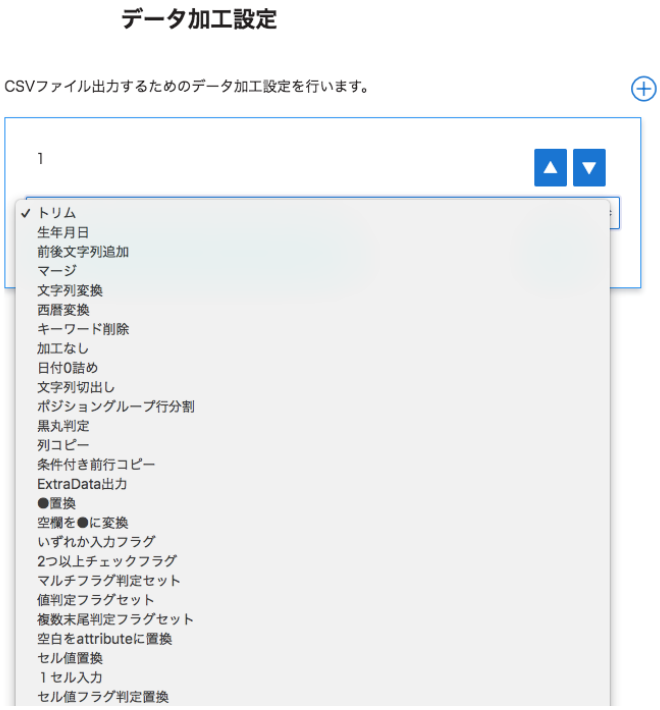
2.6.1 データ加工設定パラメータの設定方法

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

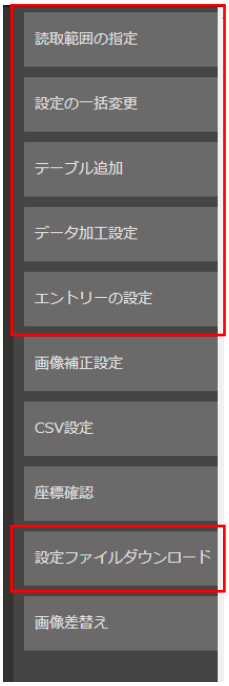
データ加工設定のパラメータ入力には以下の注意事項があります。

入力列	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。 ※ パラメータはこのリストから選択するようにしてください。直接パラメータを入力した場合、下記のようなエラーが表示されます。 2番目入力列は誤りがあります、チェックしてください。
出力列	入力列と同様の指定を行います。
パラメータ	本マニュアル末尾の「補足 C データ加工設定一覧」をご確認いただき、パラメータを設定してください。
フラグ・runIf	runIf パラメータ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により、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。 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。

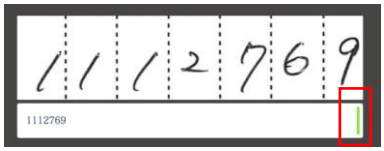
2.7 帳票設定その他の項目（新しい画像から、設定ファイルから）

その他、帳票設定画面の左パネルに表示されるボタンは、下記の通りです。

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



【帳票設定その他の項目】

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

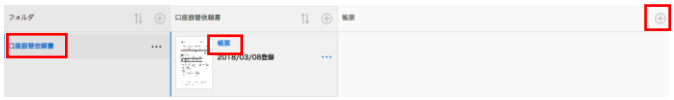
⑤	設定ファイルダウンロード	設定した帳票を XML 形式でダウンロードします。 ダウンロードした設定ファイルを「ドキュメントを作成」の「設定ファイルから」からインポートすることで、設定を維持したまま新規のドキュメントを作成することができます。 	※ 2018 年 4 月 24 以前に作成された帳票設定は、旧テーブル取得の設定がされています。現在の新テーブル取得の設定を適用したい場合の方法は、「ドキュメントの設定方法」をご確認ください。

2.8

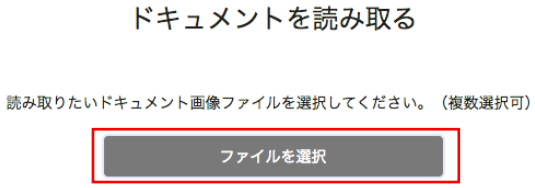
3 読取とデータ修正

3.1 ドキュメントアップロード

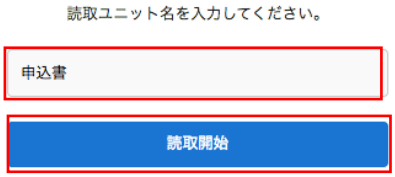
1. 帳票の設定・テスト後、運用を開始します。
複数帳票の手動読み込みを行う際は、該当のフォルダ及びドキュメントを選択後、⊕ボタンをクリックします。



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。



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がわかるよう任意の名前をつけます。



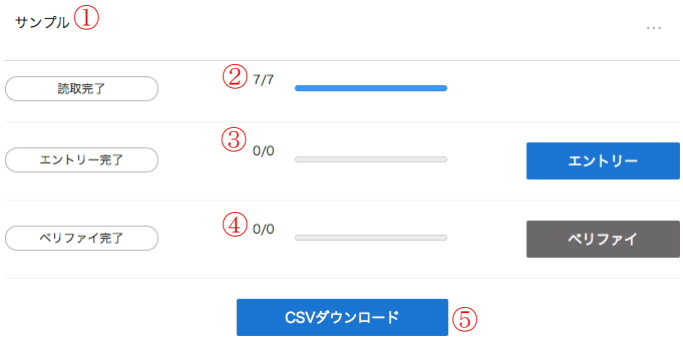
ユニット名入力後、「読取開始」ボタンをクリックします。
✓ 「読取開始」ボタンをクリックすると、帳票処理を開始します。
✓ ファイルのアップロードさえ終われば画面を閉じても処理は継続されます。

取帳票のアップロード後、「読取ユニット」画面が表示されます。

読取ユニット画面

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

読取ユニット画面

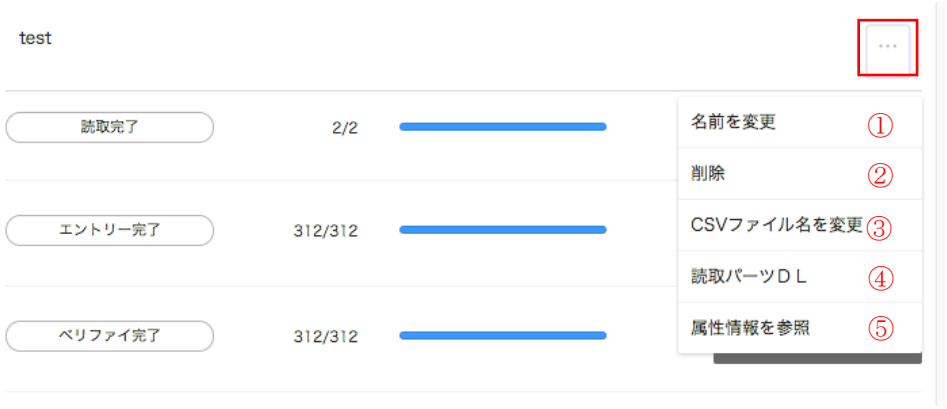


【読取ユニット】

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。	

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】

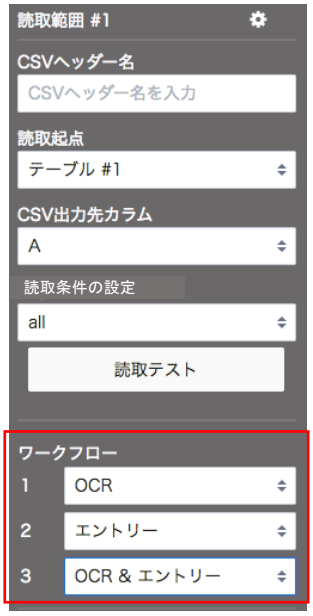
No	項目	内容	備考
①	名前を変更	ユニット名を変更します。	
②	削除	ユニットに紐付いているデータを削除します。	※復元はできません。
③	CSV ファイル名を変更	CSV ファイル名を変更します。	
④	読取パーツ DL	読取パーツ画像と読取値をダウンロードします。	
⑤	属性情報を参照	読取ユニットの情報を参照します。	作成日や更新日、ユニット ID が参照できます。

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。
Easy AI-OCR 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）

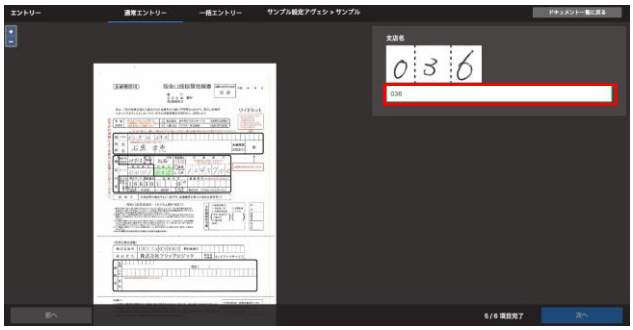
3.2.1 通常エントリー

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. Easy AI-OCR メニュー画面にログインします。

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

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

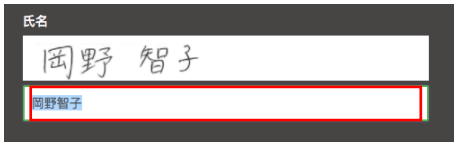


4. 画面右下にはアップロードしたファイル名：ZZZZZ（〇枚目） XXX / YYY 項目完了と表示されます。

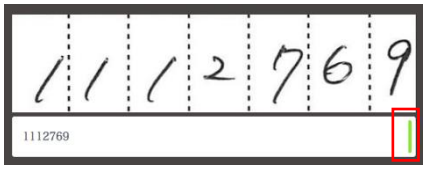
5. ワークフローの設定により、エントリー画面の表示は以下のようになります。

【「エントリー」選択時】
入力部分はブランクとなります。読み込まれた画像を手入力します。

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

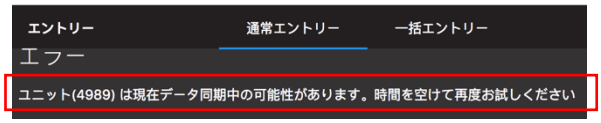


6. OCR で読み取った文字列の正解率が高い場合は右図のように緑の線が入って表示されます。(対象読取条件に制限あり)



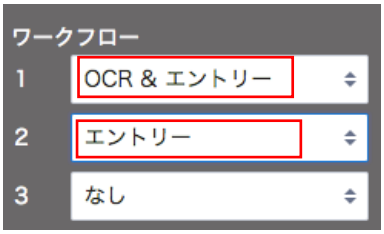
この機能を使うことで、緑が付いている読取範囲のエントリー作業を省略することが可能です。設定方法は「2.7 帳票設定その他の項目」をご参照ください。
正解率が低いものは赤の線が入ります。

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



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

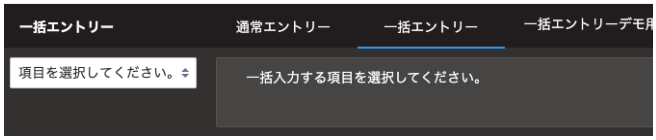
9. 右図のように「ワークフロー」にてエントリー作業を2つ以上選択した場合は、別のエントリー作業者が別のアカウントから Easy AI-OCR にログインをして、該当ドキュメントのエントリー作業を行う必要があります。



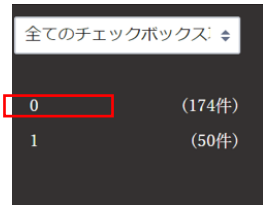
3.2.2 一括エントリー

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

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



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



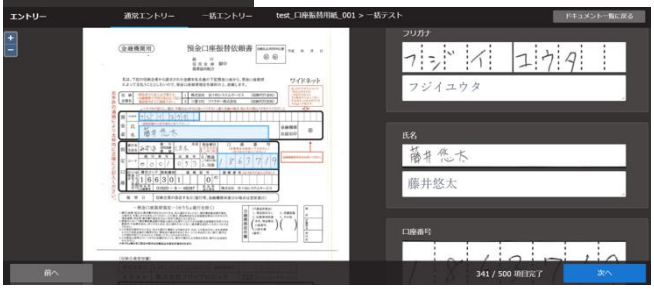
3. エントリーする値を選択すると、AI がその値と認識した項目の画像が一覧されます。
表示項目数を変更すると、1ページに表示する項目数を変更できます。

3. 1 一覧された画像の中で誤読している項目があれば選択して「次へ」ボタンを押下します。

3. 2 選択しなかった項目はエントリー済みとなります。
選択した項目は未エントリーとして、通常のエントリーでエントリーする流れとなります。

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

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

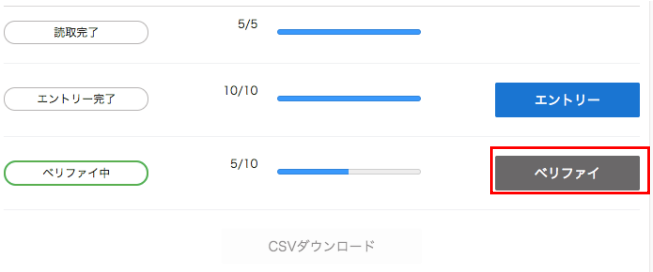


3.3 ベリファイ

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

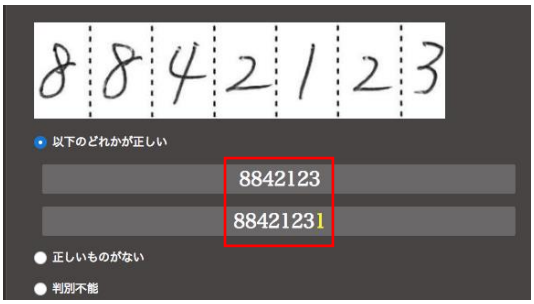
※ 下記はエントリー作業完了後からの作業です

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



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

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

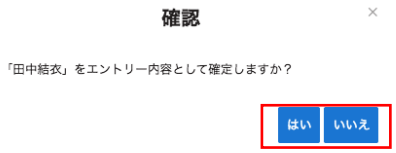


※ 差異は黄色で表示されます。

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

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

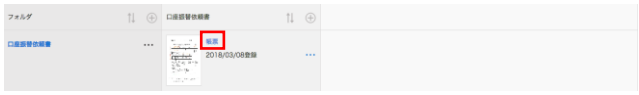
3. 選択後、確認の画面が表示されるので、正しければ「はい」のボタンを押します。



3.4 CSV ファイルのダウンロード

修正後の結果データを使用した CSV ファイルを出力する場合に使用します。

1. 「ドキュメント一覧」画面より、該当の帳票を選択します。



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

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

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

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。

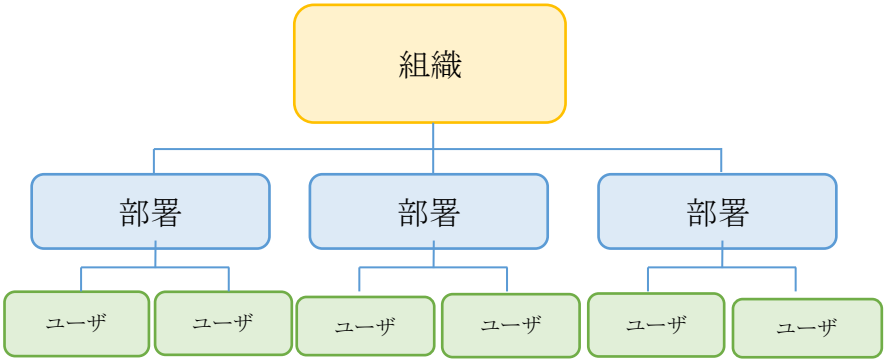
4.1 概要

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。

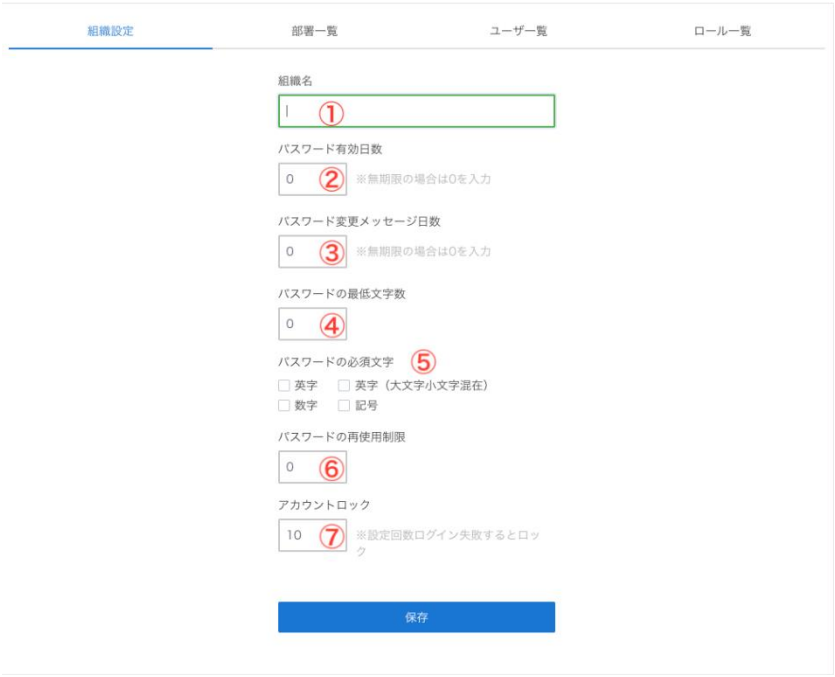
1. Easy AI-OCR にログインし、右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし、「設定」ボタンを選択します。

2. 左パネルから「組織と権限の設定」を選択

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



【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。
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。0 に設定すると、最低文字数のチェックは行いません。
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」「英字（大文字小文字混在）」「数字」「記号」から選択します。 ※　全てのチェックを外すと、文字種のチェックは行いません。 「英字（大文字小文字混在）」にチェックした場合、「英字」は作用しません。
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。0 に設定すると、再利用のチェックは行いません。
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。

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

2. 左パネルから「組織と権限の設定」を選択します。

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

4. 「組織と権限の設定(部署一覧)」画面が表示されます。

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

新規登録の場合は、「部署を登録」画面が表示されるので、部署名を指定します。

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

4.4 権限ロールについて

Easy AI-OCR では、「管理者権限」、「帳票定義専用ユーザー」の権限ロールが利用できます。権限ロールは、ユーザが利用できる機能を定義したものです。

- 管理者権限
  「ロール設定」以外の機能を全て利用できるロールです。利用開始時の初期ユーザが「管理者権限」に設定されています。
- 帳票定義専用ユーザー
  帳票定義や読み取りが利用できるロールです。「組織設定」や「部署設定」などのマスタ権限の設定は利用できません。

- 各権限ロールで利用できる機能

No	内容		管理者権限	帳票定義専用ユーザー
①	フォルダ権限	「フォルダ」の設定の可否。	○	○
②	ドキュメント権限	「ドキュメント」の設定可否。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。	○	○
③	読み取りユニット権限	「読み取りユニット」の設定可否、および CSV のダウンロード可否。	○	○
④	エントリー権限	エントリー作業実行可否。	○	○
⑤	ベリファイ権限	ベリファイ作業実行可否。	○	○
⑥	マスタ権限	「組織設定」画面利用可否。	○	×
		「部署一覧」画面利用可否。	○	×
		「ロール一覧」画面利用可否。	×	×
		「ユーザ一覧」画面利用可否。	○	×
		「ユーザ辞書」画面利用可否。	○	○
⑦	API 設定権限	「API キー設定」画面利用可否。	○	×
		「API キー設定」画面で API キーの発行可否。	○	×
⑧	サービス管理権限	「アクセスログ照会」画面利用可否。	○	×
⑨	Elastic Sorter 利用権限	「Elastic Sorter」画面を利用可否。 ※この機能は別途申し込みが必要です。	○	○
⑩	リクエスト数照会	「リクエスト数照会」画面を利用できるか設定します。	○	×

4.5 ユーザの管理

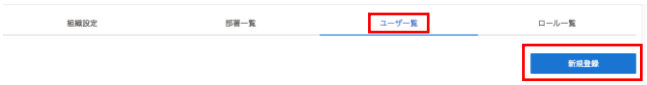
4.5.1 ユーザの登録、更新

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

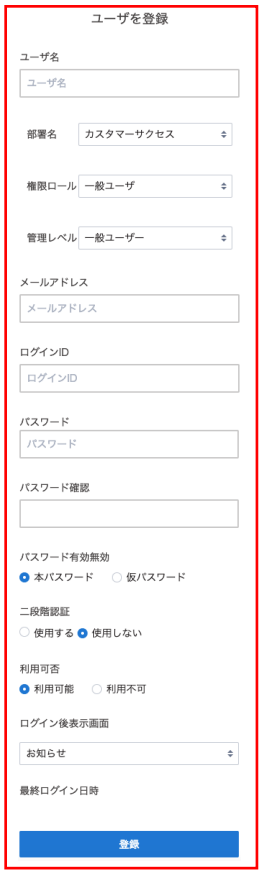
2. 左パネルから「組織と権限の設定」を選択します。

3. 「組織と権限の設定」画面が表示されますので、「ユーザ一覧」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. ユーザ一覧より登録したユーザ名をクリックし、ユーザ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」のユーザを予め作成しておくことを推奨します。
初期ユーザ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、Easy AI-OCR のサポートデスク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 パスワードの初期化」を参照してください。

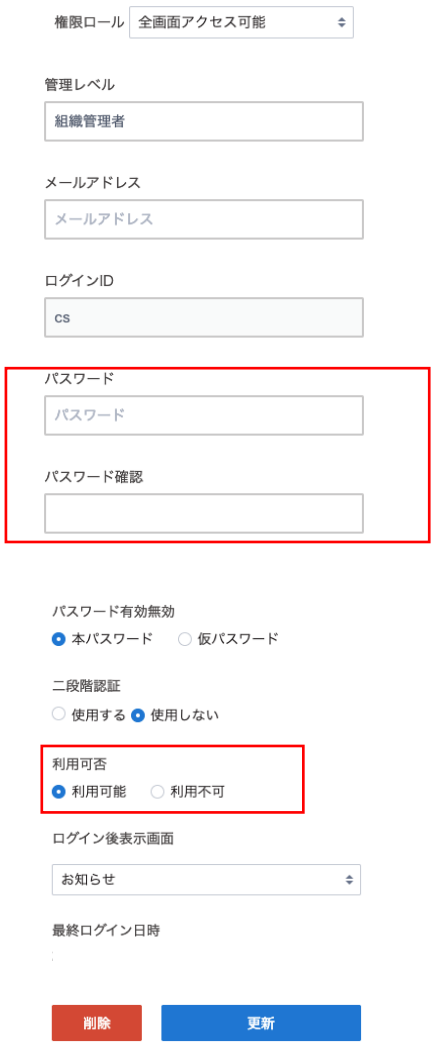
1. Easy AI-OCR にログインし、右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし、「設定」を選択します。

2. 左パネルから「組織と権限の設定」を選択します。

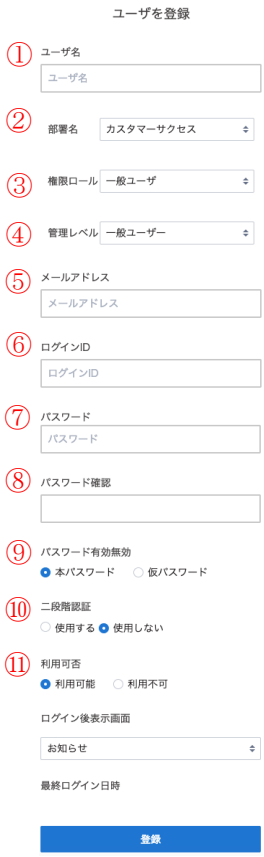
3. 「組織と権限の設定」画面が表示されますので、「ユーザ一覧」タブをクリックし、アカウントロック解除対象の「ユーザ名」のリンクをクリックします。

4. 「ユーザを編集」画面が表示されます。
新しいパスワードを設定し、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。

※ パスワードを再設定するだけでは、ロックは解除されません。利用可否を「利用可能」に変更し、ロック解除を行ってください。



4.5.3 ユーザ設定で設定できる項目



ユーザ登録画面

【ユーザ登録で設定できる項目】

No	項目	内容
①	ユーザ名	ユーザの名称を設定します。
②	部署名	ユーザの所属部署を設定します。
③	権限ロール	ユーザの権限ロールを設定します。 「管理者権限」、「帳票定義ユーザ」から選択します。
④	管理レベル	ユーザの管理レベルを設定します。 管理レベルとは、ユーザ管理画面において、他のユーザ情報を参照できる範囲を制限するものです。 組織管理者:アカウント内の全てのユーザを参照できます。 部門管理者: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:部門管理者と同様です。 権限ロールと管理レベルの組み合わせにより、実行できる機能は以下の通りです。 **権限ロール / 管理レベル / ユーザ一覧参照 / ユーザ作成 / ユーザ更新/削除** 管理者権限 / 組織管理者 / 全ユーザを参照可 / 全ての部署のユーザを作成可 / 全ての部署のユーザを更新/削除可 管理者権限 / 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 管理者権限 / 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 帳票定義ユーザ / 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 帳票定義ユーザ / 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 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。

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。
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	パスワードを設定します。
⑧	パスワード確認	再度設定したパスワードを入力します。
⑨	パスワード有効無効	設定されているパスワードが本パスワードか仮パスワードか選択します。 ・本パスワード:このパスワードでログインできます。 ・仮パスワード:このパスワードはログイン後に変更する必要があります。
⑩	二段階認証	二段階認証を使用の有無をユーザー毎に設定することができます。 初期値は「使用しない」に設定しています。
⑪	利用可否	ユーザ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。

※ 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(アットマーク[@]・アンダーバー[_]・ハイフン[-]・ドット[.])です。

＜共通＞
・パスワードの設定要件
・パスワードは 8 文字以上で、半角英字(大文字)、半角英字(小文字)、数字を混在させ、設定する必要があります。桁数の上限はありません。
・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(再使用制限はありません)
・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。
・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)
・無効になった場合はユーザ管理ができる他のユーザにより、パスワードを再設定する必要があります。
・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 パスワードの初期化

ログイン画面

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。いずれも入力しましたら、「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。	

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

補足

A 帳票詳細設定

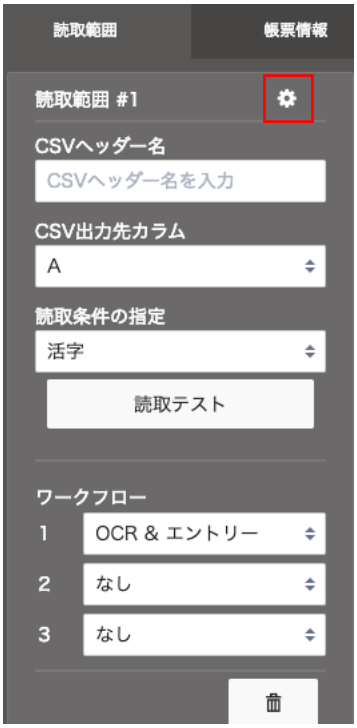
【帳票詳細設定】

①
②
③
④

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サポートデスクへご連絡ください。
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	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。
④	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。

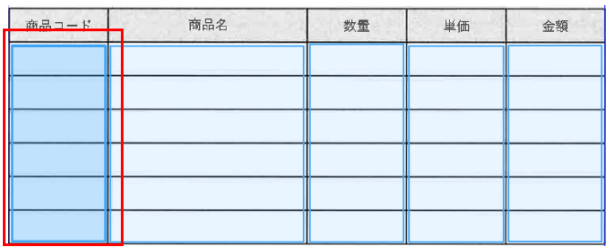
【読取範囲の詳細設定の機能】

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が決定されます。
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。

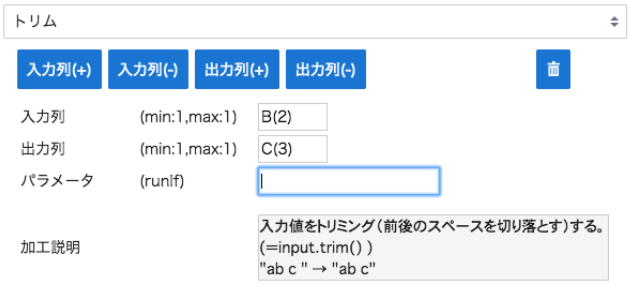
E	F
氏名	
佐藤由芳	
関谷美樹	大樹

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

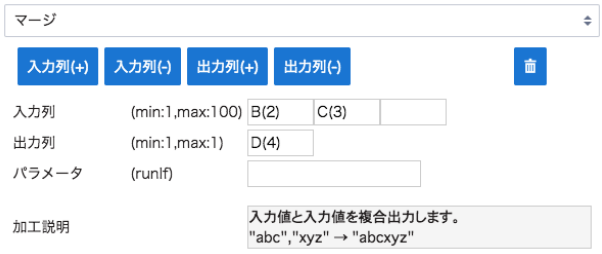
B.3 主なデータ加工処理の設定方法

データ加工設定全般のルールとして、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。
該当の記号　　．＊＋？｜（）［］$ ^

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

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

サンプル	年号込みの日付が入力されている場合、西暦で出力します。 例:「昭和 55 年 11 月 3 日」と入力されている場合、「1980-11-03」と出力します。

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

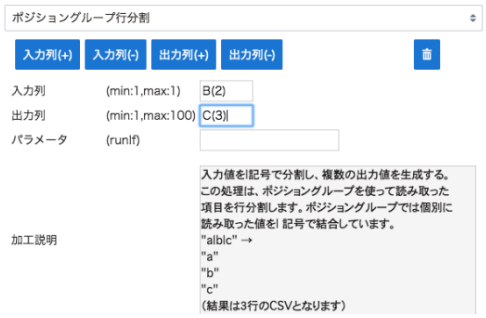
加工処理名	文字列変換
動作	入力値の変換対象文字列を、変換後文字列に変換する。
入力列	1 つのみ
出力列	1 つのみ
パラメータ(変換対象文字列)	変換対象の文字列を入力します。
パラメータ(変換後文字列)	変換後の文字列を入力します。
パラメータ(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	B 列のセル内の「あ」を「ア」に変換して、C 列に出力します。 例:「あメリカ」と入力されているものは、「アメリカ」と出力します。

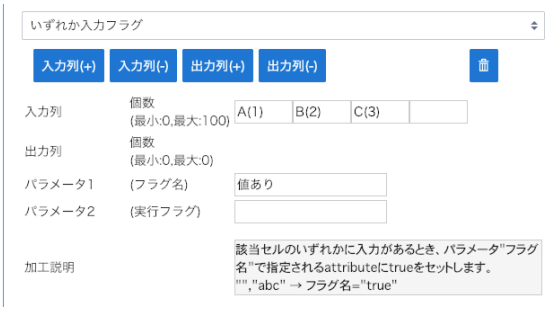
加工処理名	西暦変換
動作	西暦のフォーマットを変換して出力します。
入力列	1 つのみ
出力列	1 つのみ
パラメータ (変換前フォーマット)	帳票に記載される形式を指定します。 年(yyyy は西暦4桁、yy は西暦下2桁) 月(M の場合は 1 桁、MM の場合はゼロ埋め2桁) 日(d の場合は 1 桁、dd の場合はゼロ埋め2桁) 曜日(EEE の場合は英語曜日略表記 3 桁、EEEE の場合は英語曜日を正式表記)
パラメータ (変換後フォーマット)	出力したい形式を指定します。 年(yyyy は西暦4桁、yy は西暦下2桁) 月(M の場合は 1 桁、MM の場合はゼロ埋め2桁) 日(d 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) ※月、日にありえない日付が記述されていた場合は、換算して出力します。 (例えば 2019 年 13 月 1 日→2020 年 1 月 1 日、2019 年 1 月 32 日→2019 年 2 月 1 日などのように換算します) ※yyyy を指定時、年に 5 桁以上記述されていた場合は、yyyy には年の値をそのまま出力します。 (例えば yyyy/MM/dd で出力する場合、12019 年 1 月 1 日は、12019/01/01 で出力します)
パラメータ (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	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。

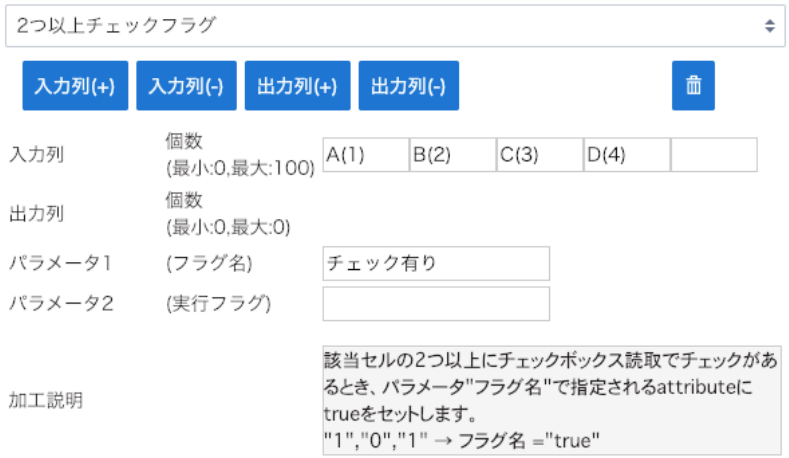
加工処理名	文字列切出し
動作	入力値の文字数を切り出す。
入力列	1 つのみ
出力列	1 つのみ

パラメータ(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(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	指定した文字数を取り出します。 例:B 列に「あいうえお」と入力されている場合、頭から4文字切り出し、C 列に「あいうえ」と出力します。

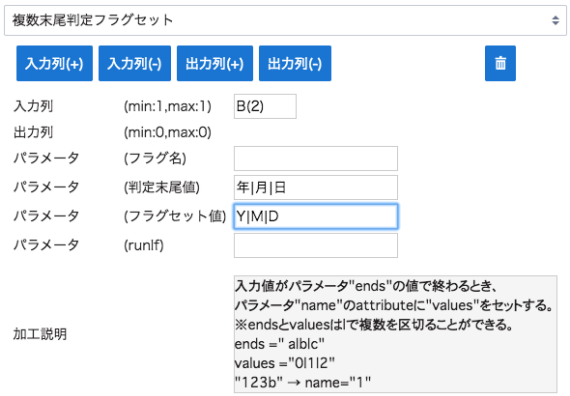
加工処理名	読取範囲グループ行分割
動作	入力値を|記号で分割し、複数の出力値を生成する。 この処理は、グループを使って読み取った項目を行分割する。グループでは個別に読み取った値を|記号で結合する。
入力列	1 つのみ
出力列	1 つのみ(ただし、このセル列が縦に書き込まれる)
パラメータ(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	グループの設定をしているセルでは「a|b|c」のように|で区切られて入力されますが、グループ行分割の設定を行うことで、それぞれがセル内に複数行で出力されます。 赤 青 例:B 列に「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

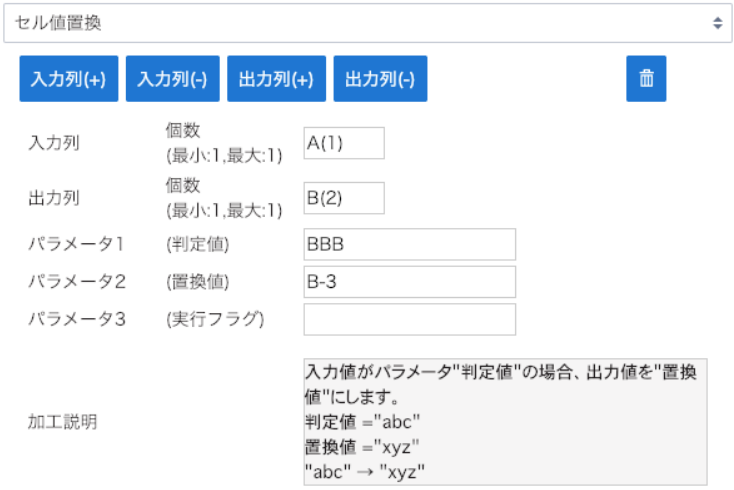
加工処理名	いずれか入力フラグ
動作	入力列に指定したセルのいずれかに入力があるとき、パラメータ"フラグ名"で指定されるフラグに True をセットします。 いずれにも値がない場合には False をセットします。
入力列	複数
パラメータ1(フラグ名)	フラグ名を入力します。
パラメータ2(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	入力列 A、B、C のいずれかに値がある(ブランクでない)場合、「値あり」フラグに True を設定します。 入力列 A、B、C の全てに値がない(ブランクである)場合、「値あり」フラグに False を設定します。 

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

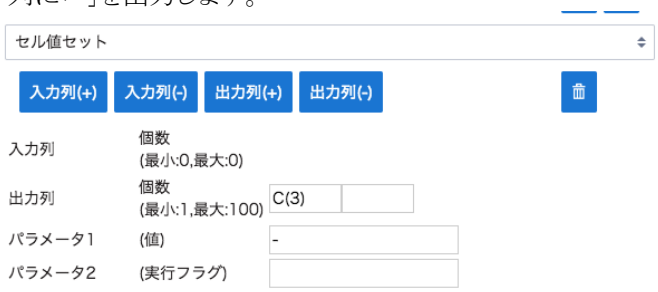
加工処理名	複数末尾判定フラグセット
動作	入力値の末尾がパラメータで設定した値で終わる時、特定の文字列で置換する。
入力列	1 つのみ
出力列	なし
パラメータ(フラグ名)	フラグとして使用する場合は、その名前を入力します。
パラメータ(判定末尾値)	判定する末尾の値を入力します。
パラメータ(フラグセット値)	置換する文字列を入力します。

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 列の値が「年、月、日」のいずれかで終わるとき、それぞれ「Y、M、D」で置換します。 例:「12月」と入力されている場合、「M」に置換します。 

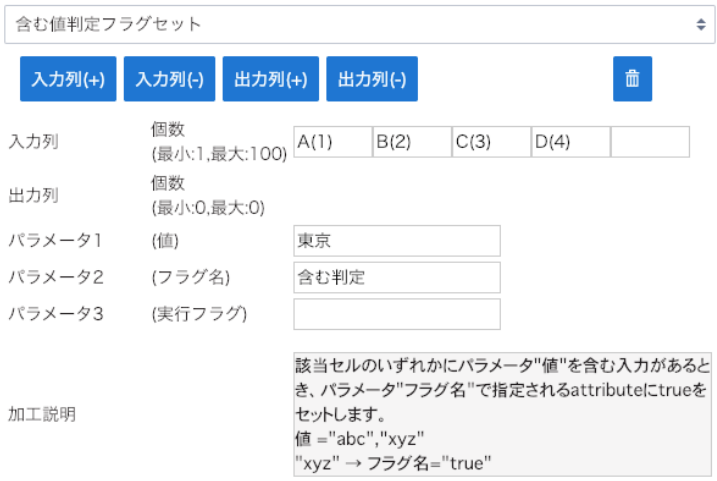
加工処理名	セル値置換
動作	入力列の値が判定値と完全一致した場合、出力列に置換値を出力します。
入力列	1つ
出力列	1つ
パラメータ 1(判定値)	判定する値を設定します。
パラメータ 2(置換値)	置き換えする値を設定します。
パラメータ 3(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	A 列に入力している値が判定値に指定した「BBB」と完全一致した場合、置換値に指定した「B-3」を B 列に出力します。 

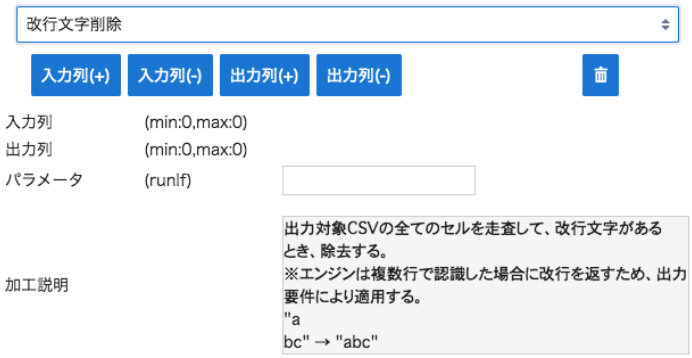
加工処理名	1 つセル入力
動作	入力列のうち、一つの列のみに値が設定されている場合、出力列にその値を転送します。 一つも値がない場合、もしくは複数の列に値がある場合は、ブランクを出力します。
入力列	複数
出力列	1 つのみ
パラメータ (実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	入力列 A、B、C、D のいずれか1つのみに値ある場合、出力列 E に値を転送設定します。 例） A に「1」 、B と C と D が「値がない（ブランク）」ので、E=「1」が出力されます。

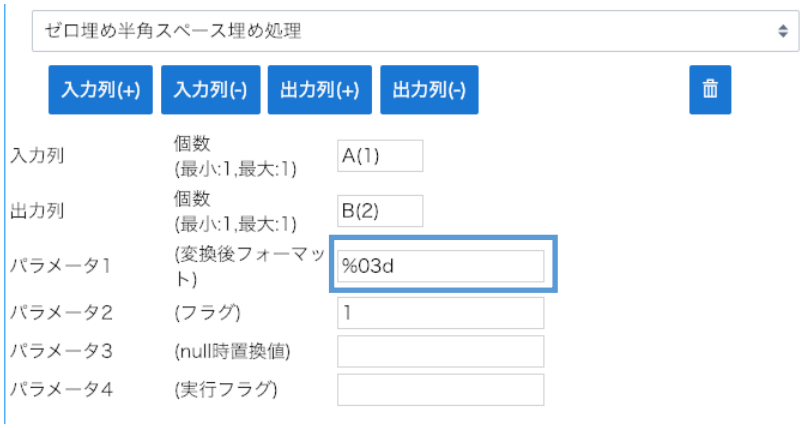
加工処理名	セル値セット
動作	特定の文字列を出力する。
入力列	なし
出力列	複数
パラメータ（値）	出力する値を入力します。
パラメータ（実行フラグ）	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	C 列に「-」を出力します。 

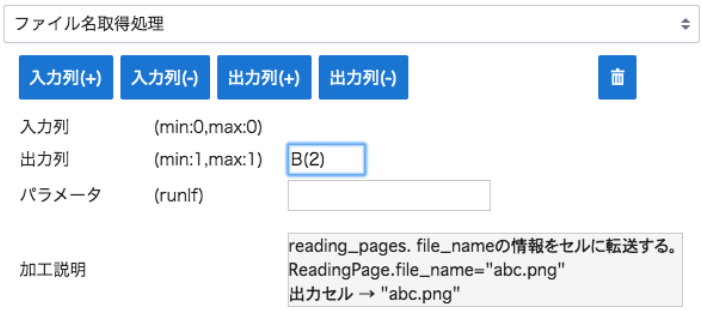
加工処理名	含む値判定フラグセット
動作	入力列に指定したセルのいずれかにパラメータ 1 で指定した値が含まれているとき、パラメータ2"フラグ名"で指定されるフラグに True をセットします。 いずれにも値が含まれていない場合には False をセットします。
入力列	複数
パラメータ 1（値）	判定したい文字列を設定します。
パラメータ 2（フラグ名）	フラグ名を入力します。
パラメータ 3（実行フラグ）	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	入力列 A、B、C、D のいずれかに指定した値「東京」が含まれている場合、「含む判定」フラグに True を設定します。入力列 A、B、C、D のいずれかに指定した値「東京」が含まれていない場合、「含む判定」フラグに False を設定します。 例）入力列 A＝「東京都」、B＝「神奈川県」、C＝「千葉県」、D=「埼玉県」の場合、A に「東京」が含まれているため、「含む判定」フラグに True を設定します。 

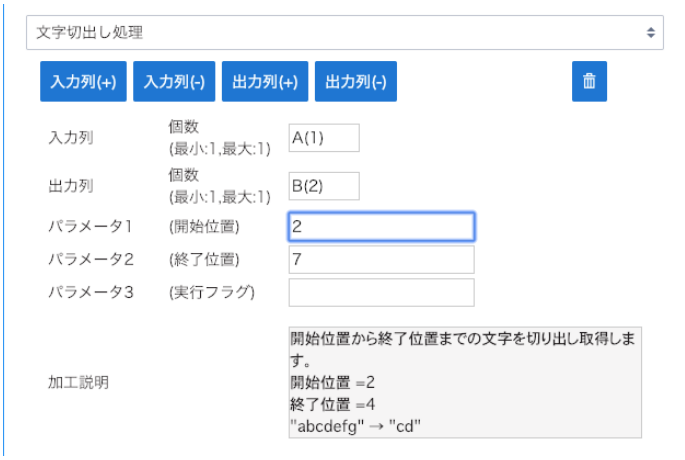
加工処理名	改行文字削除
動作	出力対象 CSV の全てのセルを走査して、改行文字があるとき、除去する。 ※エンジンは複数行で認識した場合に改行を返すため、出力要件により適用する。
入力列	なし
出力列	なし
パラメータ（実行フラグ）	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	出力された値に改行文字がある場合、改行を除去します。 1 例:「 23 」と入力されている場合、「123」と出力します。 

加工処理名	ゼロ埋め半角スペース埋め処理
動作	入力値のゼロ埋め、半角スペース埋めする。
入力列	1 つのみ
出力列	1 つのみ
パラメータ 1（変換後フォーマット）	変換後のフォーマットを入力します。 d:整数 03:ゼロ埋め 3 桁
パラメータ 2（フラグ）	1:不足する桁数分、半角スペースまたは、ゼロで埋めます。 2:前のゼロを削除します。
パラメータ 3（null 時置換値）	なし

パラメータ4(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	A 列に入力された数字をゼロ埋め 3 桁に設定し、B 列に出力します。 例:A 列に 5 と入っていたら、B 列に 005 と出力する。 

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。

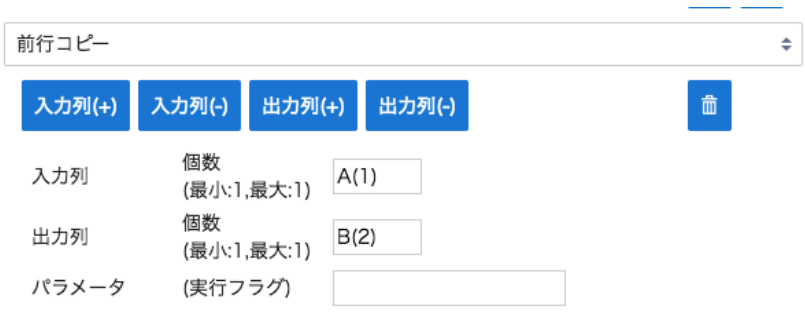
サンプル	入力列 A にある文字列から、一部切り出す文字列の位置を指定し、出力列 B に切り出した文字列を出力します。 例）入力列 A＝「2019/11/25」から「19/11」を切り出したい場合、先頭から切り離したい文字数「2」を開始位置に指定し、切り出したい文字列の終了位置「7」を設定します。 

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。

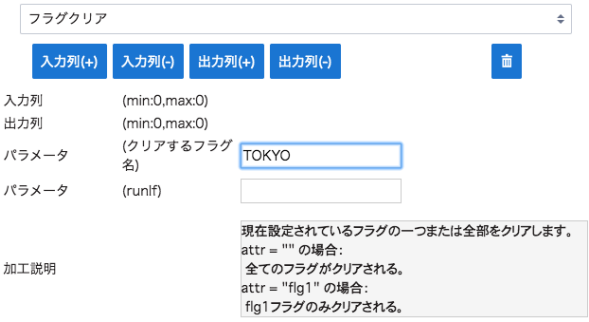
サンプル	入力列 A の生年月日が生年月日フォーマットと完全一致した場合、出力列 B に算出した年齢を出力します。 例）入力列 A に「1970-11-25」と記載されていた場合、年齢を基準日（*）で算出し出力列 B に出力します。例えば基準日が「2019-03-15」だった場合、48 となります。 基準日と誕生日が同一の場合は、加算された年齢で出力されます。 ※注意事項 （*）基準日の考え方 ワークフローが OCR の場合は、CSV ダウンロードボタンを押下する度に基準日が当日に更新されます。 ワークフローが OCR＆エントリー、またはエントリーの場合は、エントリーの完了か未完了で基準日の更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

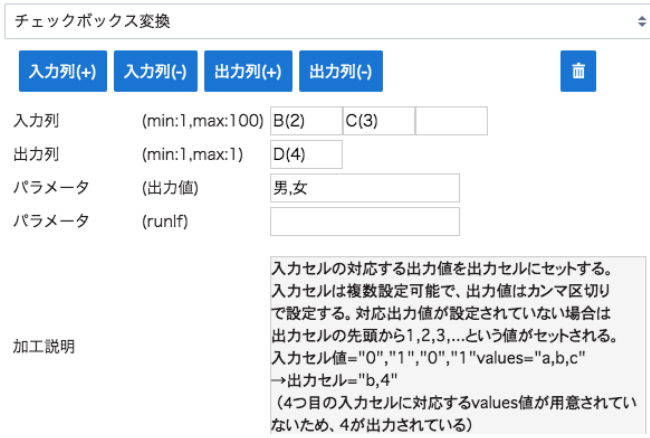
加工処理名	日付チェック
動作	指定したセルに記載された日付を、その日付が存在するもしくは存在しないかを解析し、出力列に結果を出力します。
入力列	1つ
出力列	1つ
パラメータ1（日付フォーマット）	日付フォーマットを設定します。 年（yyyy は西暦4桁、yy は西暦下2桁） 月（M の場合は 1 桁、MM の場合はゼロ埋め2桁） 日（d の場合は 1 桁、dd の場合はゼロ埋め2桁） 曜日（EEE の場合は英語曜日略表記 3 桁、EEEE の場合は英語曜日を正式表記）
パラメータ2（エラー日付）	日付を解析した結果、その日付が存在しない場合に出力する値を設定します。 入力値がパラメータ1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

サンプル	入力列 A にある日付が存在するもしくは存在しないかを精密に解析し、出力列 B に結果を出力します。 例) 入力列 A＝「2019-02-29」の場合は、日付として存在しないため、出力列 B=「存在しない日付」と出力されます。 入力列 A＝「2020-02-29」の場合は、日付として存在するため、出力列 B=「2020-02-29」と出力されます。

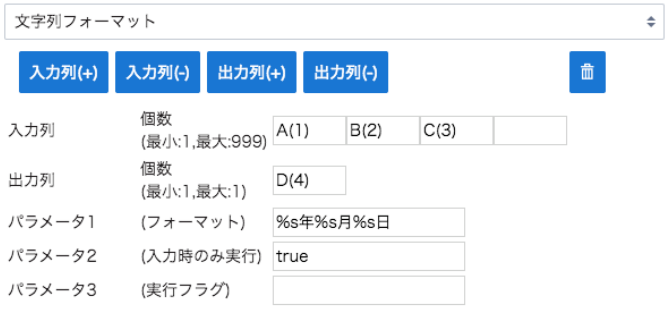
加工処理名	前行コピー
動作	入力列で示す列番号で1つ前の行の内容を出力列にコピーする。 この処理は処理行 No が 1 以外の場合にのみ実行する。
入力列	1 つ
出力列	1 つ
パラメータ(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	A 列に1、2、3、4と入っている場合、前行コピーを行うと B 列に1、1、1、1と出力されます。 (A 列1行目をコピー) 

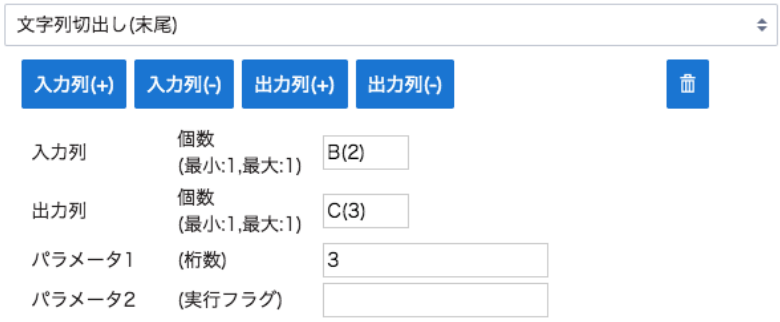
加工処理名	フラグクリア
動作	現在設定されているフラグの一つまたは全部をクリアする。
入力列	なし
出力列	なし
パラメータ(クリアするフラグ名)	クリアしたいフラグ名を入力します。
パラメータ(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。

サンプル	例:「値判定フラグセット」にて「TOKYO」というフラグが設定されている場合、これを指定することで、フラグ内容をクリアします。 以降のデータ加工設定では、フラグの情報がブランクになります。 「パラメータ(クリアするフラグ名)」をブランクにして設定すると、加工処理にて設定したフラグを全て削除します。 

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

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

サンプル	A 列、B 列、C 列にそれぞれ 2018、4、25 と入力され、それらを使って「2018 年 4 月 25 日」というフォーマットで出力します。 例:D 列に「2018 年 4 月 25 日」と出力したい場合 

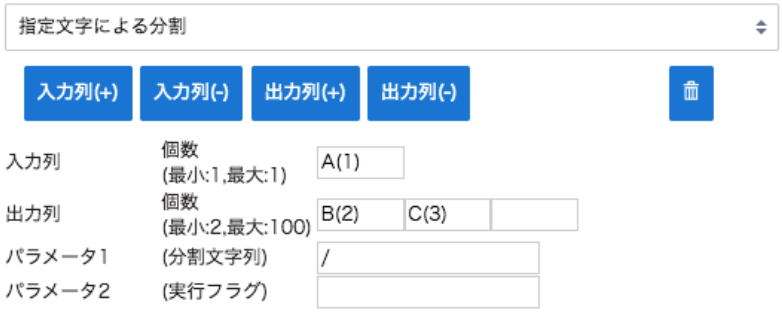
加工処理名	文字列切出し(末尾)
動作	文字列の末尾から指定文字数切り出す。
入力列	1つ
出力列	1つ
パラメータ1(桁数)	切り出す文字数を指定します。
パラメータ2(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	B 列の文字の末尾3桁を切り出し C 列に出力します。 

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

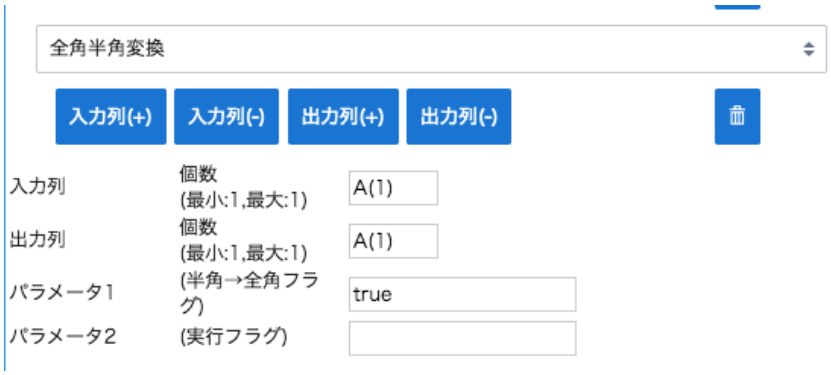
サンプル	登録したユーザ辞書「テスト」を使い、B 列が参照キーと一致している場合、C 列に値 1 の文字列を出力します。

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

サンプル	A 列に日付が出力されている場合でかつ yyyyMMdd のフォーマットで、この文字列を CSV のファイル名に加えたい場合に利用します。 例:A 列1行目に 2018-02-24 と入っており、この値を CSV のファイル名に加えたい場合

加工処理名	指定文字による分割
動作	入力セルを指定した文字列で分割する。
入力列	1つ
出力列	2 つ以上
パラメータ1 (分割文字列)	入力文字列の前後で分割されます。
パラメータ2(実行フラグ)	特定の条件のときにのみ実行する場合、フラグ名を設定します。フラグが True のときのみ、実行します。
サンプル	A 列に「10/12」と出力されている場合に、/で分割し「10」と「12」に分割したい場合に利用します。  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

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はブランクにします。 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	 A 列に「A ｱｲｳ」(半角)と入力されており、これを A 列に「Aアイウ」(全角)と出力したい場合

※　上記以外にも、加工設定の項目につきまして、使い方がわからない箇所などがございましたら、Easy AI-OCR サポートデスクまでご連絡ください。

F

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）

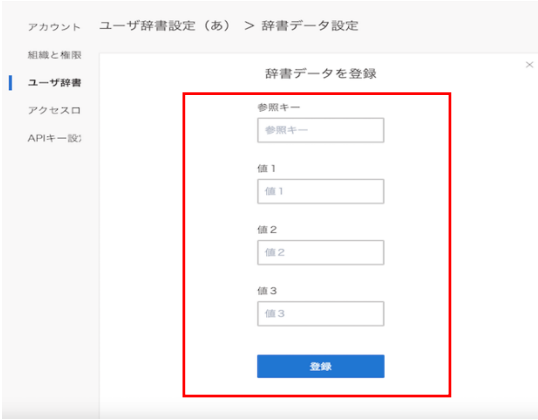
1. Easy AI-OCR にログインし、右上の「ユーザ名」ボタンをクリックし「設定」を選択します。

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

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

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

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



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

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

CSV ファイル作成例

各項目定義

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

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

ユーザ辞書を使った読取範囲の設定

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

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

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、近し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。	数字や文字が少ないものは、自動追加の設定を推奨しておりません。
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

Easy AI-OCR 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。

1. Chrome での設定方法

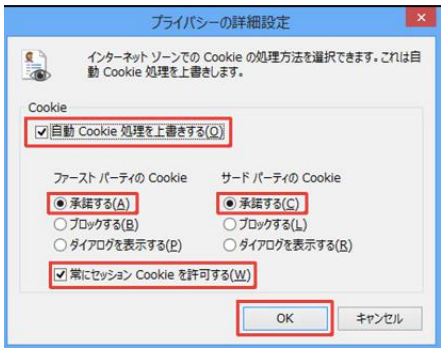
【Cookie/Javascript の有効化】

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

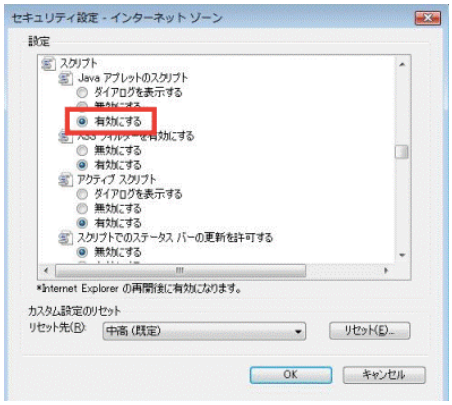
【Cookie の有効化】

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。

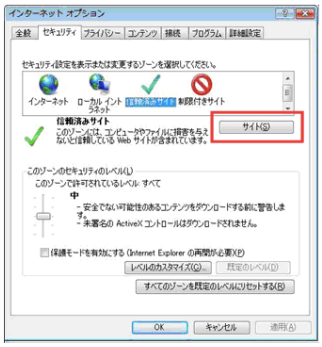


【Javascript の有効化】

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。



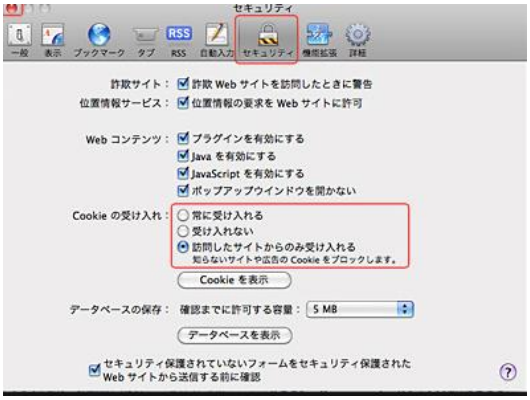
もしフォルダ作成ボタンやファイルアップロードボタンが表示されていない場合は、Easy AI-OCR のログイン URL を「信頼済みサイト」に登録するようお願いいたします。



① Easy AI-OCR のログイン画面を開いている状態で「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、「信頼済みサイト」を選択し、「サイト」ボタンを押します。
③ 「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 Easy AI-OCR のログイン URL が入っていることを確認し、「追加」をクリックします。

3. Safari での設定方法

【Cookie の有効化】



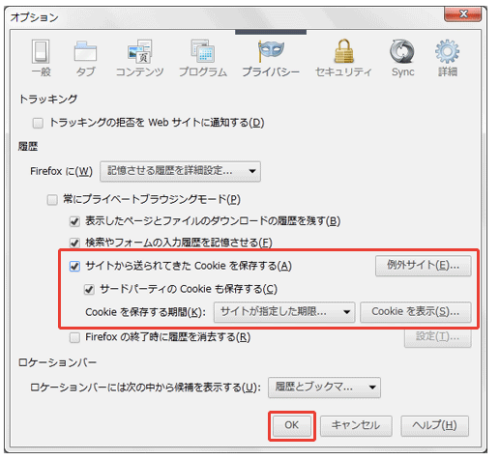
① 「環境設定」ボタンをクリックします。
② [セキュリティ]をクリックし、Cookie の受け入れ [常に受け入れる]ボタンもしくは [訪問したサイトからのみ受け入れる]ボタンをクリックします。
③ 画面左上の閉じるボタンをクリックして、設定を終了します。

【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。

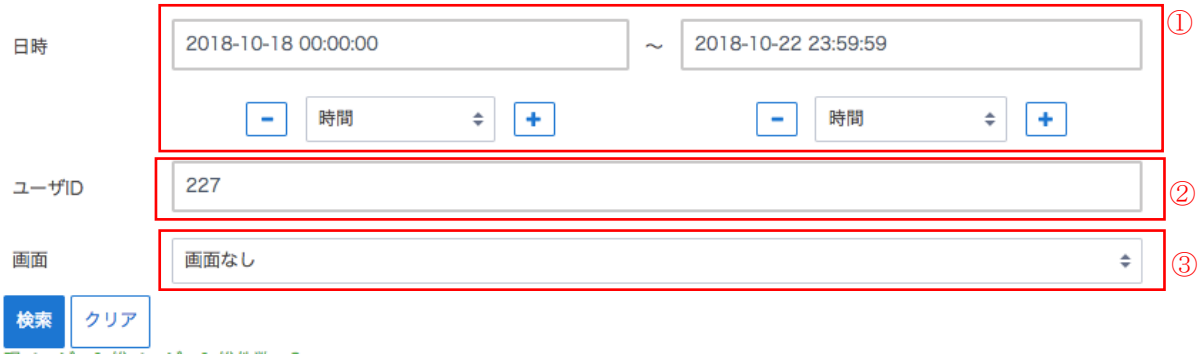
E アクセスログ照会

Easy AI-OCR のアクセスログを照会するには下記項目をご参照ください。

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

アクセスログ照会画面

検索画面



【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

【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 Easy AI-OCR サポートデスクまでご連絡ください。
⑥	対象 ID	

F 変換タグ一覧

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

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

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

CSV ファイル名

帳票設定画面から CSV 設定を表示

CSV ファイル出力設定画面のファイル名に入力

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。)

CSV ファイル出力・ユニット作成　どちらでも使用できる変換タグ

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

CSV ダウンロード時のみ使用できる変換タグ

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

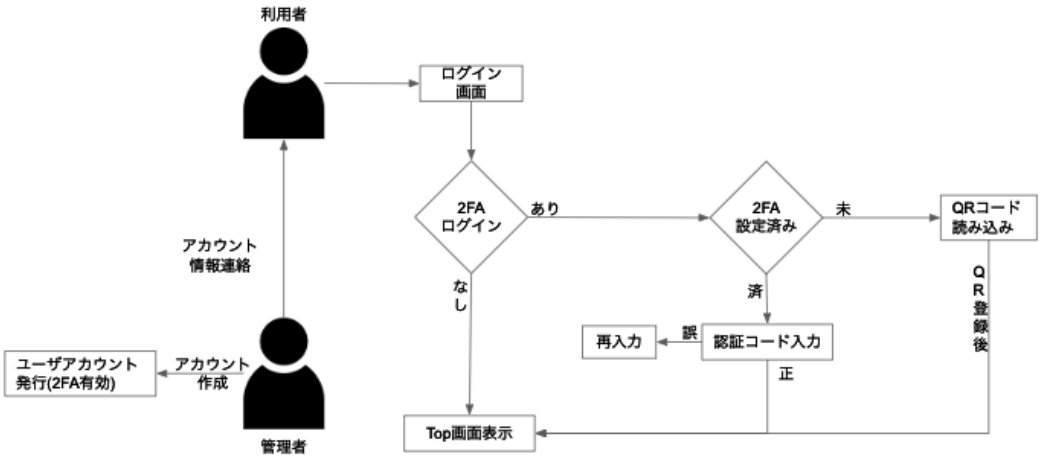
ユニット作成時のみ使用できる変換タグ

No	項目	内容
⑨	ログインユーザー名	{loginUserName}

G 二階認証の設定

G.1 二段階認証の設定概要

ログイン時に、管理者が利用者ごとに、二段階認証(2FA)を行うかの有無を設定することができます。
【ユーザー登録画面】にて、「二段階認証」の「使用する」に事前に設定することが必要です。
詳細は「4.5 ユーザの管理」をご参照ください。

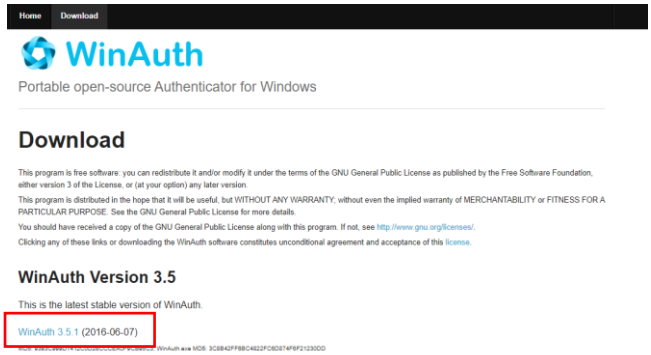


【二段階認証にPCを利用する場合の推奨ツール:WinAuth】

1. 以下のサイトより、「WinAuth」をダウンロードします。

https://winauth.github.io/winauth/download.html

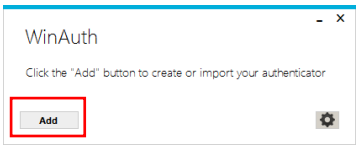
※URLは変更される可能性があります。



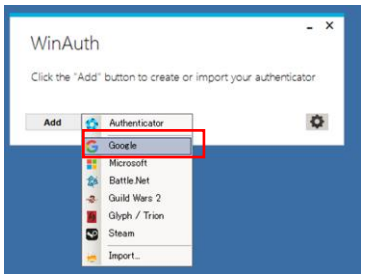
2. ダウンロードしたZIPファイルを任意の場所に解凍し、「WinAuth.exe」をダブルクリックして起動します。
3. ブラウザにて、Easy AI-OCRのトップ画面を表示し、ログインID/パスワード入力後、「ログイン」ボタンをクリックします。

4. ログイン後、QR コードと KEY コードが表示されるので、KEY コードを控えてください。

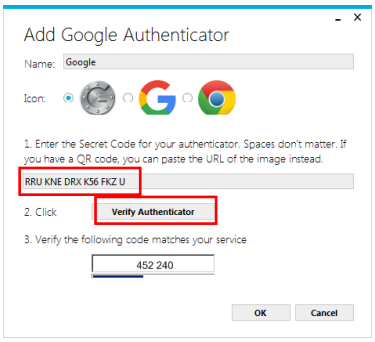
5. WinAuth の画面にて、「Add」をクリックします。



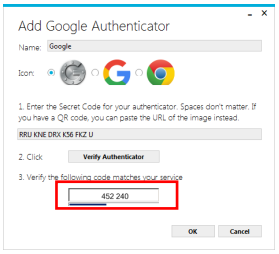
6. 「Google」を選択します。



7. 控えた KEY コードを入力し、「Verify Authenticator」をクリックします。

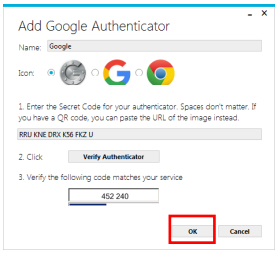


8. 右図赤枠部分の 6 桁のコードを控えます。

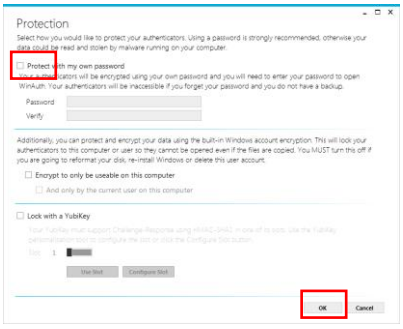


9. ブラウザの Easy AI-OCR 画面にて、前項で控えた 6 桁のコードを入力し、「登録」ボタンをクリックします。

10. WinAuth の画面にて、「OK」をクリックします。

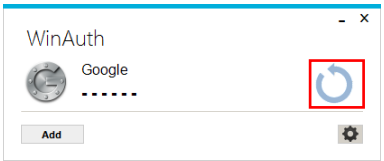


11. 「Protection」画面の「Protect with own password」のチェックを外し、「OK」ボタンをクリックします。

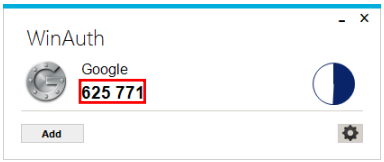


■2 回目以降のログイン方法

1. 「WinAuth.exe」をダブルクリックして起動します。
2. ウィンドウ右側の丸矢印をクリックします。



3. 表示された 6 桁の認証コードを控えます。



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

5. WinAuth で控えた 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。

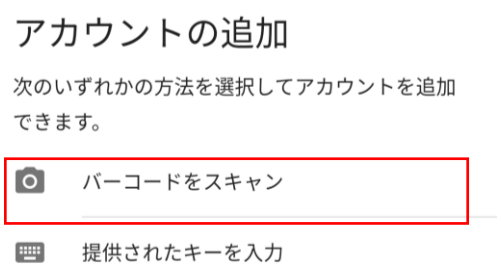
2. ブラウザにて、Easy AI-OCR のトップ画面を表示し、ログイン ID/パスワード入力後、「ログイン」ボタンをクリックします。

3. ログイン後、QR コードと KEY コードが表示されます。

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

6. 「スキップ」をタップします。

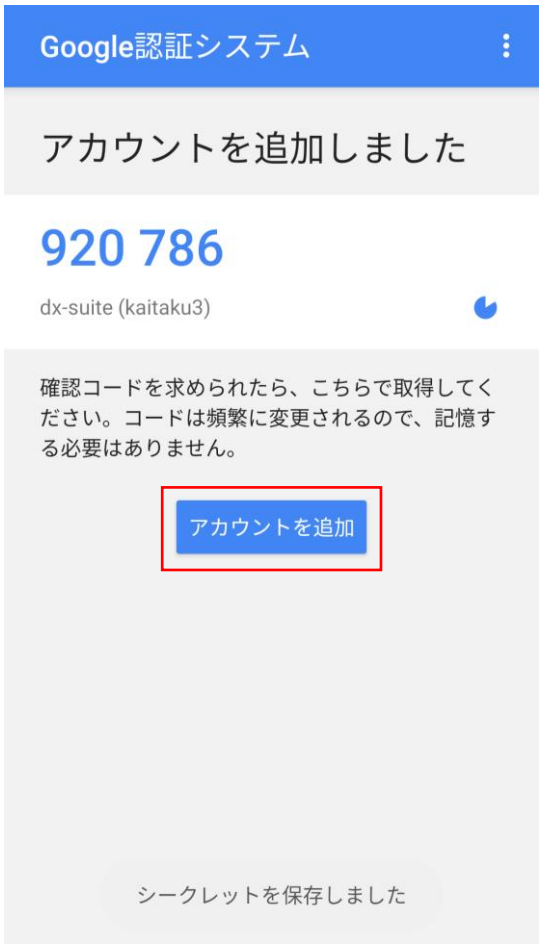
7. 「バーコードをスキャン」をタップします。



8. スマートフォンの認証アプリで、ブラウザの Easy AI-OCR の画面に表示されている、QR コードを読み

取ります。

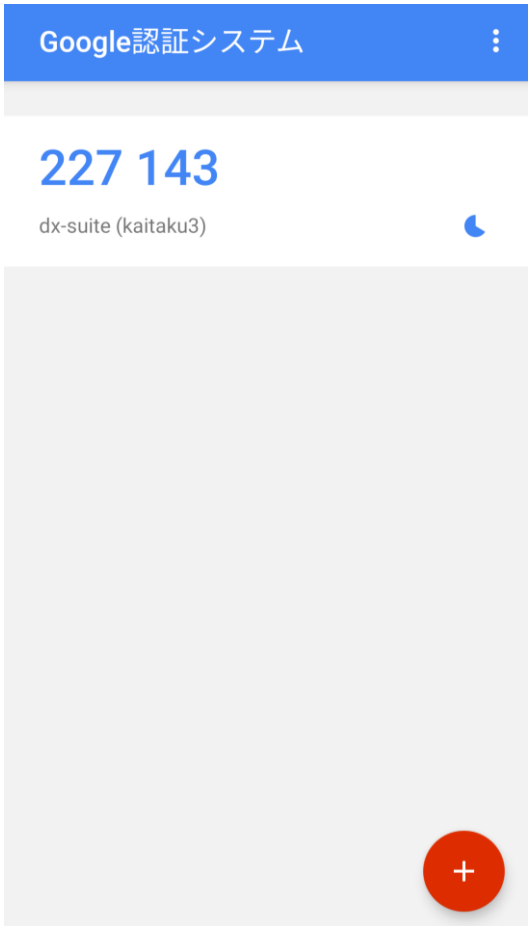
9. 「アカウントを追加」をタップします。



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

■2 回目以降のログイン方法

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



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

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

【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。

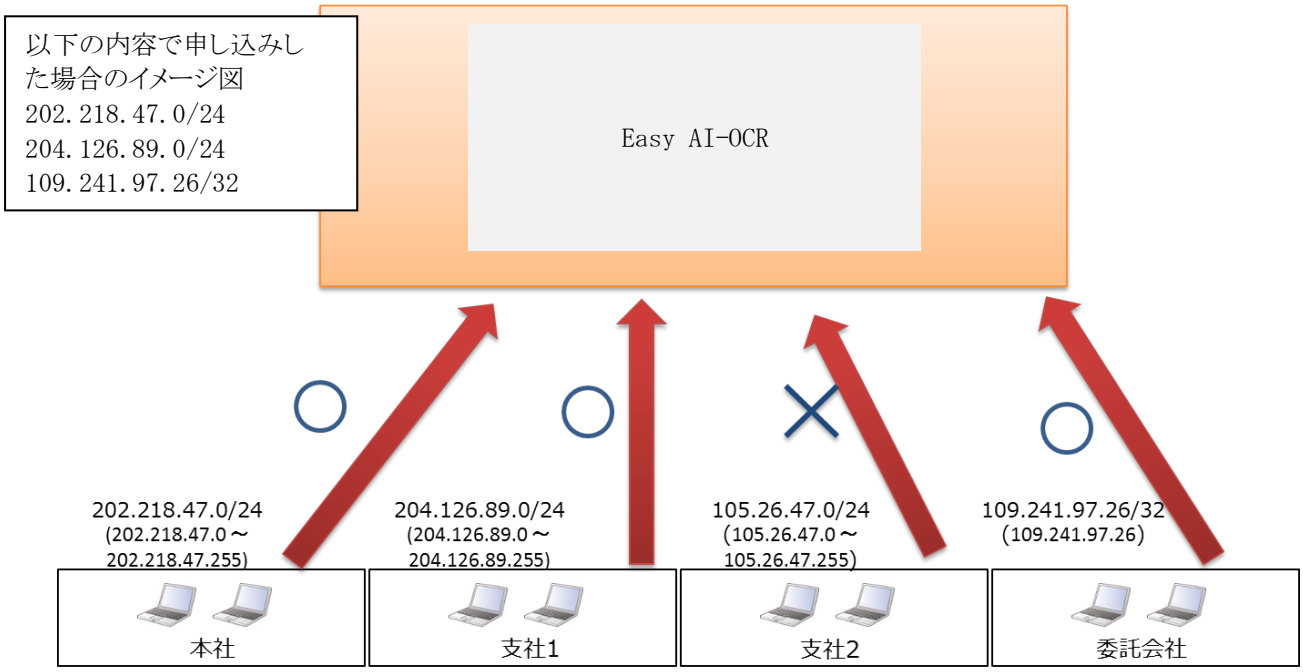
H 接続元 IP 制限機能

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

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

※　アドレスはセグメント単位で指定可能です。
例)202.218.47.0/24

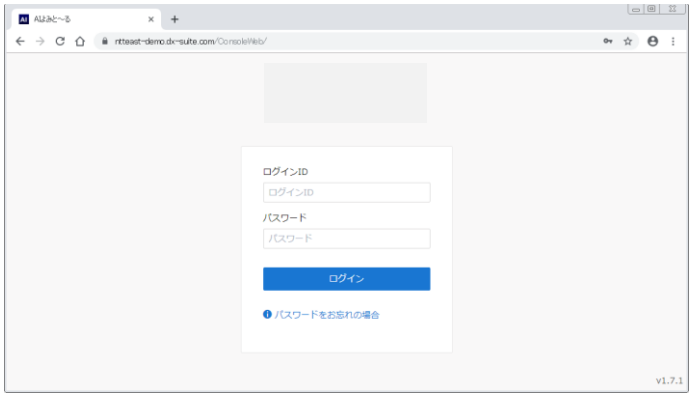
Easy AI-OCR では、申込み時に指定したアドレスからのアクセスを許可し、それ以外の IP アドレスからのアクセスは拒否します。申込時に、[202.218.47.0/24]を指定した場合は、202.218.47.0～202.218.47.255 の範囲の IP アドレスからのアクセスを許可することになります。
IP アドレスを一つだけ設定する場合は、申込み時 IP アドレスに”/32”を付与してください。(例:202.218.47.123/32)



・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。
- Easy AI-OCR のトップ画面が表示されることを確認します

※ Easy AI-OCR のトップ画面が表示されない場合は、申し込み時に指定したネットワークに接続されているか確認してください。それでも Easy AI-OCR に接続できない場合は、Easy AI-OCR サポートデスク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。
- Easy AI-OCR のトップ画面が表示されず左記の画面が表示されれば、動作確認は終了となります。

サービス提供事業者のみ

して

問い合わせ先

- ◆ このマニュアルには、エイアイエムコンサルティング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。