

DAiKO OCR FAQ

Ver1.01

改訂履歴

変更年月日	版数	章・節・項	改訂内容
2019/8/30	1.00		新規作成
2021/01/25	1.01	3	テーブル関連セクション 削除
		3.2	帳票が90度傾いている場合はどうすればいいですか？ 回答を修正 よくあるお問い合わせ 追加
		3.14	テーブル設定がありません 追加
		3.15	読取マーク設定メニューがありません 追加
		3.1	テーブル機能自動読取変更に伴い、画像を差し替え テーブル機能自動読取変更に伴い、記述の変更。
		3.3	読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え
		3.4	読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更。
		3.7	テーブル機能自動読取変更に伴い、記述の変更。 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更。
		3.8	読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え
		3.9	テーブル機能自動読取変更に伴い、画像を差し替え
		3.10	読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更
		3.13	読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更
		4.2	読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え
		5.4	読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更 モデルの名称変更に伴い、記述を変更 allの名称変更に伴い、記述を変更 マス有りID廃止に伴い、記述を変更 活字(all)の名称変更に伴い、記述を変更
		5.7	読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え
		7.3	テーブル機能自動読取変更に伴い、記述の変更。 読取モデルの名称変更に伴い、画像を差し替え 読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更
		8	読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更
		8.1	読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更 allの名称変更に伴い、記述を変更
		8.2	汎用チェックボックスの名称変更に伴い、記述を変更 モデルの名称変更に伴い、記述を変更
		8.3	読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更
		8.4	読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更。 モデルの名称変更に伴い、記述を変更。 allの名称変更に伴い、記述を変更。 活字(all)の名称変更に伴い、記述を変更
		9.4	読取モデルの名称変更に伴い、記述を変更
		3.16	テーブルの設定について、追記
		1.4	帳票のアップロードについて、記述を変更
		3.14	データ加工設定の「文字列変換」で¥マークはどのように消せますか？ を追加

	3.6 3.15 5.10	両面になっている帳票はどのように読み取ればよいでしょうか？ を追加 改行文字の削除や置換はどのようにできますか？ を追加 ワークフローを2つ以上設定した場合、課金は上乘せされますでしょうか？ を追加
	3.15 8.3	改行文字の削除や置換について、記述を変更 日付の出力文字について、記述を変更
	3.16	パラメータの指定方法について、記述を変更
	3.7 9.2	傾き自動補正の仕様変更に伴い、項目を削除 ファイルサイズ制限について、記述を変更
	1.4 3.19	アップロードできる画像の形式はなんですか？ を追加 仕分け後の OCR 結果を Elastic Sorter からまとめて CSV ダウンロードする場合、CSV ヘッダー名はどのように出力されますか？ を追加
	3.4	読取時、対象外にしたい箇所がある場合はどうすればいいですか？ について記述を変更。
	1.4 3.17 3.18	リンク箇所を対象ドキュメント名に修正。 項目を削除。あわせて後続の項番を繰り上げ。 記述を一部削除。

目次

改訂履歴	2
目次	4
はじめに	6
DAiKO OCR FAQ 概要	6
よくあるお問い合わせ	7
出力先カラムの並び順を変えたい	7
読取範囲の並び順を変えたい	7
CSV ファイルを開くと数値の先頭 0 が消えてしまう	7
表形式・明細形式の設定について知りたい	7
グループ設定後 CSV 出力すると線で区切られる。セルに分けて出したい	7
帳票設定したのにエントリー画面に表示されない	7
一度にアップロードできる数の上限はあるか?	7
辞書登録できる数に上限はあるか?	7
ElasticSorter の仕分けルールの設定上限はあるか?	8
1 全般	9
1.1 対応しているブラウザは何がありますか?	9
1.2 どんな画像ファイルに対応していますか?	10
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?	11
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?	12
1.5 DAiKO OCR で高い精度が出るフォントはありますか?	13
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?	14
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?	15
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?	16
1.9 カメラで撮った画像を DAiKO OCR で設定し読み取りすることはできますか?	17
1.10 DAiKO OCR を利用する上で、ネットワークの通信速度に指定はありますか?	18
1.11 DAiKO OCR を利用する上で、ポートの設定は必要ですか?	19
1.12 アップロードできる画像の形式はなんですか?	20
2 ログイン関連	21
2.1 一つの ID で複数のパソコンからアクセスすることは可能でしょうか?	21
2.2 DAiKO OCR にログインができないのはなぜですか?	22
2.3 ユーザが DAiKO OCR にログインできない時はどうすればいいですか? (管理者向け)	23
2.4 対応ブラウザの事前設定は必要ですか?	24
3 帳票設定関連	27
3.1 「座標確認」などの項目が表示されないのはなぜですか?	27
3.2 帳票が 90 度傾いている場合はどうすればいいですか?	28
3.3 特定の部分のみ画像補正設定を行うにはどうすればいいですか?	29
3.4 読取時、対象外にしたい箇所がある場合はどうすればいいですか?	31
3.5 読取範囲を複写することはできますか?	33
3.6 両面になっている帳票はどのように読み取ればよいでしょうか?	34
3.7 グループの設定をするにはどうすればいいですか?	35
3.8 出力先カラムを増やすことはできますか?	38
3.9 出力先カラムを自動で振る方法がありますか?	40
3.10 特定の読取条件を一括で変更することはできますか?	42
3.11 CSV 出力先カラムが「非出力」になっている読取範囲で、読取ワークフローを OCR 以外のものに変更できないのはなぜですか?	43
3.12 データ加工設定の「マージ」はどのように設定しますか?	44
3.13 データ加工設定の「チェックボックス変換」はどのように設定しますか?	45
3.14 改行文字の削除や置換はどのようにできますか?	47
3.15 データ加工設定の「文字列変換」で¥マークはどのように消せますか?	48
3.16 テーブル設定がありません	49
3.17 テーブルの設定	50
3.18 仕分け後の OCR 結果を Elastic Sorter からまとめて CSV ダウンロードする場合、CSV ヘッダー名はどのように出力されますか?	55
4 ユーザ辞書関連	57

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？	57
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？	59
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？	60
5	エントリー・ベリファイ関連	61
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？	61
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？	62
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？	63
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？	64
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？	65
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？	66
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？	67
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？	68
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？	69
5.10	ワークフローを2つ以上設定した場合、課金は上乘せされますでしょうか？	70
6	ユーザ管理関連	71
6.1	ユーザに「全機能」のロール権限を付与したい場合はどうすればいいですか？	71
6.2	ユーザが複数の部署のフォルダにアクセスできるようにする場合はどうすればいいですか？	71
6.3	フォルダ毎にアクセス権限を設定したい場合はどうすればいいですか？	72
7	CSV ファイル関連	73
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？	73
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？	74
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？	76
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？	77
7.5	CSV 出力時に不要な列を削除することはできますか？	78
8	読取条件関連	79
8.1	読取条件の「金額」を選択すると、¥(円マーク)や、(カンマ)が出力されない場合はどうすればいいですか？	79
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？	80
8.3	数字部分(日付、金額、電話番号など)で適切な読取条件にはどんなものがありますか？	81
8.4	活字部分を読むことができる読取条件にはどんなものがありますか？	82
9	サービス仕様	83
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？	83
9.2	アップロードできる画像の制限はありますか？	84
9.3	帳票設定をする上での制限値はありますか？	85
9.4	DAiKO OCR はどのような仕様ですか？	86
9.5	出力される CSV ファイルはどのような仕様ですか？	87
	お問い合わせ先	88
	DAiKO OCR のサポートセンタ連絡先を教えてください。	88

はじめに

DAiKO OCR FAQ 概要

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

よくあるお問い合わせ

出力先カラムの並び順を変えたい

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

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

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

読取範囲の並び順を変えたい

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

CSV ファイルを開くと数値の先頭0が消えてしまう

【回答】[こちら](#)をご確認ください。

表形式・明細形式の設定について知りたい

【回答】表形式・明細形式の設定は[こちら](#)をご確認ください。

グループ設定後 CSV 出力すると|線で区切られる。セルに分けて出したい

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

帳票設定したのにエントリー画面に表示されない

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

一度にアップロードできる数の上限はあるか？

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

辞書登録できる数に上限はあるか？

【回答】上限はございません。

ElasticSorter の仕分けルールの設定上限はあるか？

【回答】 上限はございません。

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】 DAiKO 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。

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めません。

1.3 画像ファイルをスキャンする方法に指定はありますか？

【回答】 スキャン方法については下記をご参照ください。

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

1.4 別のフォーマットの帳票を一度にアップロードすることはできますか？

【回答】 現時点では1つのフォーマットに対して1つの設定が必要になります。

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

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

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

1.5 DAIKO OCR 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 DAiKO OCR 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？

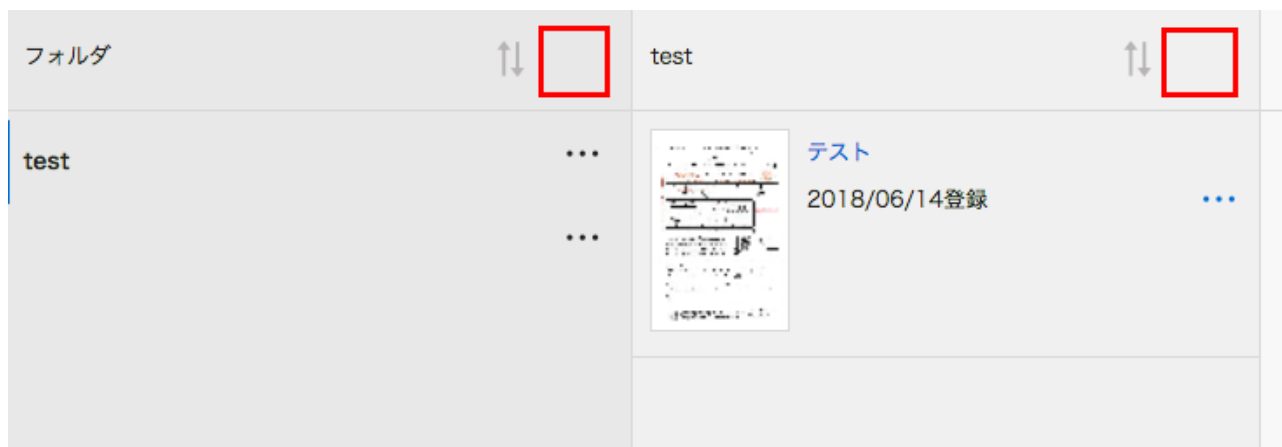
【回答】 PDF にフォントが埋め込まれていない可能性があります。

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 DAiKO OCR 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 DAiKO OCR 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。



DAiKO 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) DAiKO OCR 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 DAiKO OCR 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 DAiKO OCR 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 DAiKO OCR に取り込まれないことがあるため、推奨しておりません。

スキャンデータをご利用いただくようお願いいたします。

1.10 DAIKO OCR を利用する上で、ネットワークの通信速度に指定はありますか？

【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。

1.11 DAiKO OCR を利用する上で、ポートの設定は必要ですか？

【回答】 不要です。

必要なのは javascript と cookie の設定のみとなります。

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

1.12 アップロードできる画像の形式はなんですか？

【回答】 本サービスにアップロードできる画像は以下の形式です。

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

PDF ファイルについて

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

2 ログイン関連

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

【回答】 可能です。

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

2.2 DAiKO OCR にログインができないのはなぜですか？

【回答】 状況に応じて下記対応をお願いいたします。

ID とパスワードを入力する画面がでてこない場合

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

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

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

ログイン ID またはパスワードが正しくないので、管理者にご連絡ください。

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

管理者に連絡し、パスワードの再設定をご依頼ください。

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

2.3 ユーザが DAiKO OCR にログインできない時はどうすればいいですか？(管理者向け)

【回答】 ユーザが下記の理由で DAiKO OCR 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】

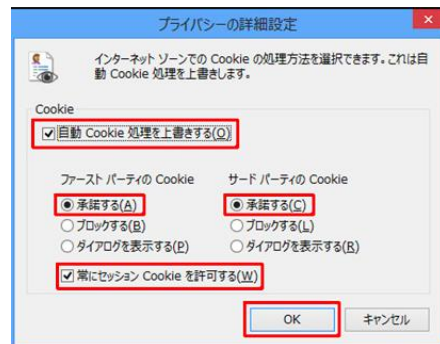
- 1) 画面右上で、 > 「設定」の順にクリックします。
- 2) 下の方にある「詳細設定」ボタンをクリックします。
- 3) 「プライバシーとセキュリティ」で「コンテンツの設定」ボタンをクリックします。
- 4) 「Cookie」ボタン及び「Javascript」ボタンをクリックし、それぞれ「許可」に設定します。



2) Internet Explorer での設定方法

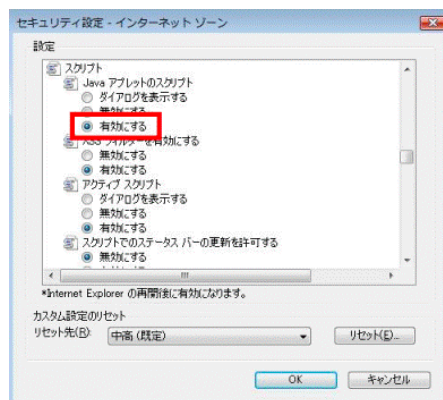
【Cookie の有効化】

- 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

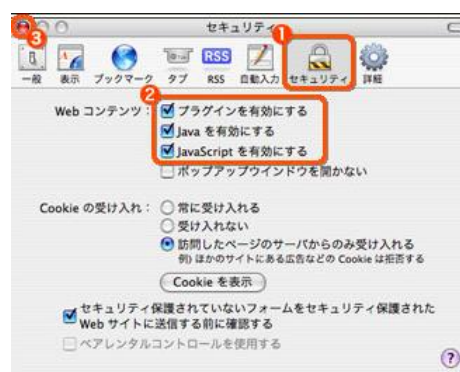
【Cookie の有効化】

- 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】

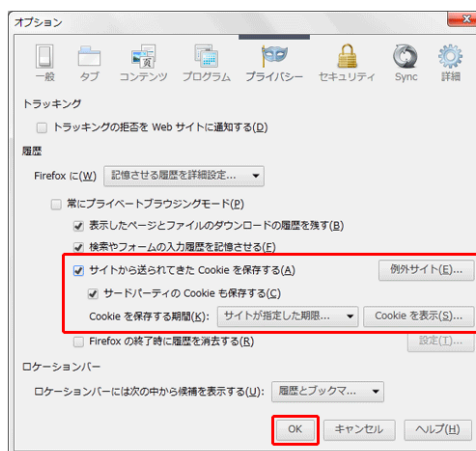
- ① メニューバーの「Safari」>「環境設定」ボタンをクリックします。
- ② 「セキュリティ」ボタンをクリックし、「Webコンテンツ」の「プラグインを有効にする」にチェックをし、「Javascript を有効にする」のチェックをします。
- ③ 画面左上の閉じるボタンをクリックします。



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。



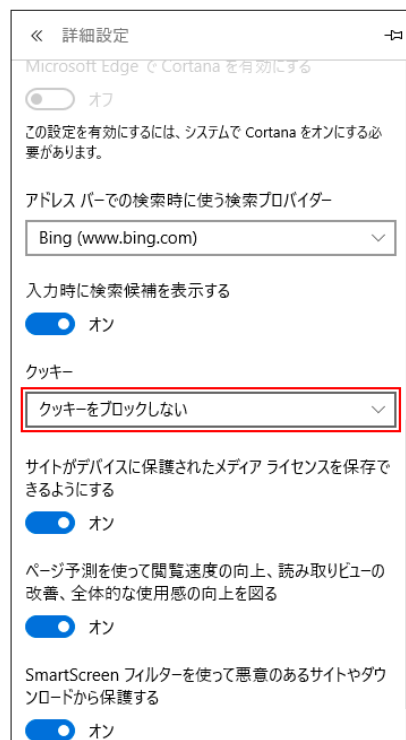
【Javascript の有効化】

- 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」であることを確認するか、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 「座標確認」などの項目が表示されないのはなぜですか？

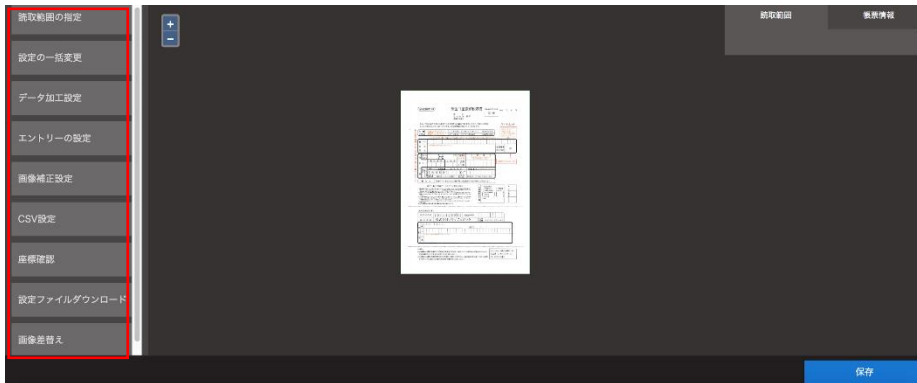
【回答】 利用しているアカウントに「全機能」のロール権限が付与されていない可能性があります。

下記設定をご確認ください。

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



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



「全機能」の権限が必要な場合は、管理者にご連絡ください。

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

3.2 帳票が 90 度傾いている場合はどうすればいいですか？

【回答】 DAiKO OCR では 90 度 180 度 270 度の回転を含んだ帳票も自動で正の向きにしてから OCR 読取することができます。

0 度の帳票を、帳票定義のベースとして設定してください。

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

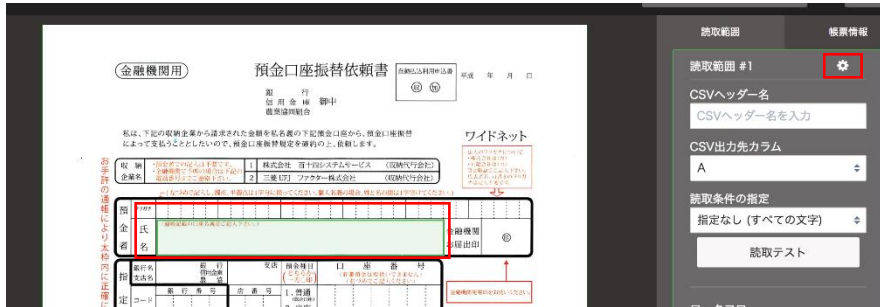
3.3 特定の部分のみ画像補正設定を行うにはどうすればいいですか？

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

設定方法は下記をご参照ください。

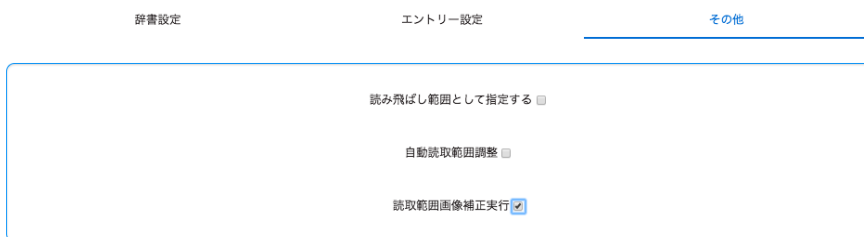
【設定方法】

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



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

読取範囲の詳細設定

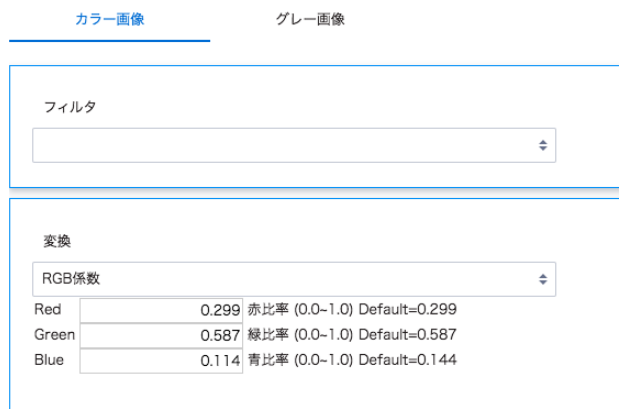


- 4) 左パネルより「画像補正設定」を選択します。
- 5) 画像補正設定を行います。

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

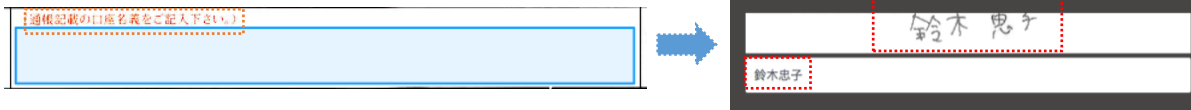
カラーベース順の画像補正を設定します。



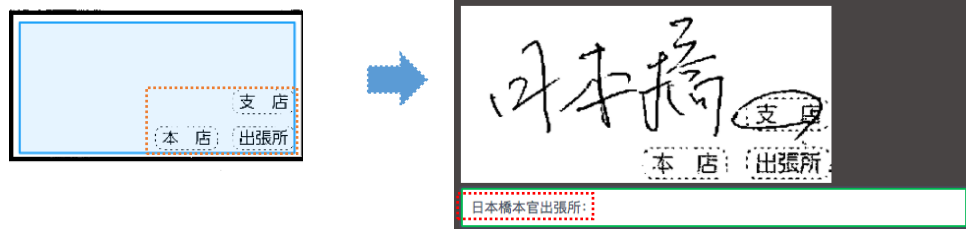
3.4 読取時、対象外にしたい箇所がある場合はどうすればいいですか？

【回答】読み飛ばしの設定をすることができます。詳細は下記をご確認ください。

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



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



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

- 1) 読み飛ばしたい部分を読取範囲に指定します。

氏
名

(通帳記載の口座名義をご記入下さい。)

- 2) 読取範囲の設定の、「歯車」ボタンをクリックします。

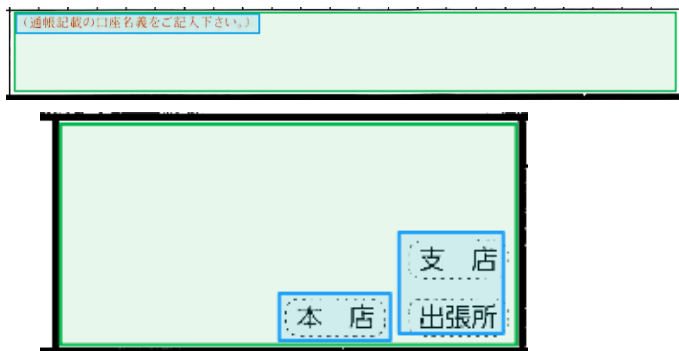


- 3) 読取範囲の詳細設定「その他」タブ内の「読み飛ばし範囲として指定する」にチェックをします。

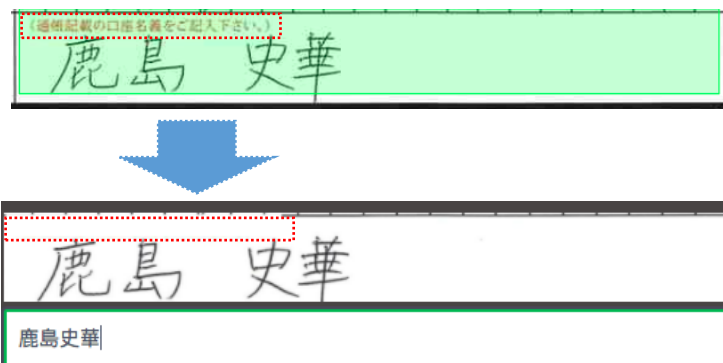


- 4) 上記設定した読取範囲は、読み飛ばし部分となり空白で読み込まれるので、この部分を含む読取範囲を指定し意図する文字列を読み取ることができるようになります。

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



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



3.5 読取範囲を複製することはできますか？

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

設定方法は下記をご確認ください。

- 複製したい読取範囲をクリックし、読取範囲を緑にします。

銀行 信用金庫 農協	支店	預金種目 (どちらか一方の印)	口座番号 (貯蓄預金は取扱いできません) (右づめでご記入ください)
番号	店番号	1.普通 (総合口座) 2.当座	
下	契約種別	通帳記号	通帳番号(右づ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

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

右図のように、元の読取範囲と重なって、同一サイズ読取範囲が作成されます。

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

銀行 信用金庫 農協	支店	預金種目 (どちらか一方の印)	口座番号 (貯蓄預金は取扱いできません) (右づめでご記入ください)
番号	店番号	1.普通 (総合口座) 2.当座	
下	契約種別	通帳記号	通帳番号(右づ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

- 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 (どちらか一方の印)	口座番号 (貯蓄預金は取扱いできません) (右づめでご記入ください)
番号	店番号	1.普通 (総合口座) 2.当座	
下	契約種別	通帳記号	通帳番号(右づ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

3.6 両面になっている帳票はどのように読み取ればよいでしょうか？

【回答】 DAIKO OCRにて両面になっているものをそのまま読み取ることは出来かねますので、下記の設定をご検討ください。

<設定例1>

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

<設定例2>

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

3.7 グループの設定をするにはどうすればいいですか？

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

- 1) グループとして設定したい部分をまとめて読取範囲に指定します。

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

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

読取範囲 #1

CSVヘッダー名
CSVヘッダー名を入力

CSV出力先コラム
A

読取条件の指定
指定なし (すべての文字)

読取テスト

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

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

グループ

横: 1 縦: 8

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条件を指定できます。読取条件はコピーボタンより全て同じものを選択することも可能です。

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

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

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

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

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。

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

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

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

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

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 詳書設定 エントリー設定 その他

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。

横分割したのものも、1列に出力されます
 のでご注意ください。

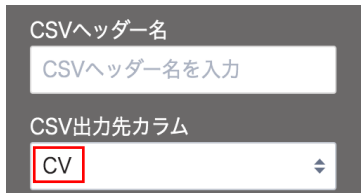
	A
1	
2	26787921
3	2337507
4	1730692
5	1606041
6	1823697
7	1934239
8	1901440
9	1576889
10	945921
11	2468130
12	121610
13	2106587
14	279672
15	1377929
16	672886
17	901643
18	1289392
19	525328
20	1642530
21	289329
22	1731513
23	169242
24	14996121
25	76823

3.8 出力先カラムを増やすことはできますか？

【回答】 下記設定にて増やすことができます。

既存の設定の出力先カラムを増やす方法

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



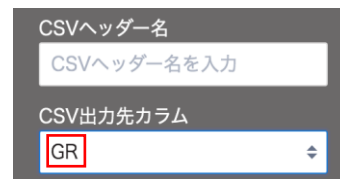
- 1) 左パネルから「CSV 設定」を選択します。
- 2) CSV 列出力上限数がデフォルトでは 100 になっているので、ここを任意の数に変更し、「設定」ボタンをクリックします。
- 3) 出力カラムの列が指定した数まで表示されるようになります。

CSVファイル出力設定

読取ユニットの CSV ファイル出力の各種設定を行います。

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

キャンセル 確定



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。

フォルダ機能設定
(サンプルフォルダ)

CSV出力設定 ドキュメント設定

CSVヘッダー出力 しない する

CSV列出力上限数 1~9999まで 件名: CSV

ソート列 名CSV列出力上限数まで

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

※既存の設定帳票の値は変更されません。

3.9 出力先カラムを自動で振る方法がありますか？

【回答】 読取範囲を指定した順番で、一括で設定することができます。

設定方法は下記をご参照ください。

既存の設定の出力先カラムを自動で振る方法

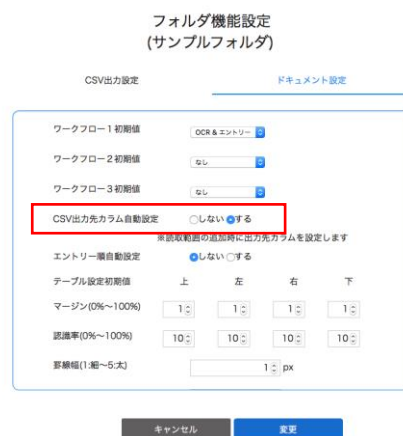
- 1) 左パネルから「設定の一括変更」を選択します。
- 2) 「CSV 設定」タブ内の「CSV 出力先カラム」の「A から順に上書きで全て更新します」にチェックをし、「設定」ボタンをクリックします。



新規設定帳票のデフォルト設定値を変更する方法

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

- 1) 該当フォルダ名の右の…をクリックし、「設定を変更」を選択します。
- 2) 「ドキュメント設定」タブ内の「CSV 出力先カラム自動設定」の「する」にチェックし、「変更」ボタンをクリックします。



- 3) フォルダ内に作成した帳票の出力先カラムが自動で振られます。

※既存の設定帳票の出力先カラムの設定は変更さ

れません。

3.10 特定の読取条件を一括で変更することはできますか？

【回答】 下記設定で変更することができます。

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

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+通番で更新します

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

更新する読取条件を選択して下さい

数値

選択した読取条件で更新します

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

キャンセル 設定

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

【回答】 DaiKO OCR の仕様で CSV 出力先カラムを「非出力」選択時は、ワークフローは「OCR」に固定されます。

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

3.12 データ加工設定の「マージ」はどのように設定しますか？

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

設定方法は、下記をご参照ください。

- 1) 結合させたい項目の読取範囲の指定をします。

右図例:AとBを結合させたい場合



- 2) 左パネルから「データ加工設定」を選択します。

データ加工設定の画面が開くので、右上の+アイコンをクリックします。

項目部分をクリックし、「マージ」を選択します。

データ加工設定

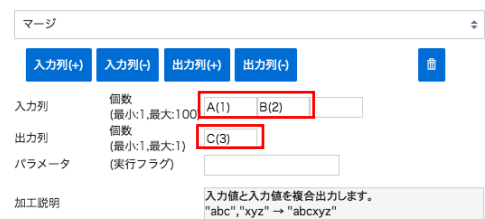
CSVファイル出力するためのデータ加工設定を行います。



- 3) 入力列に結合したい項目の出力先カラムを入力します。

出力列には、結合した文字列を出力するカラムを入力します。

「確定」ボタンをクリックします。



右図例:A列とB列の文字列を結合し、C列に出力する設定です。

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

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

設定方法は、下記をご参照ください。

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

銀行番号		店番号		預金種目	口座
0010		601		1 普通 (緑合口用) 2 当座	884
種目コード	契約種別	通帳記号	通帳番号		
166301		0	の		
払込先	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) 入力列にチェックボックスの項目の出力先カラムを入力します。

出力列には、チェックされた項目の文字列を出力するカラムを入力します。

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

「確定」ボタンをクリックします。

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

です。

3.14 改行文字の削除や置換はどのようにできますか？

【回答】 どちらもデータ加工設定にて対応可能です。

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

入力列: なし
出力列: なし

パラメータ1: 特定の条件のとき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。

データ加工設定

CSVファイル出力するためのデータ加工設定を行います。

1

改行文字削除

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
文字切出し処理
年齢

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

例: 改行があった際に-(ハイフン) に置き換えたい場合

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

※OSによっては /n が ¥n になる場合がございます。

データ加工設定

CSVファイル出力するためのデータ加工設定を行います。

1

文字列変換

入力列(+)

入力列(-)

出力列(+)

出力列(-)

入力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1)

出力列 個数 (最小:1,最大:1) A(1)

パラメータ1 (変換対象文字列) ¥n

パラメータ2 (変換後文字列) -

パラメータ3 (実行フラグ)

加工説明

入力値の変換対象文字列を、変換後文字列に変換します。文字列の中には任意の文字を記述することが出来ませんが、特殊な用途で使用される文字にはエスケープ処理が必要となります。(例 ? → ¥?)
変換対象文字列 ="/n"
変換後文字列 ="-"
"01203450078" → "012-345-078"

3.15 データ加工設定の「文字列変換」で¥マークはどのように消えますか？

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

設定方法は、下記をご参照ください。

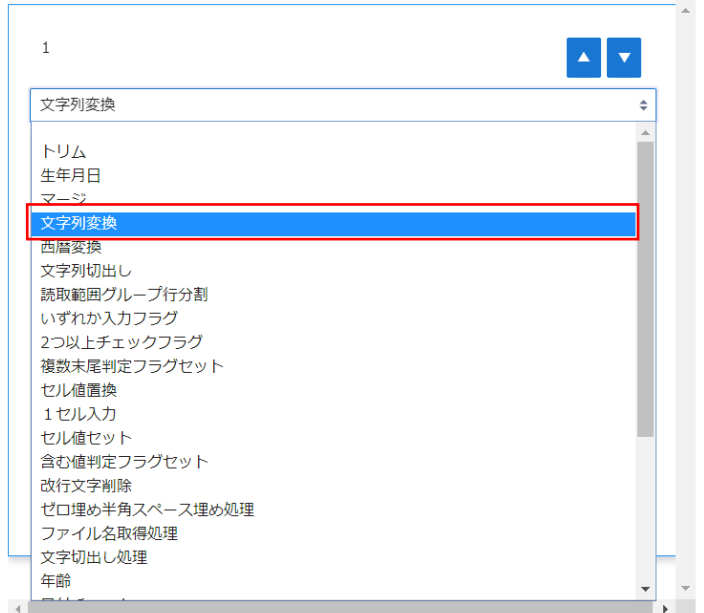
- 1) 左パネルから「データ加工設定」を選択します。

データ加工設定の画面が開くので、右上の＋アイコンをクリックします。

項目部分をクリックし、「文字列変換」を選択します。

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。



- 2) 入力列に¥マークを取り除く対象の項目の出力先カラムを入力します。

出力列には、¥マークを取り除いた文字列を出力するカラムを入力します。

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

「確定」ボタンをクリックします。

右図例:A 列の金額等の項目から¥を取り除いて出力する設定です。

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。

入力列	個数 (最小:1,最大:1)	A(1)
出力列	個数 (最小:1,最大:1)	A(1)
パラメータ1	(変換対象文字列)	[¥¥ ¥xA5]
パラメータ2	(変換後文字列)	
パラメータ3	(実行フラグ)	

加工説明

入力値の変換対象文字列を、変換後文字列に変換します。文字列の中には任意の文字を記述することができますが、特殊な用途で使用される文字にはエスケープ処理が必要となります。(例? → ¥?)
変換対象文字列 = "¥"
変換後文字列 = "-"
"012@345@678" → "012-345-678"

3.16 テーブル設定がありません

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

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

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

3.17 テーブルの設定

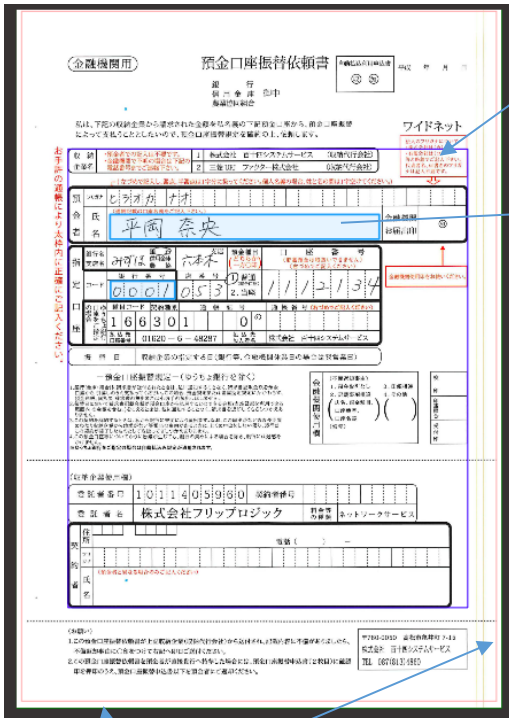
- ※ 基本的に自動位置補正処理が入っておりますので、テーブルの設定をしていただく必要はございません。
- ※ 利用されているユーザのロール設定で、「全機能」の権限が付与されていない場合は、テーブル設定ができません。必要な場合は、管理者にお問い合わせください。
- ※ 基本的にDAiKO OCRでは、帳票内の罫線を自動で検出し、テーブルとして認識したものがデフォルトで青枠として表示されるので、特に設定は必要ありません。

1 テーブルとは

DAiKO OCRでは、読み込んだ帳票画像に対しての座標軸(X,Y)位置によって読取範囲の切り出し(特定)を行なっています。スキャナの精度や読み込み時の状況等により余白の大きさに差異が生じることがあるので、常に同じ座標位置から読取範囲を切り出せるとは限りません。

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

例:下記のような帳票を設定する場合



テーブルの青

読取範囲 #1

CSVヘッダー名
氏名

読取起点
 原本
 テーブル #1
 CSV出力用カラム

読取モデル
氏名

読取テスト

ワークフロー
 1 OCR & エントリー
 2 なし
 3 なし

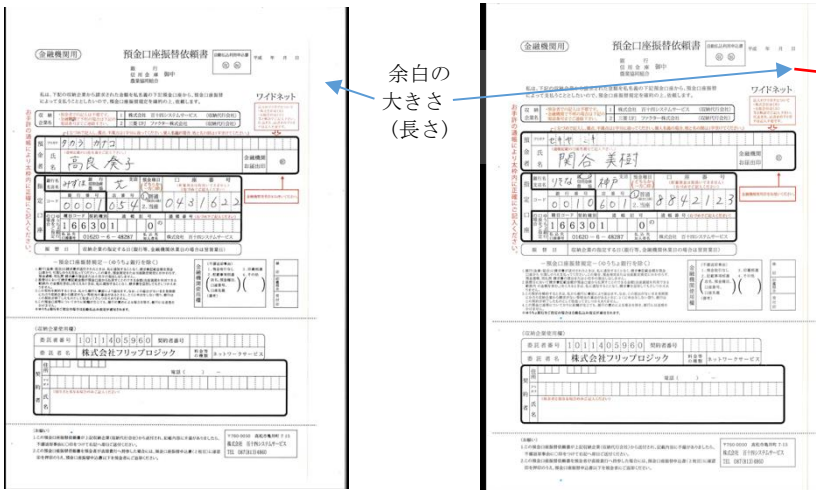
それぞれの読取範囲に対して、読取起点が設定できます。読取起点は原本とテーブルが選択できるようになっており、テーブルを選択した場合は、左の帳票設定画面の青枠を読取起点として、該当の読取範囲の位置を特定します。原本を選択した場合は、設定帳票

設定帳票の外枠

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

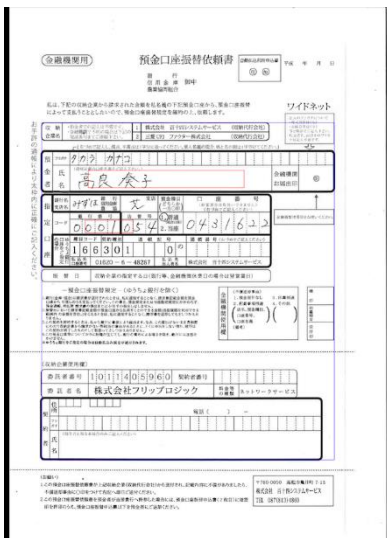
右側部分の余白が大きも

余白の大きさが設定帳票と同じもの



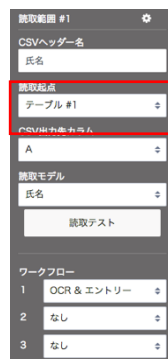
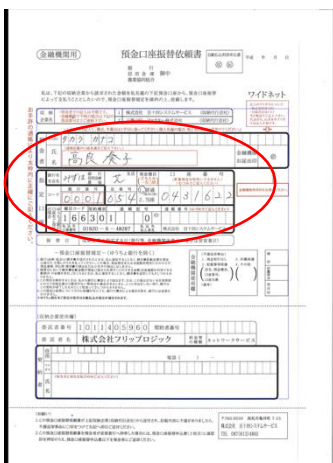
読取起点を「原本」にした場合

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



読取起点を「テーブル」にした場合

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



2 テーブル取得のロジック

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

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

デフォルトではマージンは1%に設定されています。

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

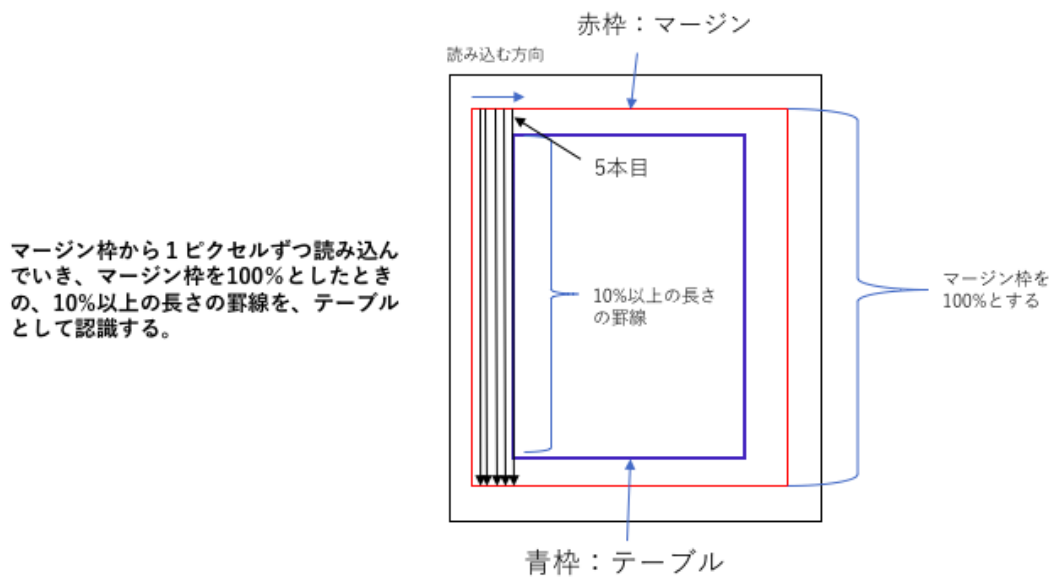
テーブルを意図している位置で設定することで、画像の余白部分に差異がある場合でも、正しい位置で読取範囲を認識することができるようになります。

例:左のテーブルの枠を認識する際のロジック

マージン枠の左部分から、1ピクセルずつ右に読み込んでいきます。

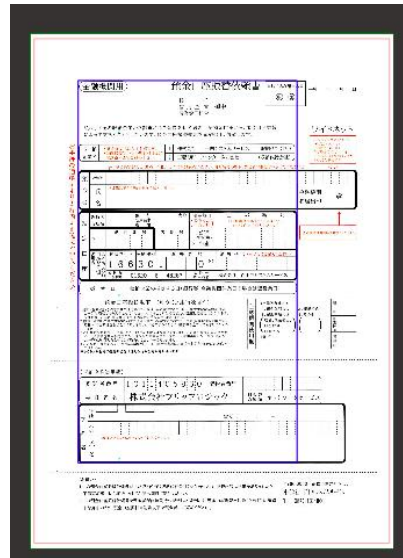
縦方向の矢印が、1ピクセルずつ右に移動していくようなイメージです。

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



3 テーブルの設定

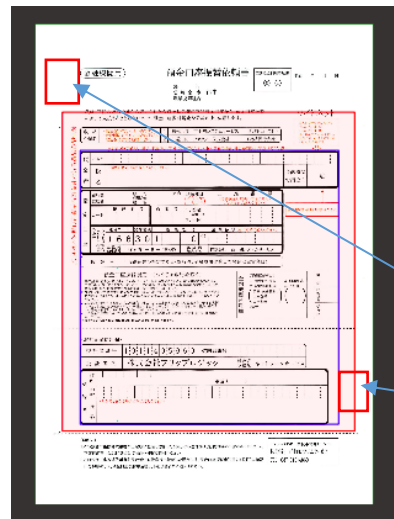
デフォルトでのテーブル位置が青枠で表示されます。
デフォルトではマージン1%で設定されています。



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

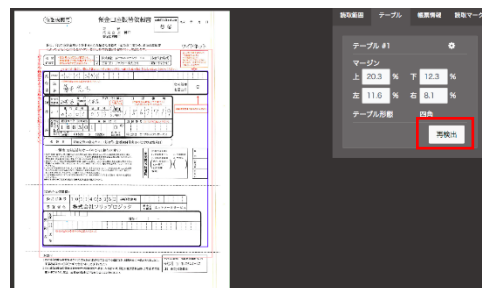
【マージンの調節】

テーブル部分でキーボードの ctrl キーを押し (MAC の場合は command キー)、赤枠の部分をクリックすると、右図のようにマージン範囲が赤色部分として表示されます。赤色部分を動かしてマージン範囲を調節します。マージンの大きさは、赤枠の左上または右下部分にカーソルをあて、十字アイコンを動かすことで調節できます。



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

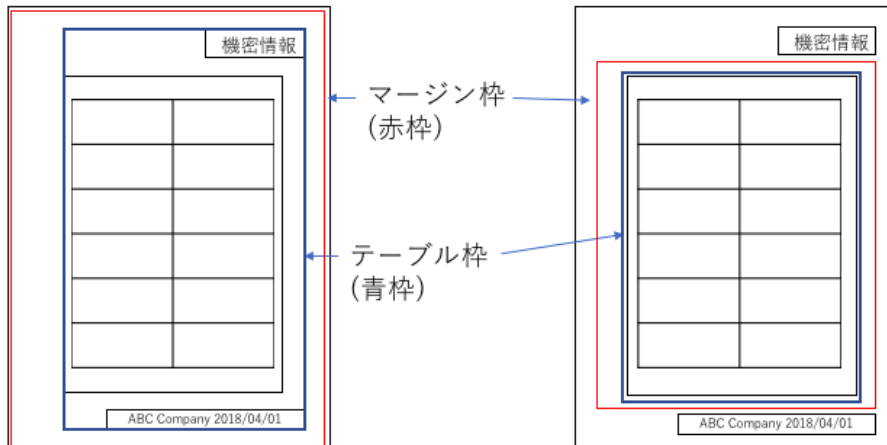
マージンを設定後、「再検出」をクリックすると、テーブルを再検出し、青枠で表示されます。



4 マージンとは

テーブルの位置は、マージンを基準に検出されます。
マージンは、帳票内の余白部分や読み込みに使用しないデータ、領域などを除いた範囲で指定するようにします。
マージンで指定した枠内でテーブルを取得します。

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



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

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

以下に例を挙げますのでご確認ください。

例 1: カラム位置が同じ場合

1 種類目の帳票

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

2 種類目の帳票

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

実際に出力される CSV

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

2 種類目の帳票のヘッダーに上書きされて出力されます。

例 2: カラム位置が異なる場合

1 種類目の帳票

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

2 種類目の帳票

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

実際に出力される CSV

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

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

例 3:カラム位置が同じ項目と異なる項目の両方がある場合

1 種類目の帳票

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

2 種類目の帳票

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

実際に出力される CSV

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

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

4 ユーザ辞書関連

4.1 辞書データの参照キーや値1はどのような意味がありますか？

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

【登録画面】

辞書データの登録画面へのアクセス方法は、下記になります。

- 1) DAiKO OCRにログインし、右上の「ユーザー名」ボタンをクリックし、「設定」を選択します。
- 2) 左から「ユーザ辞書設定」を選択し、「新規登録」をクリックします。
- 3) ユーザ辞書名を登録し、登録したものをクリックします。
- 4) 右上の「新規登録」をクリックします。



- 5) 辞書データ登録の画面が表示されます。

辞書データを登録

参照キー

値1

値2

値3

【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字分に投ってください。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 ミキ	
氏名	関谷 美樹		
指	銀行名	りそな 貸付 信用金庫 豊 協	支店
	支店名	神戸	預金種目 (どちらか) (一方〇印)
定	銀行番号	0010	店番号
	コード	601	普通 (総合口座) 2. 当座
			口座番号 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 DAiKO OCR で読み取った値が入るので、値1-3で任意のものを選択します。
 - ・辞書データ自動追加: 「行う」を選択します。



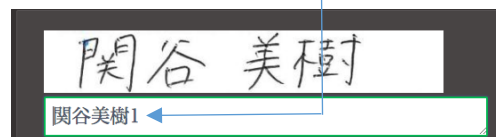
- 3) 上記設定後、エントリー画面で修正したものは、該当のユーザ辞書の出力列に追加されます。

(確認方法)

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

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

No	参照キー	値1	値2	値3
1	関谷美樹	関谷美樹1		
2	高良美子	高良美子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。

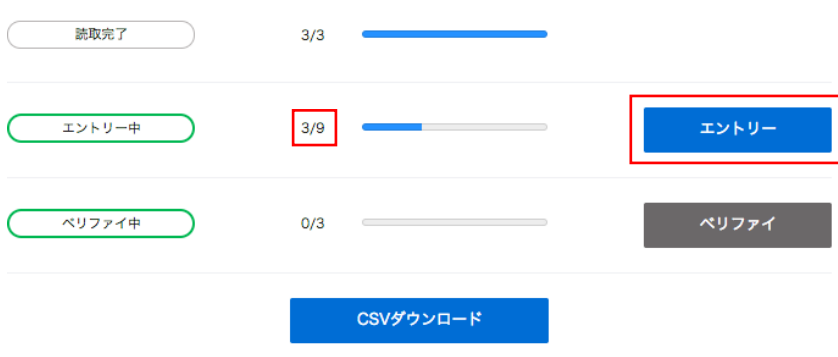
下記のようにフラグを指定せずデフォルトで行う場合は、値1～3 が出力されるので、出力列を 3 つ指定する必要があります。

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。



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DAiKO OCR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DAiKO OCR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	<input type="checkbox"/> 更新しません <input type="checkbox"/> 対象外#1を除き、1から順番で更新します <input type="checkbox"/> 1から順番で全て更新します <input type="checkbox"/> 対象外#1のみクリアします <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 更新しません <input type="checkbox"/> 入力値で更新します
自動読取範囲調整	<input type="checkbox"/> 更新しません <input type="checkbox"/> 全て無効にします <input type="checkbox"/> 全て有効にします
読取範囲画像補正実行	<input type="checkbox"/> 更新しません <input type="checkbox"/> 全て無効にします <input type="checkbox"/> 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に表示させたい場合

読取範囲ごとにエントリー順番を指定します。

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

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	<input type="text"/>
フィールドグループ	<input type="text"/>

5.4 エントリー画面で、読取値に緑や赤の線がついているのは、なぜですか？

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

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



※上記以外のものには、色がつきません。

現在適用されている読取条件は下記です。

チェックボックス／マスあり数字／指定なし(すべての文字) /日付／郵便番号／
住所／銀行名／支店名／氏名／単位／金額／活字／電話番号

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

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

5.5 クイックチェックを設定したい場合はどうすればいいですか？

【回答】 設定方法は下記をご確認ください。

【クイックチェック設定方法】

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

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で表示されます。)

<p>● 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 ■</p> <p>正解の可能性 ↑</p> <p>↓</p> <p>低い エントリーする ■</p>	<p>● 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</p> <p>正解の可能性 ↑</p> <p>↓</p> <p>低い エントリーする ■</p>
---	--

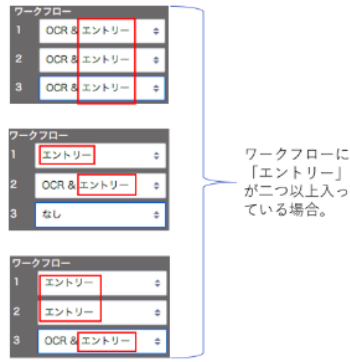
クイックチェックの機能については、「[エントリー画面で、読取範囲に緑や赤の色がついているのはなぜですか?](#)」をご参照ください。

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 DAiKO OCR にログインをして、エントリーを行う必要があります。

エントリー作業者1人が続けて、複数回エントリー作業を行うことはできません。



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

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

【回答】 出力先が正しく選択されているかどうかをご確認ください。

下記設定をご確認ください。

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

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

読取範囲 #1

CSVヘッダー名
CSVヘッダー名を入力

CSV出力先カラム
非出力

読取条件の指定
指定なし (すべての文字)

読取テスト

ワークフロー

1 OCR

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

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

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ため、他のエントリー作業者が別のDAiKO OCRのIDを利用してログインをしてエントリー作業を行う必要があります。

※一人のエントリー作業者が複数回エントリーを行うことはできません。

2) 「ベリファイ」ボタンを押した際にエラーが表示される場合

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

5.10 ワークフローを2つ以上設定した場合、課金は上乗せされますでしょうか？

【回答】 上乗せはされません。

例としましては、

ワークフロー①: OCR&エントリー

ワークフロー②: エントリー

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

※基本的に、項目単価が1円以上になることはありません。

6 ユーザ管理関連

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

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

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

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

ロールを編集

ロール名

全機能付き

フォルダ権限

参照

更新

全機能

ドキュメント権限

参照

更新

全機能

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

【回答】 DAiKO OCRでは、通常自分と同じ部署に所属するユーザー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、別部署の人でもフォルダ内の帳票設定にアクセスできるようになります。

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

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

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

6.3 フォルダ毎にアクセス権を設定したい場合はどうすればいいですか？

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

設定方法は下記をご確認ください。

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

フォルダ毎のアクセス権の設定方法

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



- 2) 「部署」タブをクリックすると、アクセスを許可する部署を選択できます。



- 3) 「ユーザ」タブをクリックすると、アクセスを許可する特定のユーザを選択することができます。

※組織管理者のみ特定のユーザを選択できます。
※別部署のフォルダに対しては、アクセス権が付与されても、そのフォルダの権限の変更はできません。



7 CSV ファイル関連

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

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

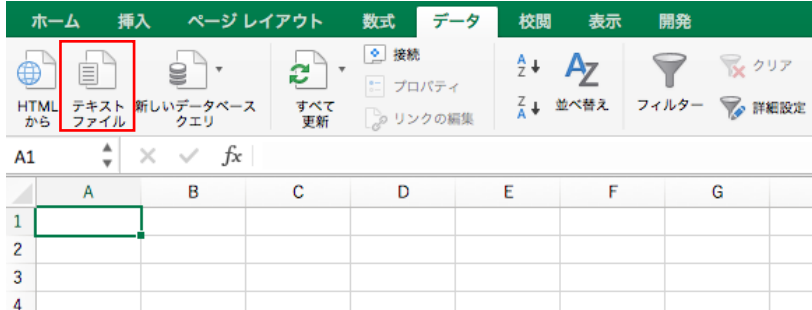
再度帳票を読み込み、エントリー画面にて修正を行ってください。

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

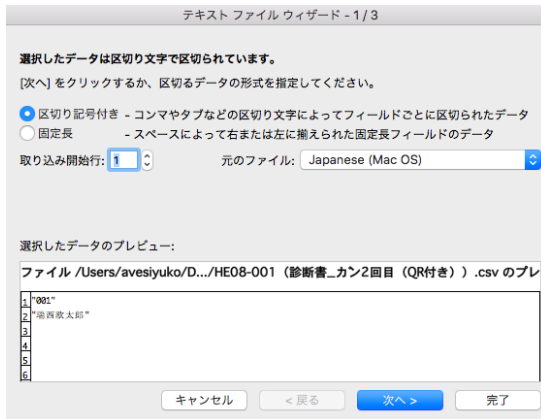
【回答】 エクセルの仕様で頭のゼロが抜けて表示されます。

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

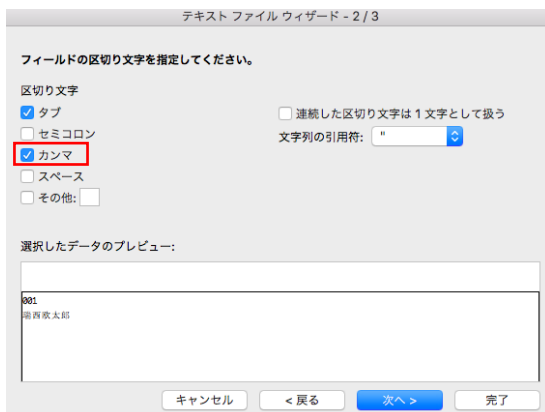
- 1) ブランクのエクセルを開き、データタブから「テキストファイル」を選択します。



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

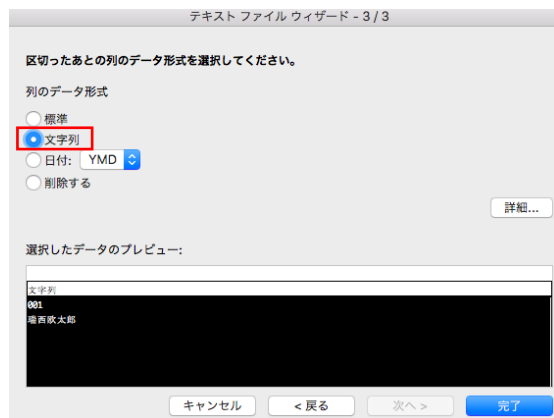


- 4) ウィザード 2/3 の画面で「カンマ」にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。



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

「文字列」を選択すると、頭のゼロも表示されます。



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

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

設定方法は下記をご確認ください。

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

金融機関用 預金口座振替依頼書 日勤出払利用申込書 平成 年 月 日

銀行 御中
信用金庫
農業協同組合

私は、下記の取納企業から請求された金額を私名義の下記預金口座から、預金口座振替によって支払うこととしますので、預金口座振替期日を確保の上、依頼します。

取納企業名 1 株式会社 百十四システムサービス (取納代行会社)
2 三菱UFJ ファクター株式会社 (取納代行会社)

金融機関 印刷出印

銀行名 銀行 支店 預金種目 口座番号
支店名 銀行番号 店番号 1.普通 2.当座

印刷出印

読取範囲 #1

CSVヘッダー名
日付

CSV出力先カラム
A

読取条件の指定
読取対象外

読取テスト

ワークフロー
1 OCR
2 なし
3 なし

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】 DAiKO OCR 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) <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>	<input type="text"/>
CSV出力上限数 (1~999まで) <small>※保存後に適用されます</small>	<input type="text" value="100"/>
CSV列破棄(設定列まで出力)	<input type="text" value="26"/>

キャンセル

確定

8 読取条件関連

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

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

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

8.2 チェックボックスと汎用チェックボックスの違いはなんですか？

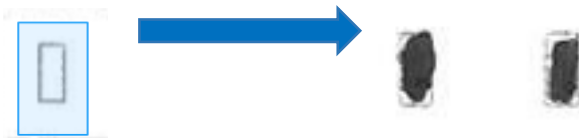
【回答】 チェックボックス とマークシート・押印 の使い分けは下記をご確認ください。

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

<input checked="" type="radio"/> 1. 普通 (総合口座) <input type="radio"/> 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 <input type="checkbox"/> なし

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

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



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

※マークシート・押印 の比較率は、調整が可能です。

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

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

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

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

各読取条件の出力可能文字列

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

8.4 活字部分を読むことができる読取条件にはどんなものがありますか？

【回答】 下記読取条件は活字の読取が可能です。

- 指定なし(すべての文字)
- 数値
- 活字
- 郵便番号
- 住所
- 銀行名
- 支店名
- 氏名
- 単位
- 電話番号

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

9 サービス仕様

9.1 帳票アップロードから読取完了までどれくらい時間がかかりますか？

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

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

9.2 アップロードできる画像の制限はありますか？

【回答】 本サービスにアップロードできる画像は以下の形式です。

画像形式	Pdf, jpg, jpeg, png, tiff, tif 【PDF ファイルについて】 <ul style="list-style-type: none">・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。・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。・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。
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
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	2000 カラムまで
データ加工処理数	制限なし

9.4 DAiKO 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、読取条件により認識される文字が異なります。
入力画像形式	pdf, jpg, jpeg, png, tiff, tif 内部処理として jpg 形式、または png 形式を使用しています。フルカラー画像、グレースケール、二値化画像に対応しており、画像上の透過率は無視されます。
出力値	DAiKO 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、読取条件により尤度が出力されないものがあります。

9.5 出力される CSV ファイルはどのような仕様ですか？

【回答】 CSV ファイルの仕様は、下記をご参照ください。

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

お問い合わせ先

DAiKO OCR のサポートセンタ連絡先を教えてください。

【回答】 何かお困りのことがございましたら、下記 DAiKO OCR の大興電子通信オートメーションサポートデスクへご連絡お願いいたします。

- 大興電子通信オートメーションサポートデスク
 - ・ TEL:0120-423-063