LAQOOT(ラクート)マニュアル 【データアップロード~データ化】

マニュアル Ver2.16

本マニュアルは、LAQOOT: **バージョン1.0.5**について説明いたします。 使用している帳票は全て**ダミーデータ**となります。



LAQOOTの作業範囲について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.0	<u>3</u>
ラクート管理システム 1_帳票作成の仕方 2_帳票アップロード ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	<u>4</u> 5 7
ラクートアップローダーから帳票をアップロードする場合 P.1 1_ラクートアップローダー_帳票作成 P.1 2_帳票アップロードの仕方 P.1 2_1帳票アップロードの仕方_画像ファイルについて P.1 3_アップロード後について P.1	0 1 3 5 8
フォーム作成方法P.13_フォーム作成P.23_1_フォーム作成(3点マーカーについて)P.23_2_フォーム作成_項目作成P.23_2_1フォーム作成_項目作成_文字数制限P.23_2_2フォーム作成_項目作成_ボタン選択式P.23_2_2フォーム作成_項目の順番を変えたい場合P.34_帳票公開の設定P.35_テンプレートの修正方法P.36_項目作成時の一時保存についてP.37_項目作成時の一時保存から再編集についてP.39.3P.37第14	90358902467
テンプレートエクスポート/インポート ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.3 1_テンプレートのエクスポート/インポート方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・ P.3	<u>8</u> 9
ラクート目視チェックツール ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	0 1 2
CSVデータ内容 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	<u>6</u> 7 9
帳票データ削除方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	0

LAQOOT管理システム、アップローダー、目視チェックツールの作業範囲は、下記のとおりです。



UNIMEDIA, INC.











1_帳票作成の仕方

5

~帳票作成の仕方~ ログイン後に表示される画面です。

	<u>帳票作成</u> : 帳票作成画 ① 新規作成	面に遷移します はこちらから入	。 カします。							
ラクート管理シス	7 4					1 ようこそ	子管理者01 様	ው ወグアウト	0 ^	ッレプ
トップ	お知らせ									
帳票一覧	▶ 2023/12/05	アップデートのお知らせ						今月の帳禁	<u> </u>	t
帳票作成	▶2023/10/03	LAQOOTシステムメンテナ	ナンスに伴うシステ	ム停止時間のお知	lst					
帳票枚数確認	▶2023/08/25	アップデートのお知らせ								
テンプレート一覧	▶2023/03/24	【LAQOOTアップローダ-	-】 アップデートの	お知らせ						
ツール								4	きを実	-
お問合せ窓口								40	1C 'C 4X	
ゴミ箱	最近作成した帳票	Ē								
	帳票ID 企業名/部	署名 帳票タイトル	進捗状況	ステータス	作成者	作成日時	完了日時	プレビュー	削除	DL
	191402 test	test	0/0	一時保存	管理者01	2023/12/7 19:01:18		F A	Ê	٩
	188178 test	test	0/0	一時保存	管理者01	2023/11/7 14:33:26			盦	٩



帳票作成画面です。下記の手順で設定します。



2_帳票アップロード

7

ファイルのアップロードする際の注意事項

帳票アップロード時、下記の条件に当てはまらない場合はアップロードができません。事前にご確認をお願い致します。





アップロードについて





9

帳票アップロード~完了までの画面です。正常終了したら、次はテンプレート設定です。





上記のようなエラーの場合、ZIPファイルおよび画像ファイル名を確認の上、帳票作成からやりなおして下さい。



同じA4サイズの帳票画像でも、2辺合計301px以上異なる場合はアップロードできません。 画像ファイルを複数アップロードする際は、各画像ファイルのピクセル数(縦横)を統一して アップロードして下さい。(2辺合計300px以内の誤差であれば問題ございません) エラーメッセージが出る場合は、アップローダーで読み取りサイズ(サンプル画像サイズ) をテンプレート作成時の大きさに編集し直して、再度アップロードを行って下さい。

UNIMEDIA, INC.

LAQOOT



ラクートアップローダーから手書き帳票を読込み、テキストデータ化~データ抽出する際にご覧下さい。 ※ラクート管理システムの方は<u>P.4</u>へ

1_ラクートアップローダー_帳票作成

ログイン後に表示される画面です。

=	クートアップロー	-9-вета						- 0	×
≡	お知らせ							Ⅲ すべてれ	を見る
↑	2017/12/2	28 12:42 お知らせ機能を追加し	ました						
: 	最近作成した	帳票						Ⅲ すべて?	を見る
ወ	画客	帳票タイトル		准持状況	ステータス	作成日時	完了日時	DL	
					***		202 A.C		
	test	test		0/1	一時保存	2018/04/18 11:59		6	
	🖿 test	test		0/6	一時保存	2018/04/18 11:42		6	
Λ	test申込書	き2018… test申込書20180416		0/6	一時保存	2018/04/16 13:28		G	
		<u>FOP</u> : FOP画面を表示します。ロ	グイン後に表示されます	-]				
		<u>帳票一覧</u> : 帳票一覧画面を表示します	。検索やジャンルによる	絞り込みも可能です	- •				
		<u>長票作成</u> : 〕 帳票作成画面を表示しま	す。新規作成はこちらか	ら入力します。					
C		コグアウト: 乍業終了時にログアウトし	ます。						

12

帳票作成画面です。下記の手順で設定します。



アップロード画面(帳票選択)について説明します。

アップローダーの場合、インポート可能なファイル種類は「**JPEG、PNG、PDF」**です



2_帳票アップロードの仕方

14

アップロード画面(帳票選択)メニューバーのアイコンを説明します。



15

帳票アップロードについて説明します。



16

2_帳票アップロード

アップロード画面(画像編集)について説明します。



2_帳票アップロード

17

画像をアップロードします。

▲ この時点ではアップロードは完了していません。



3_帳票アップロード後について

アップローダーでアップロードしたデータの読込を行います。 「WEBで帳票作成を続ける」をクリックすると、こちらの画面になります。

ラクート管理システ	Ь			上 ようこそ管]理者01 様	🕒 ログアウト	8 ヘルプ
kau⊐ ²	トップ > 帳票一覧 > 帳票詳細						
ドップ	帳票ID:	191402	! ()	
帳票作成	フォーマット:	定型帳票		アップローダーでアッ	プロード	ドした	
帳票枚数確認	ジャンル : 企業名/部署名:	その他 test		帳票画像詳細が表示	されます	- -	
テンプレート一覧	帳票タイトル(内部管理用):	test				;	
ツール	帳票件数:	0					
お問合せ窓口	帳票1件当たりの項目数:	0					
ゴミ箱	ZIPファイル名:	RSAPP.zip	i				
	設定確認						22
	戻る データ化一覧 テンプレートプレビュー	編集 ③「編集」 フォーム作 ※詳しくは	^{画像を保存} をクリック 成画面にす <u>P.20</u> へ	データ化停止 プレビ プ Řびます。	2—画面		

LAQOOT



手書き帳票を読込み、テキストデータ化~データ抽出する際にご覧下さい。

3_フォーム作成

20

アップロードした画像のレイアウトを指定します。

く 下記は、<u>P.8</u>で「次へ進む」をクリック後に表示される画面です。



3_フォーム作成

フォーム作成画面

21

全画面

ページ数選択



選択ページ数: 1 🗸

<u>画像数:99</u>



3_1_フォーム作成(3点マーカーについて)

3点マーカーの設定方法 ※前のページで「いいえ」を選択した場合は<u>P.25</u>へ

マーカー設置位置の注意点

マーカー位置は外側の頂点に合わせて範囲設定を行ってください。 失敗例のようにズレてしまうと、正しくデータ化できないためご注意ください。

正しい例

余兵種類		3		会員番号	[
フリガナ	_	100-02-02-02		FRESHE ON	STR.
氏名				tþ	
12.551	д .	(k) (k)	(A). B .	0 · A B	3×4cm (282)
生年月日	大正・昭	1980、老孩?早月月	20日生	2.3 @	
双括番号	-		学校名		
住所	Ŧ				
バス通道	1	1 · ()) (場所)
入会 開始日	手获30年	4月/日	眼行名		
	保護者の	時期間(約18才未満の	方のみご記)	(ください)	
保護者、 氏名		£D.	本人と	の納明	
MB	勤耕先		電話		
連絡先	(CHIN)		電話之		-
家族			紹介者		
申込 受付日	4	. л в	受付者		
强考					

失敗例

※3点マーカーの設定方法等に関しては、 『3点マーカー専用マニュアル』がございます。 そちらで詳しく説明しておりますので、 下記リンクより、ご確認ください。

【3点マーカー専用マニュアル】 http://info.laqoot.com/LAQOOT_3marker.pdf 24

3_2_フォーム作成__項目作成

フォーム作成画面

25

全面面

読み込んだ帳票内で、データ化をする項目を設定します。

∬データ化する項目は、全て設定して下さい。(1画像あたり1,000項目まで作成可能です)

3_2_フォーム作成__項目作成

26

全画面

データ化する項目の詳細(データ化規則)を設定します。

3_2_フォーム作成__項目作成

フォーム作成画面

27

全画面

項目設定で特有の項目に、詳細設定を付ける際にご覧下さい。

UNIMEDIA, INC.

3_2_1フォーム作成_項目作成_ボタン選択式

3_2_2フォーム作成_項目の順番を変えたい場合

項目を作成した順がCSVの並びとなりますが、途中で順番を変更することも可能です。

3_3フォーム作成__テンプレート保存

項目 作成 Q 購入申込書(窓口・電話(控)/FAX) ①お電話でお申し込みの場合:パンフレットのP.37をご確認ください。下記用紙は控えとなります。 ②FAXでお申し込みの場合:下記番号まで下記用紙をお送りください。 ※FAX送信する場合は、文字・数字を大きくハッキリと記入して下さい。 ※筆記用具は黒のボールペンをご使用して下さい。 平成 29年 (0月 201日 申込日 ₹ 897- 1244 1-2 ご住所 大分県日田市三河町4丁目(3番地20号 三河町の杜419 0 フリガナ ホクラッウ タツオ (自宅) 097-87-4995 TEL お名前 龍雄 北条 (携帯) 080-3289-4189 宅配先が異なる場合はご記入ください。 宅配先ご住所 前へ 購入申込書(窓口・雷話(控)/FAX) × ①お電話でお申し: 項目の設定が全て完了したら ます。 テンプレート保存 ②FAXでお申し込 12「次へ」をクリック ※FAX送信する場 ※筆記用具は黒の 名前を付けて保存しますか? 申込日 テストテンプレート1 保存したテンプレートは「フォーマット」と「ジャンル」が同じで あれば使用することが出来ます。 ご住所 河町の杜419 新しいテンプレートとして保存 いいえ フリガナ 1 097-87-4995 TE お名前 龍雄 北东 (携帯) 080-3289-4189 なる場合 (4)新規テンプレートを保存する場合は ¹³テンプレート化しない場合は 「新しいテンプレートとして保存」 「いいえ」 をクリック をクリック

31

全画面

4_帳票公開の設定

32

フォームが完成したら、次はデータ化の最終設定をします。

UNIMEDIA, INC.

4_帳票公開の設定

各アイコンの説明です。

34

テンプレートを保存して、2回目以降のデータ化したい場合の手順

5_テンプレート修正方法

テンプレートを修正したい場合

Check 帳票作成からアップロードまでは初回と同様のステップとなります。 (アップロードの仕方は<u>P.6</u>を参照してください)

> ①帳票表作成から画像をアップロード ②修正したいテンプレート名をクリック(ここまでの流れは前のページで同様です)

6_項目作成時の一時保存について

【一時保存:その1】

①作成を一時保存をしたい場合は、画面下の「次へ」をクリック
 ②下記のようにテンプレート保存の画面が出てきたら、「いいえ」をクリック
 ③「戻る」をクリックする

【一時保存:その2】

①項目作成画面の<u>**左上の画像をクリック</u>**。(右下の画像参照) 青いチェックマークから黄緑色になったら、一時保存されている状態となります。</u>

②Escキーまたはメニューバーの最小化をクリック

③編集画面表示を「×」で閉じる。

7_項目作成時の一時保存から再編集について

ラクート管理システム

ラクート管理シスラ	г ь	まようこそ 被理者の1 様 🕞 ログアウト 🛛 ヘルプ
k ar⊐'	トップ > 検票一覧 > 検票詳細	
	·任票ID:	117339
報示一見	フォーマット:	②一時保友・「その1」の提合
帳票作成	ジャンル:	
帳票枚数確認	企業名/部署名:	test によす
テンプレート一覧	帳票タイトル(内部管理用):	test 1丁しま 9。
ツール	極票件数:	
お問合せ窓口	帳票1件当たりの項目数:	
	ZIPファイル名:	
コミ相		クリックをすると、頃目作成のページへ移行し
	設定確認	ます。
	帳票公開タイプ:	自動公開
	目視チェックツール利用:	オペズのIA ②「編集」をクリック
		未記入項目
		不明頃目をチェークする
		不一致頃をジチェックする
	戻る データ化一覧	単立 公開先変更 テンブレート画像を保存 データ化停止 ブレビュー画面

LAQOOT

テンプレートのエクスポート/インポート機能を使用する際にご確認下さい。

1_テンプレートのエクスポート/インポート方法

テンプレートをエクスポート/インポートする方法についての説明です。

UNIMEDIA, INC.

39

LAQOOT

帳票画像をテキストデータ化後、最終チェックをする際にご覧下さい。

1_TOPページ画面

41

UNIMEDIA, INC.

42

帳票データ確認画面

43

帳票データ確認画面で、読み取りが出来なかった場合の対処方法です。

44

「確認済み」がクリックできない時の解消方法

確認、および修正が完了したら終了です。

※下記の画像はラクート管理システムで「すべての項目をチェックする」にチェックを入れた場合となります。

LAQOOT

帳票画像をテキストデータ化後、データをダウンロードする際にご覧下さい。

1 データ出力方法

CSVの出力方法、各種アイコンについて

1_データ出力方法

各ステータスの説明です。		【進捗状況】
	\rightarrow	データ化ステータス
帳票ID 企業名/部署名 帳票タイトル 進捗状況 ステータス	件成者 作成日時 完了日時 プレビュー	準備中: 0
2444 200924リリース 200924リリーステ 1/1 7 完了	Tester2 2020/9/24 2020/9/24 📧	エラー: 0
₹Zh1-2 Zh1-2	9:42:12 12:13:06	データ化中: 0
		目視チェックツール確認: 0
		テーダ化売了: 1
一時保存	帳票アップロード完了後、「次に進む」を 「完了」を押す前までに編集を終了した場	押した後~データ公開設定画面で 合に表示されます。
準備中/作成中	データ公開設定画面で「完了」を押した後 までに表示されます。	~クラウドワーカーへ公開される前
データ化中/データ化中(エラー)	クラウドワーカーへ公開後、進捗状況が「 ツール確認」の場合に表示されます。 ※進捗状況に1件以上エラーがある場合は ます。	データ化中」および「目視チェック 「データ化中(エラー)」と表示され
完了/完了(エラー)	データ化がすべて完了した場合に表示され ※進捗状況に1件以上エラーがある場合は 全タスクがエラーの場合も「完了(エラー	ます。 「完了(エラー)」と表示されます。 ・)」と表示されます。
停止	データ化開始後に「データ化停止」を押し ※データ化開始後に「データ化停止」を押し 原則「データ化停止」は押さないようお願い また、一度停止をした帳票IDについては再編 ません。 お手数ですが改めて「帳票作成」より新規に	た場合に表示されます た場合、データ化が完了しないため、 いたします。 集および再度データ化することはでき てアップロードをお願いいたします。

2_出力データ内容

出力したCSVデータの内容について説明します。

LAQOOT

帳票一覧から、作成した帳票を削除する際にご覧ください。

1_帳票データ削除方法

- 帳票データ削除可能な対象ステータス⇒
- 「完了」・「完了(エラー)」・「一時保存」・「エラー」・「停止」の帳票に削除ボタン が有効です。
- ※「ゴミ箱」から完全削除された帳票は復元できません

ソール 5開合せ窓口	Incasion					①削除 をクリ	したい帳票の ック	の削除ボタ	ン	€₹ •
2 (2) 削除 箱」に	された帳票はメニュ- 移動されます。	- (ゴミ	MBUR	ステータス	合成群	會成日時	完了日時	プレビュー	5672	DL
ゴミ箱 に表示	に移動した帳票はゴミ されます。	ミ箱一覧	0/0	一時保存	管理者01	2023/12/7 19:01:18		53	Û	۲
	188178 test	test	0/0	一時保存	管理者01	2023/11/7 14:33:26		-	â	۲
	188169 LAQOOTサポー 短当	- Ի test	0/3	一時保存	管理者01	2023/11/7 14:04:45		12	Û	۲
		三箱内一括削除	ボタン			ゴミ箱内のアイテム	」は7日後に完全	主に削除さ 個	剧別削	除术
1件中1-	1件表示 	標テタイトル	完了日	時 ゴミ箱に利	移動した日付	 20件表示 削除までの日数 	○ 50件表示	₹ ○ 100件 複元 削	表示 ≩	
2576	test0508_1 t	est		2024-05- 11:45:08	-13	複元できるのは7日以内で	्रव	S	Ì	
ゴミ箱に移動した帳頭 自動で完全削除される	票は、一週間後に ます。					[帳票一覧に されます	復元		