LAQOOT (ラクート) マニュアル 【データアップロード~データ化】

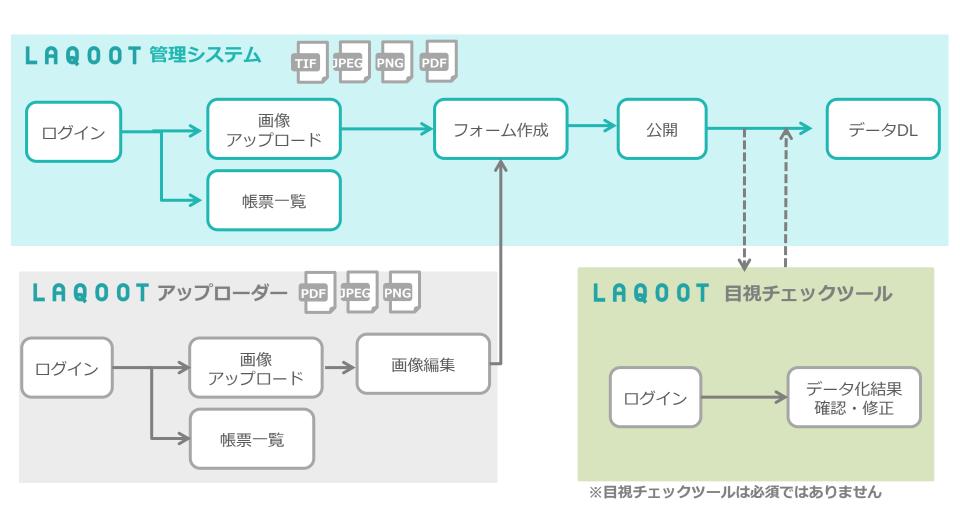
マニュアル Ver2.20

本マニュアルは、LAQOOT: **バージョン1.0.9**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。



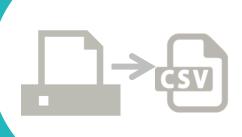
ラクート管理システム ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.03 P.04 P.05 P.07	ラクート目視チェックツール ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.41 P.42 P.43
ラクートアップローダーから帳票をアップロードする場合 1_ラクートアップローダー_帳票作成 ・・・・・・・ 2_帳票アップロードの仕方 ・・・・・・・・・・ 2_1帳票アップロードの仕方_画像ファイルについて ・ 3_アップロード後について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.10 P.11 P.13 P.15 P.18	1_データ出力方法 ・・・・・・・・・・・・・・・ 2_出力データ内容 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.48 P.50 P.51 P.54 P.55 P.56
フォーム作成方法 3_フォーム作成 3_1_フォーム作成(3点マーカーについて)・・・・ 3_2_フォーム作成 項目作成 3_2_フォーム作成 項目作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P.19 P.20 P.22 P.25 P.28 P.29 P.30 P.31 P.32 P.33 P.35 P.37 P.38	セキュアオプション ・・・・・・・・・・・・ 1_ AI-OCRのみの読み取り機能 ・・・・・・・	P.57 P.58
1_テンプレートエクスホート/1 フホート ・・・・・・・・・・ 1_テンプレートのエクスポート/インポート方法・・・			

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。



LAQ00T

ラクート管理システム



※アップローダーを利用される方は<u>P.10</u>からご覧下さい。

TOP画面

5

~帳票作成の仕方~

ログイン後に表示される画面です。

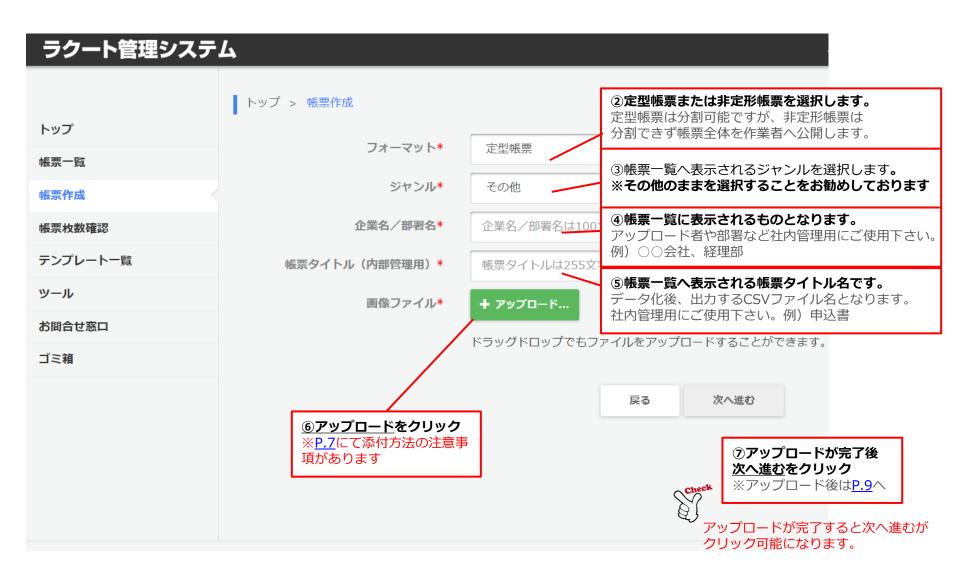
帳票作成:

帳票作成画面に遷移します。

①新規作成はこちらから入力します。



帳票作成画面です。下記の手順で設定します。



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。



▼アップロード時の注意

- ・Zipファイルはネットワーク経由ではなく、 ローカルに保存をしてからアップロードをして ください。
- ※ネットワークストレージの種類や設定等によってはアップできる場合があります

ZIPファイル

- ・**アップロード方法**: **ZIP形式**(最大1,000画像/1GBまで)
- ※ jpg, jpeg, png, tiff, pdfの状態ではアップロードはできません。 ZIPファイル直下に画像ファイルを設置してください
- ・最大ファイル数 : 10ZIPまで

画像ファイル形式

- ・対応ファイル形式: jpg, jpeg, png, tiff, pdf
- ・画像ファイルのサイズ:縦および横幅ともに500ピクセル以上
- ・解像度:200dpi以上

▼PDFの注意点

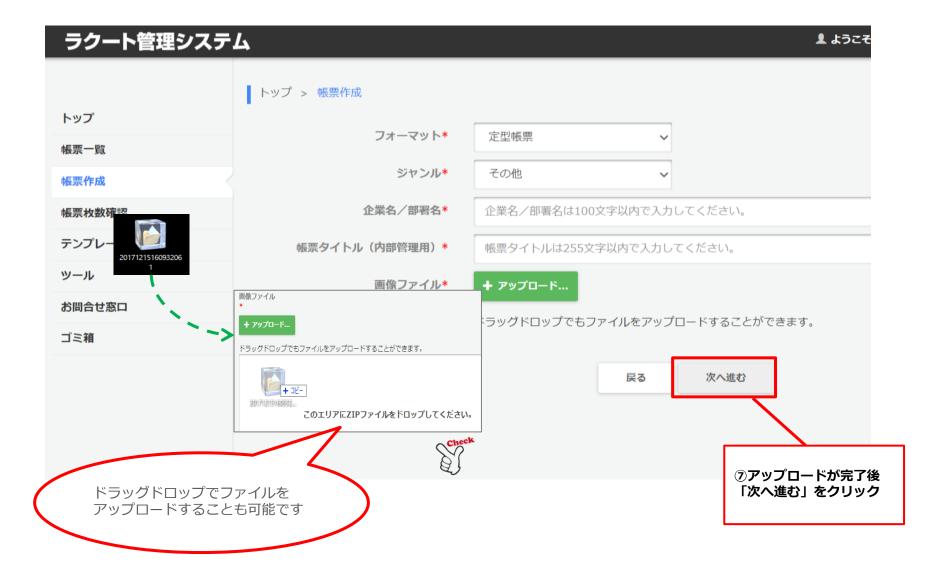
編集可能なテキストのままアップロードすると、 項目作成画面で空欄になることがございます。 下記3つのいずれかをしていただくことで解消されます。

- ・PDF作成時に**フォントの埋め込み処理**を行う
- ・再度PDFとして保存し直してからアップロード
- ・ラクートアップローダーからアップロード

ファイル名

- □ZIPファイル名
- ・ファイル名: UTF8mb3,SJIS対応文字※日本語・半角英数字対応可
- ・文字数: 最大50文字まで
- □画像ファイル名
- ・ファイル名: UTF8mb3,SJIS対応文字※日本語・半角英数字対応可
- ・文字数:最大50文字まで

アップロードについて



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。

ZIPファイル名	画像数	アップロード数	エラー数	画像処理	
20171102130155465_0006.zip	6	6	0		完了 (100%)
※画像処理が完了したら、「次へ進 ファイルサイズにより処理時に時間					8完了 (100%) になったら、
		キャンセル		次へ進む	「次へ進む」をクリック



エラーの場合は下記のように表示されます。



エIPファイル名	西像数	アップロード数	エラー数	
0100aaaaaaaaaaaaddddddddddddddd	0	0	0	ZIP内のパスまたはファイル名が正しくありません。 (5%)

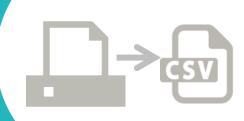
上記のようなエラーの場合、ZIPファイルおよび画像ファイル名を確認の上、帳票作成からやりなおして下さい。



複数の画像ファイルをアップロードする際の注意点

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。

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



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

ログイン後に表示される画面です。



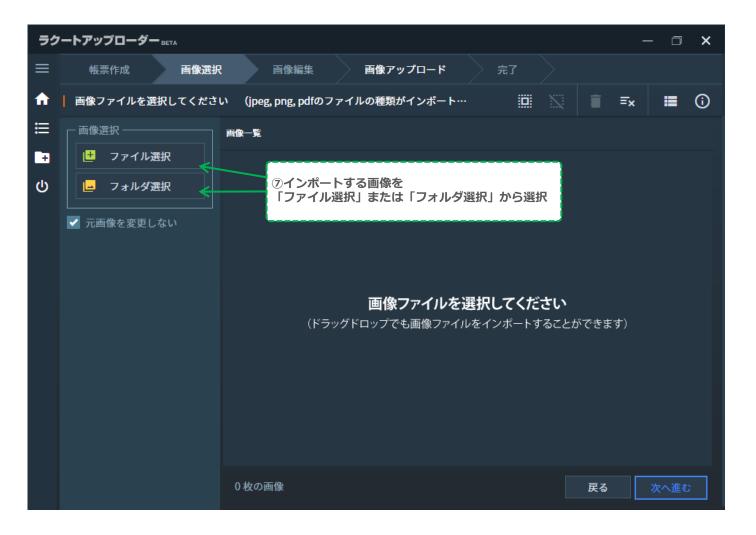
帳票作成画面です。下記の手順で設定します。



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



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。

選択したファイルまたはフォルダを削除またはすべて選択したい場合

<u>すべての選択を解除</u>: 画像選択している場合 は、解除します。

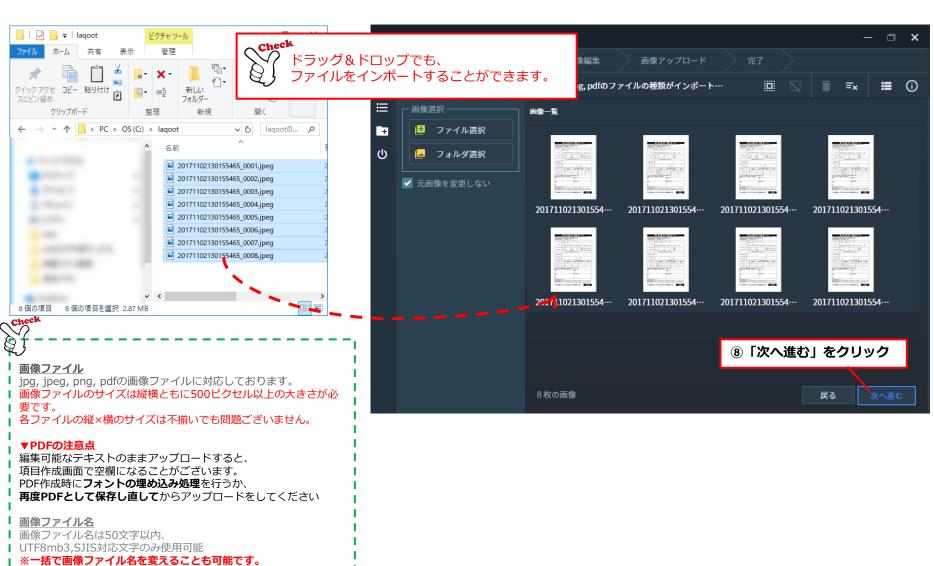
<u>リストビューに切替</u>: インポートした画像を、

【インボートした画像を、 イラストで表示させる かリストで表示させる 【かを選択できます。 詳細情報画面:

アップロードした帳票 を選択し、クリックす ると帳票情報が表示されます。



帳票アップロードについて説明します。



アップロード画面(画像編集)について説明します。

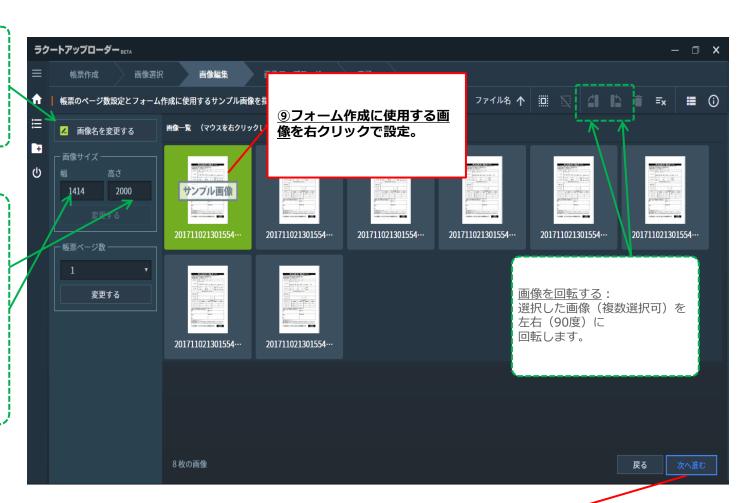
画像名を変更する:

表示されている画像のファイ ル名を一括変更することが可 能です。

画像サイズ:

全画像を選択し、変更したい サイズを入力し「変更する」 ボタンをクリックします。

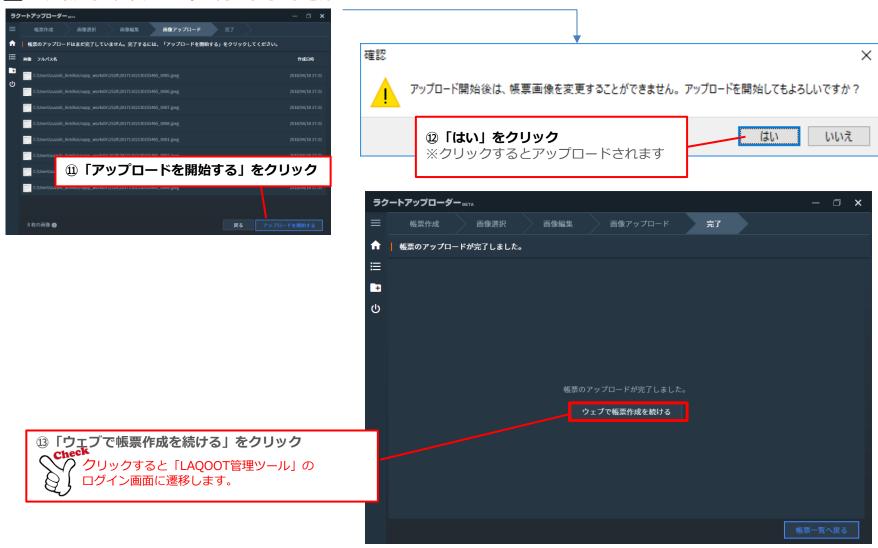
※テンプレートに合わせてサイズを修正する場合は、こちらから変更できます。



⑩「次へ進む」をクリック

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。

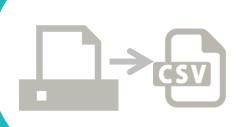


アップローダーでアップロードしたデータの読込を行います。 「WEBで帳票作成を続ける」をクリックすると、こちらの画面になります。



LAQOOT

フォーム作成方法



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。

アップロードした画像のレイアウトを指定します。



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。



※既存のテンプレートからデータ化したい場合

既存のテンプレートを使用する場合は、こちらの リストから選択して下さい。

Confidential UNIMEDIA, INC.

全画面

ページ数選択



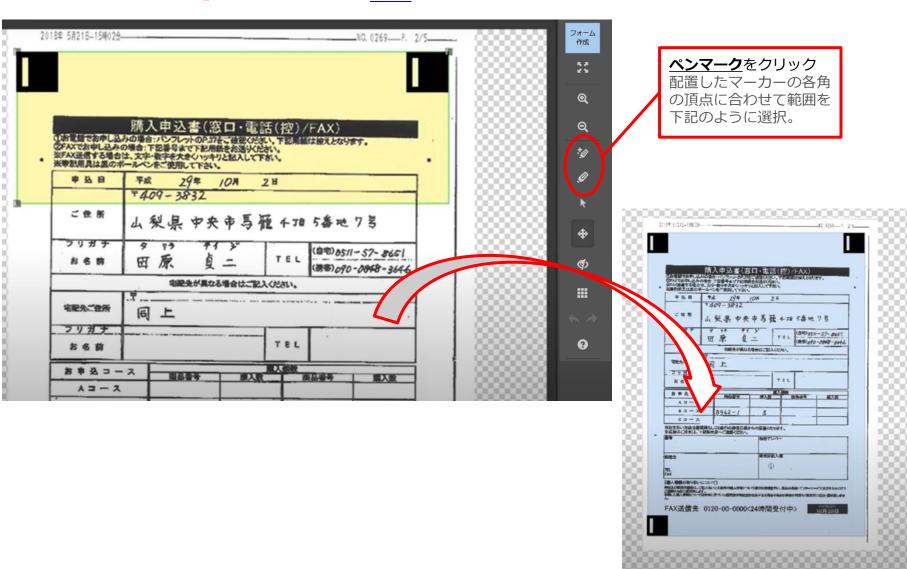
3_1_フォーム作成(3点マーカーについて)



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P.25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。







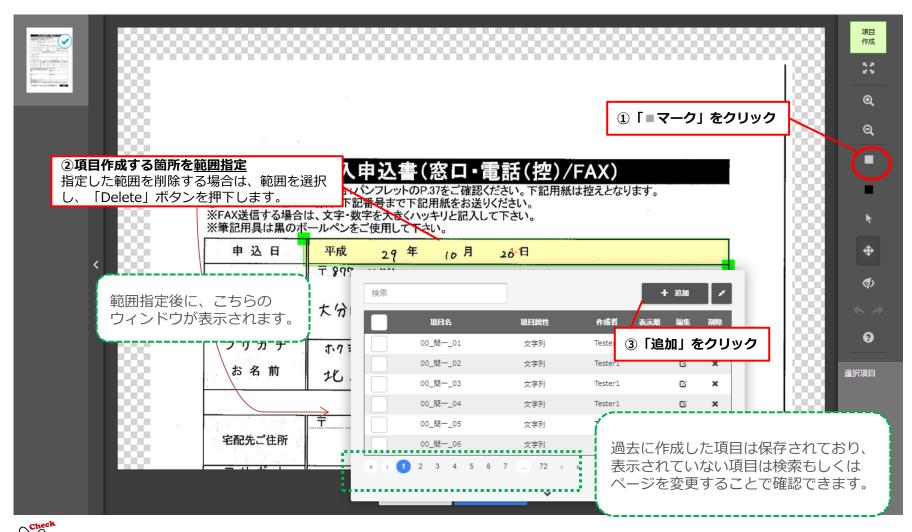
正しい例

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。

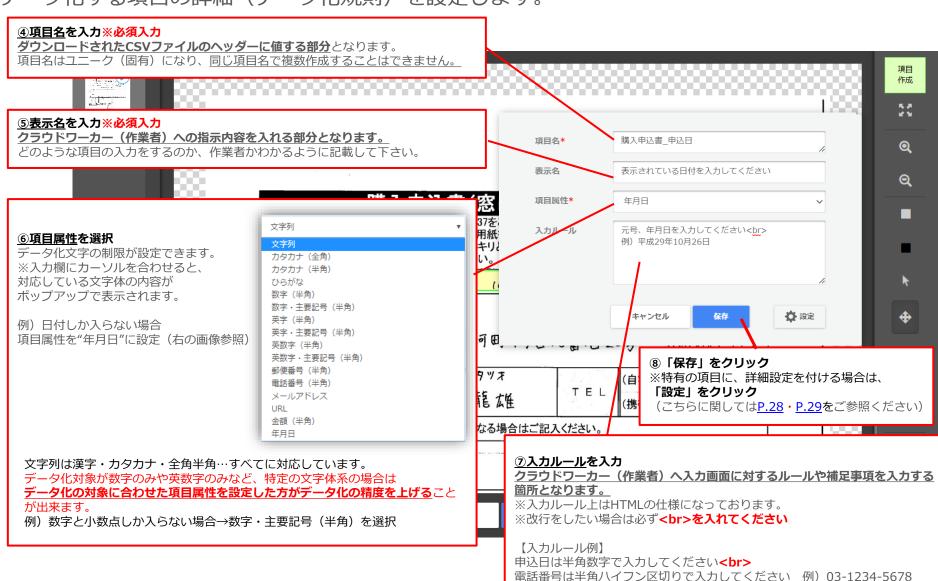
【3点マーカー専用マニュアル】 http://info.lagoot.com/LAOOOT 3marker.pdf

読み込んだ帳票内で、データ化をする項目を設定します。

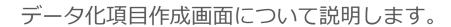


ジデータ化する項目は、全て設定して下さい。(1画像あたり1,000項目まで作成可能です)

データ化する項目の詳細(データ化規則)を設定します。



Confidential UNIMEDIA, INC.



既存の項目を設定する場合:

チェックボックスに「レ点」を付けます。

編集:

再度、項目詳細を設定したい 際にクリックします。

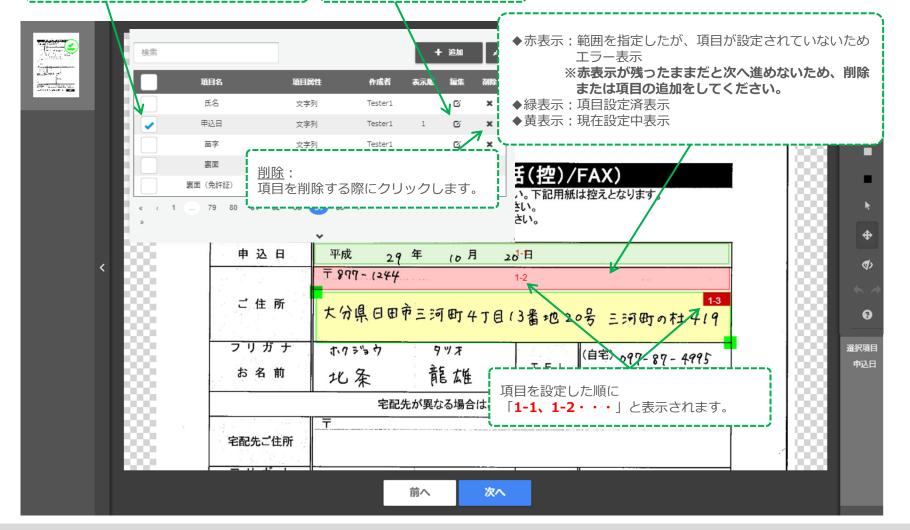
√(作業者への表示||

複数の項目を設定する場合、作業者側への表示順は、 レ点をつけた、もしくは項目を作成した順になります。

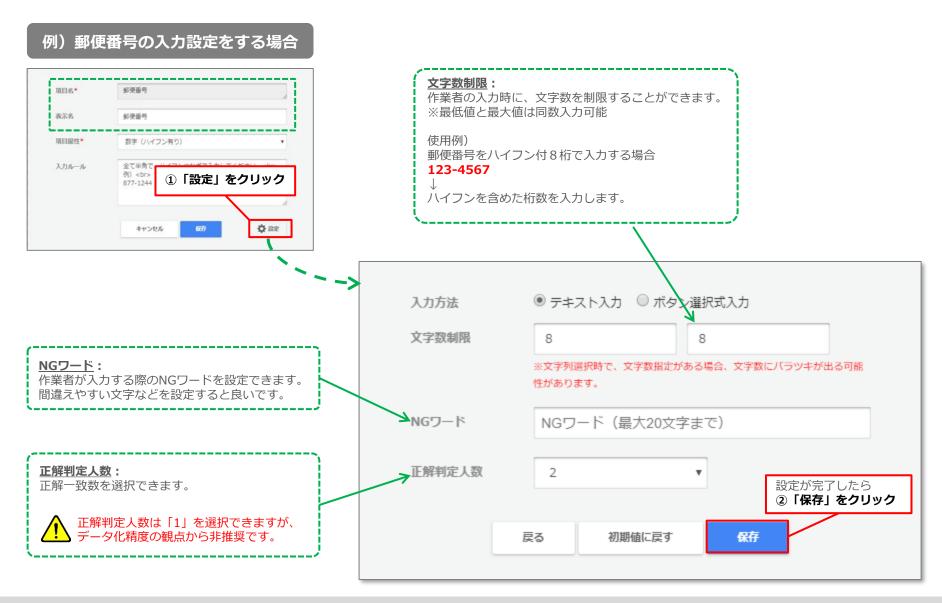
※注意:項目詳細を編集した場合、

全画面

表示順が更新されますのでご注意下さい。



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。



例)性別を選択してもらう場合

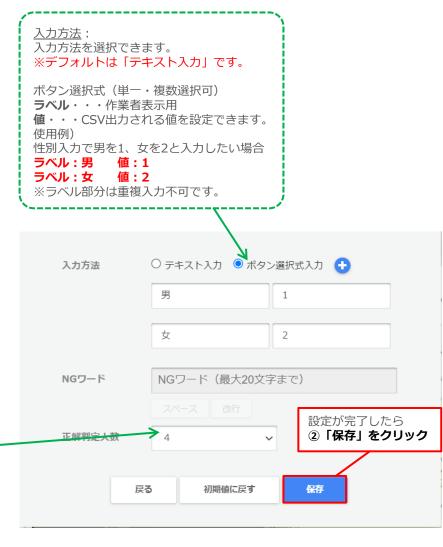


正解判定人数:

正解一致数を選択できます。 選択式の場合4名からとなります。



正解判定人数は「1」を選択できますが、**-** データ化精度の観点から非推奨です。



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。



マスキング機能でデータ化したくない余計な文字・記号を排除できます。

AI-OCRもヒトも、

枠内に印字されている文字を読み取ります。

データ範囲内にある不要な文字を排除することで、

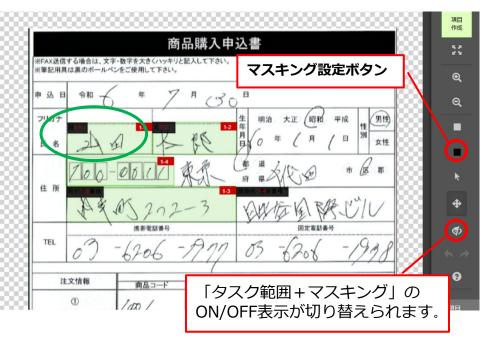
データ化の精度がより向上します。

フリガナ 世 氏名 フ ク の し り し り

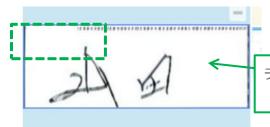
【マスキング無

データ化結果が「姓山田」となる可能性があります。

【帳票設計画面】

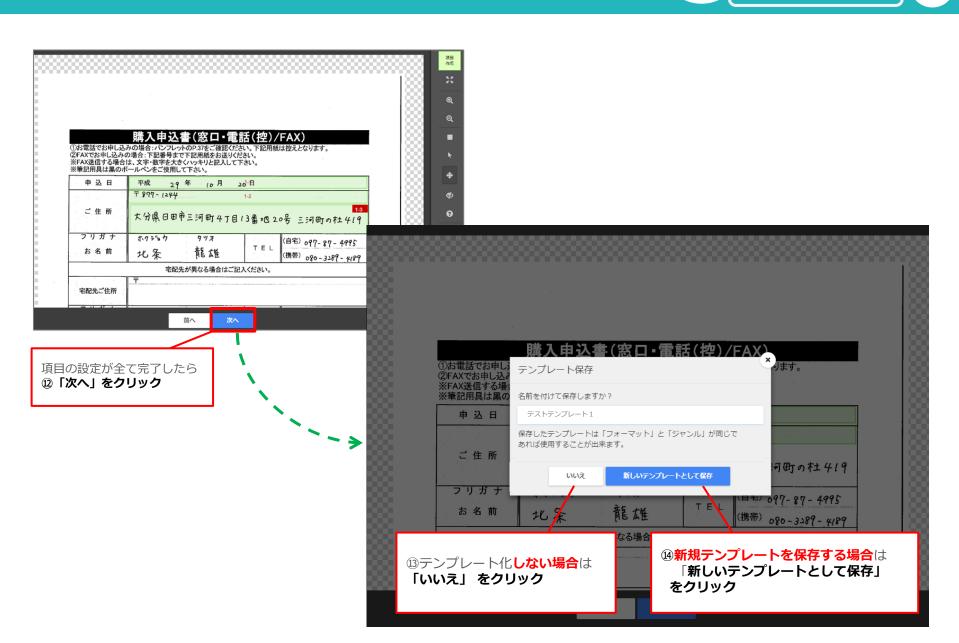


【マスキング有り】



データ化結果は **「山田」。**

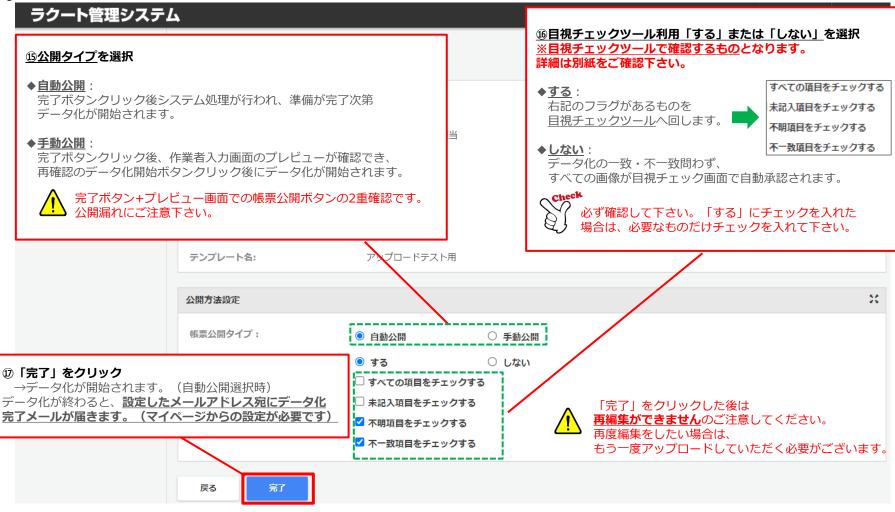
全画面



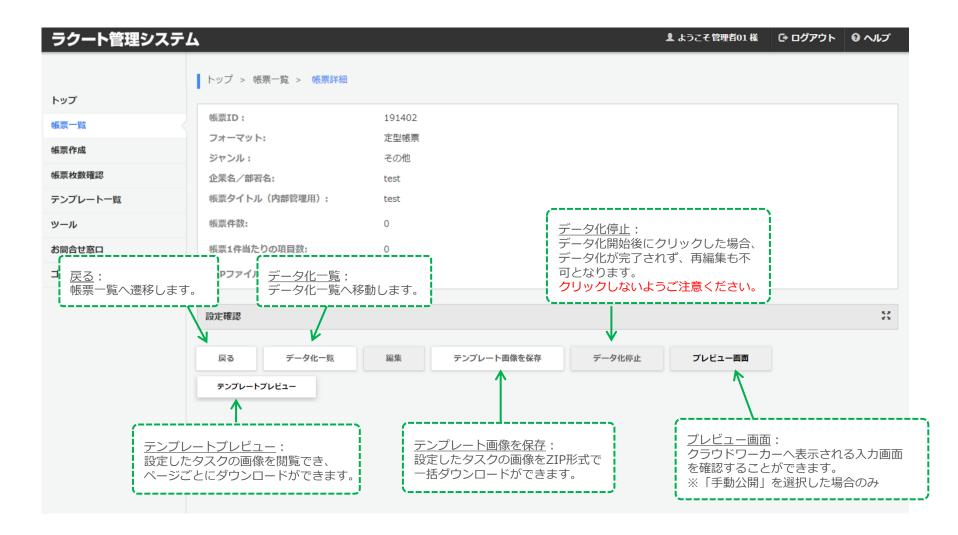
フォームが完成したら、次はデータ化の最終設定をします。



下記は、前ページでクリック後に表示される画面です。



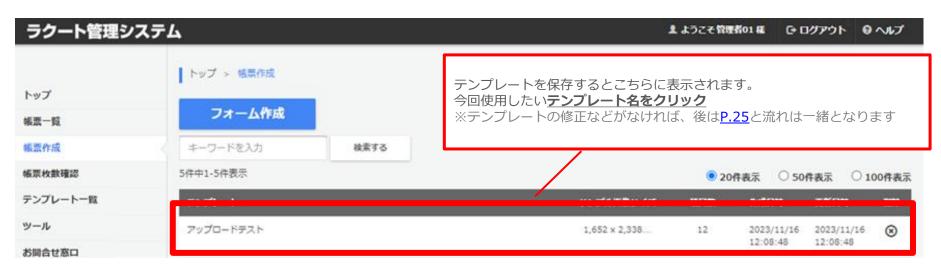
各アイコンの説明です。



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

①帳票表作成から画像をアップロード

くく 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P.6を参照してください)



テンプレートを修正したい場合



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P.6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)

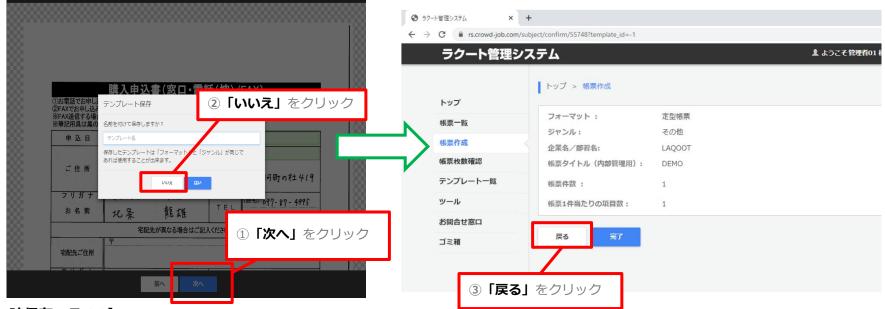


6_項目作成時の一時保存について

37

【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。







テンプレート エクスポート/インポート



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。

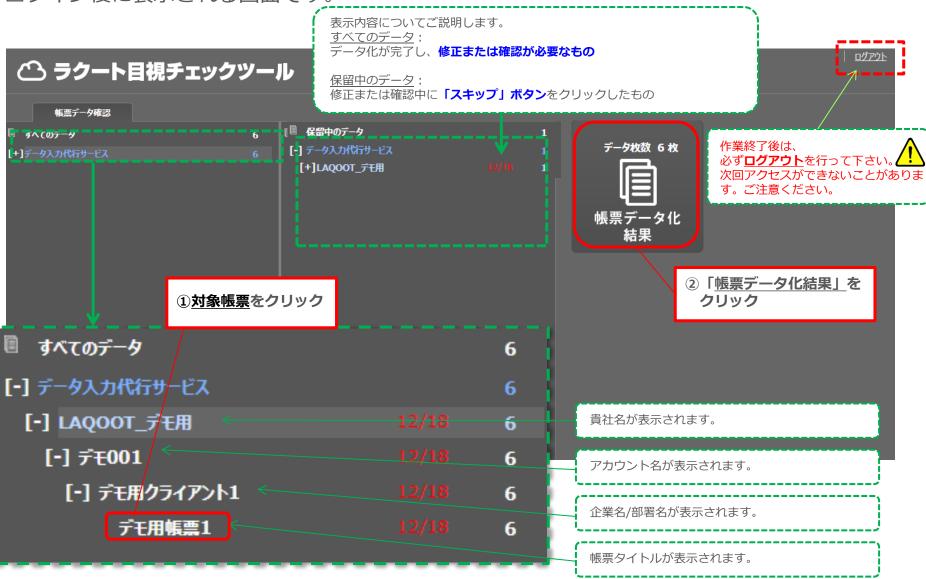


ラクート目視チェックツール

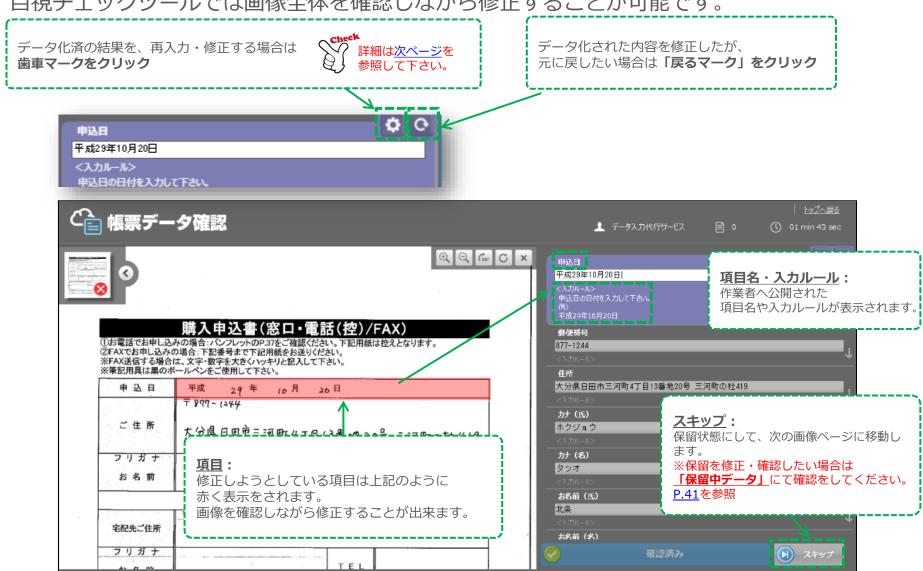


帳票画像をテキストデータ化後、最終チェックをする際にご覧下さい。

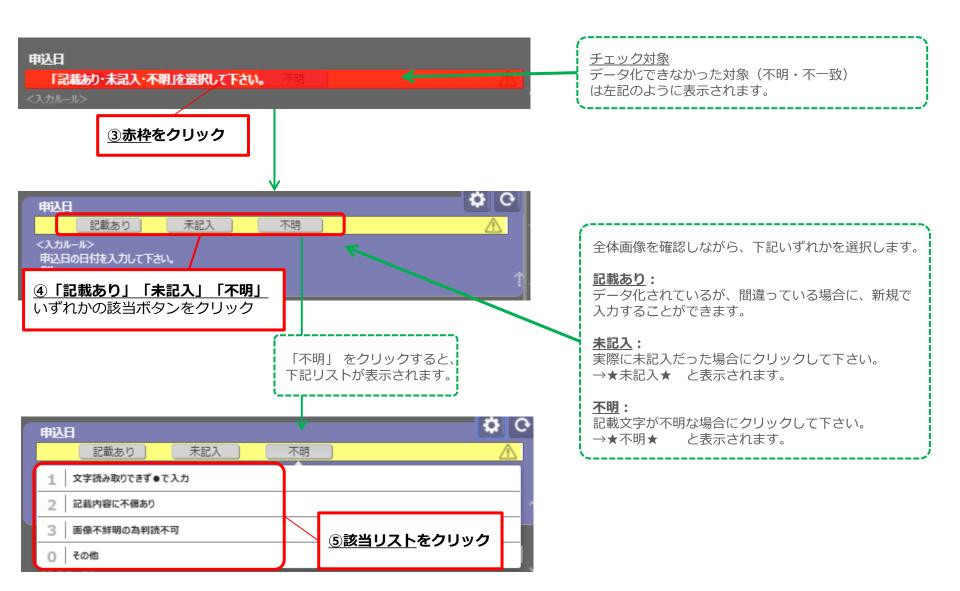




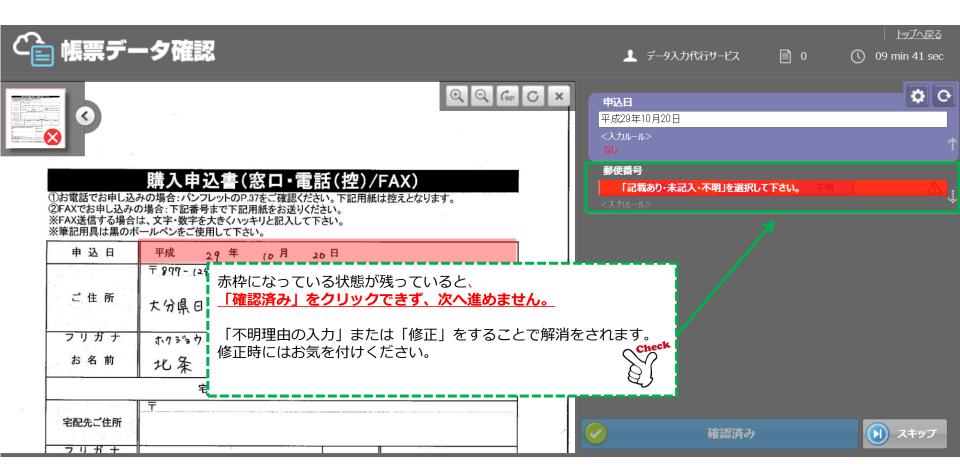
1枚毎に内容を確認し、必要であれば修正します。 目視チェックツールでは画像全体を確認しながら修正することが可能です。



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。



「確認済み」がクリックできない時の解消方法

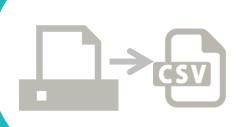


確認、および修正が完了したら終了です。

※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。



CSVデータ内容



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。

CSVの出力方法、各種アイコンについて



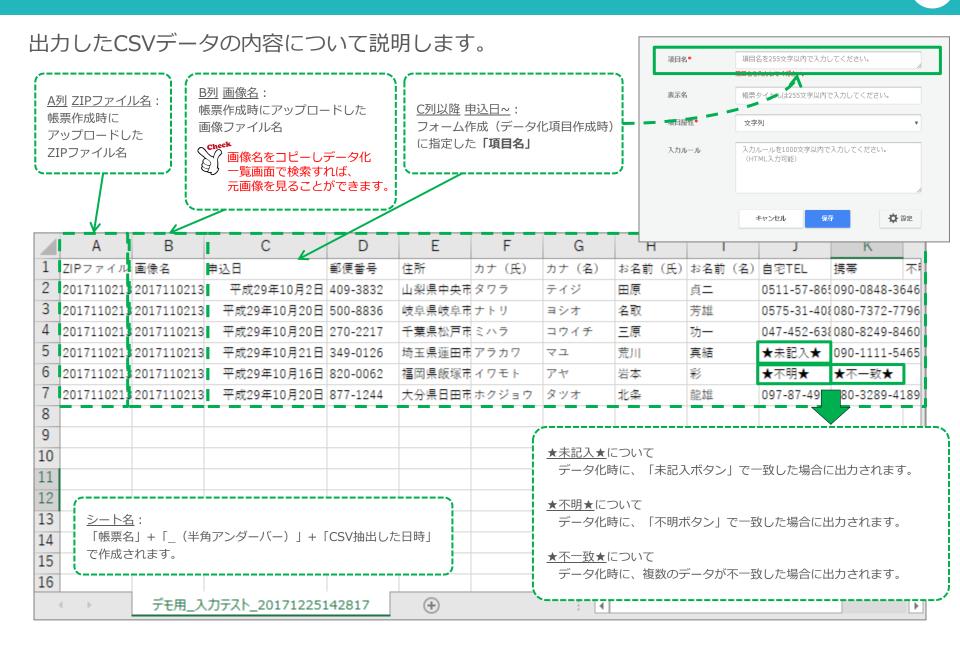
各ステータスの説明です。



<u>帳票枚数確認</u>より、以下が表示され ます。

- ●月ごとのデータ化合計帳票枚数・ 文字数
- ●帳票IDごとの帳票枚数・データ化 項目数・文字数





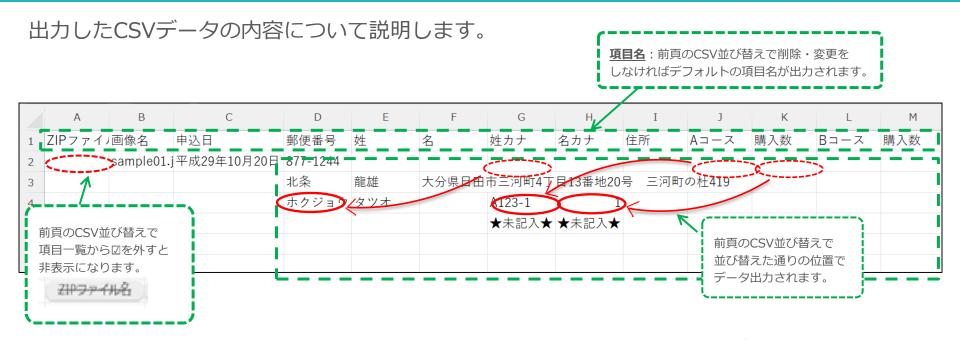
データの位置を並び替えてCSVデータを出力できます。





データの位置を並び替えてCSVデータを出力できます。



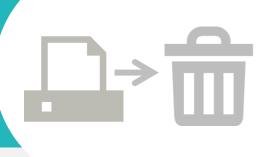


⚠テンプレート保存方法による適用パターン

既に「CSV並び替え」で項目の並び替えがされたテンプレートの保存方法により、 過去に該当テンプレートで作成されている帳票IDのデータ化CSVに どのような影響があるか、下記適用されるパターンとなります。



帳票データ削除方法



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



2_帳票データ自動削除について



帳票データは規定の期間が過ぎると自動で削除されます。

※P.54でご案内したのは「手動削除方法」です。



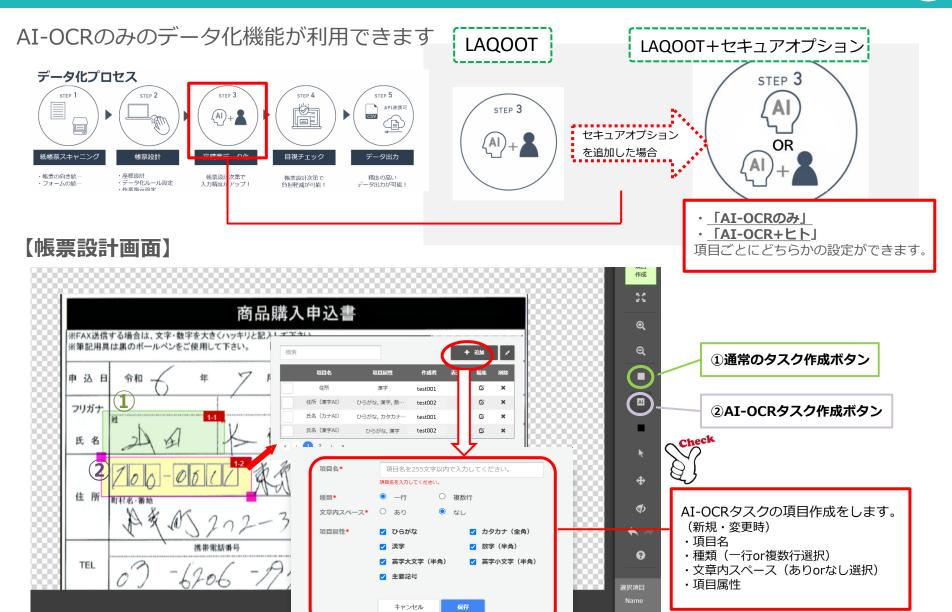
セキュアオプション

(AI-OCRのみの読み取り機能)



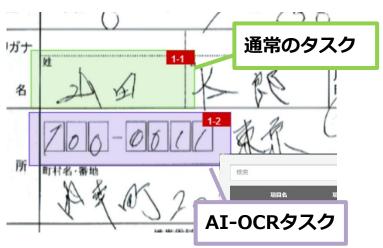
追加導入することで、よりセキュアな状態でのデータ化が可能です。 AI-OCRのみの読み取り機能 (2025年1月~有償での提供となります)

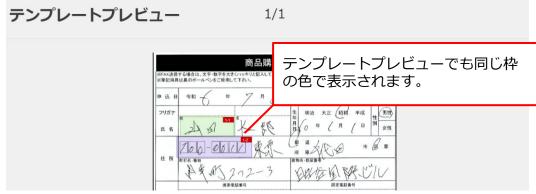
1_セキュアオプションの内容/AI-OCRのみの読み取り機能



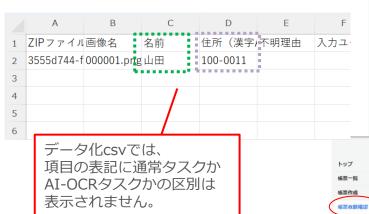
1_セキュアオプションの内容/AI-OCRのみの読み取り機能

【項目設定後のタスク枠の色】





【データ化結果】





当月の全AIタスク数(ステータス 関係なく)が表示されます。

今月の帳票枚数:9枚

※「帳票一覧」と「帳票枚数確認」の AIデータ化項目数が異なる場合があります。

UNIMEDIA, INC. Confidential

ツール

ゴミ箱

