

ApeosWare Record Link

操作ガイド

はじめに

このたびは、ApeosWare Record Link をご利用いただき、まことにありがとうございます。

本書は、ApeosWare Record Link の概要や操作手順について説明しています。本製品をお使いになる前に、必ずこのマニュアルをお読みください。また、操作がわからないときや困ったときに、読み直してご活用ください。

本書の内容は、お使いのパーソナルコンピュータの環境の基本的な知識や操作方法を習得されていることを前提に説明しています。お使いのパーソナルコンピュータの環境の基本的な知識や操作方法については、それらのマニュアルをお読みください。

富士フイルムビジネスイノベーション株式会社

Microsoft、Windows、Excel、Internet Explorer、Microsoft Edge、および .NET Framework は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Xerox、Xerox ロゴ、Fuji Xerox ロゴ、および DocuCentre は、米国ゼロックス社の登録商標または商標です。

PostgreSQL は、PostgreSQL の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

その他の社名、または商品名等は、各社の登録商標または商標です。

Microsoft Corporation の許可を得て画面写真を使用しています。

- ・ このマニュアルの編集、変更、または無断で転載はしないでください。
- ・ このマニュアルに記載されている内容は、将来予告なしに変更されることがあります。
- ・ このマニュアルに記載されている画面やイラストは一例です。ご使用の機種やソフトウェア、OS のバージョンによって異なることがあります。

本書の記載には富士ゼロックスブランドの商品を含みます。

富士ゼロックスブランドの商品は、米国ゼロックス社からライセンスを受けている商品です。

商品提供者は富士フイルムビジネスイノベーション株式会社です。

本書は、富士ゼロックス株式会社が過去に販売した次の機種にも適合するソフトウェアの説明を含みます。

https://www.fujifilm.com/fb/product/software/aw_record_link/spec#model

FUJIFILM、および FUJIFILM ロゴは、富士フイルム株式会社の登録商標または商標です。

Apeos、ApeosPort、ApeosPro、および ApeosWare は、富士フイルムビジネスイノベーション株式会社の登録商標または商標です。

本書の表記

説明する内容によって、次の記号を使用しています。



注記

必ず知っておいていただきたい情報、操作するときに必ず確認していただきたい情報を記載しています。



補足

操作の参考になる情報を記載しています。



参照

参照先を記載しています。

次の表記を使用しています。

「 」 メッセージ、ファイル名、フォルダー名、入力値、入力例、および強調したい内容を表します。また、マニュアル内で参照する箇所を表します。

例：「正常に終了しました」と表示されます。

『 』 参照するマニュアル名を表します。

例：『操作ガイド』を参照してください。

[] PC の画面や複合機のパネルに表示される項目を表します。また、ウィンドウ、メニュー、ダイアログボックス、タブ、ボタンを表します。

例：[OK] をクリックします。

{ } ドライブ名やユーザー名など操作時に変わる値、またはユーザーの一覧など名前のない画面項目を表します。

例：[{ログインユーザー名}] から、[ログアウト] をクリックします。

< > キーボードのキー、および複合機の操作パネルのハードウェアボタンを表します。

例：< Delete >キーを押します。

> メニューや Web ページの階層を表します。

例：[スタート] > [プログラム] の順に選択します。

- ApeosWare Record Link を「Record Link」と表記しています。
- ApeosWare Record Link データ移行ツールを「データ移行ツール」と表記しています。
- Microsoft Windows Operating System を「Windows」と表記しています。
- Microsoft Internet Information Services を「IIS」と表記しています。
- パーソナルコンピュータを「PC」と表記しています。
- このマニュアルでは、一部を除き Microsoft Edge を使用した場合の操作例を記載しています。それ以外の Web ブラウザーをお使いの場合は、操作方法や画面が異なることがあります。

もくじ

1 Record Link について

業務全体の流れ	10
Record Link でできることと構成について	11
用語集	11

2 レコードデザイナー

レコードデザイナーとは	12
レコードデザイナーの基本画面	13
レコードデザイナーを起動する	15
ユーザー情報を管理する	16
ユーザー情報を登録する	16
ユーザー情報を編集する	17
ユーザー情報を検索する	18
ユーザー情報を削除する	18
業務を管理する	19
業務を登録する	19
業務を編集する	23
業務を削除する	24
台帳データを管理する	24
レコードを追加する	24
レコードを削除する	25
レコードをエクスポートする	26
CSV ファイルを利用してレコードを変更する	28
帳票を管理する	30
帳票一覧の画面構成	31
帳票を登録する	31
帳票を編集する	33
帳票を削除する	34
帳票の原紙を印刷する	35
差し込み印刷の設定をする	37
差し込み印刷設定を定義する	38
差し込み印刷設定をプレビュー表示する	44
差し込み印刷設定を PDF ファイルで保存する	45
出力設定をする	47
出力ファイルを設定する	47
表示項目を設定する	50
表示項目を追加する	50

表示項目を削除する	51
表示項目の順番を入れ替える	52
表示項目をエクスポートする	53
表示項目をインポートする	53

3 レコードオペレーター

レコードオペレーターとは	55
レコードオペレーターの基本画面	55
レコードオペレーターのログインとログアウト	57
レコードオペレーターにログインする	57
レコードオペレーターからログアウトする	57
業務を選択する	58
帳票を印刷する	60
記入済み帳票を確認 / 訂正する	63
アンケートビューで確認 / 訂正する	66
帳票形式で確認訂正する	74
台帳レコードを作成する	77
レコードを詳細表示 / 編集する	78
レコードを CSV ファイルに出力する	79
台帳レコードをソートして表示する	80
台帳レコードをフィルタリングして表示する	81
[表示レコードの範囲設定] を使う	81
表示項目ごとに設定する	83
フィルタリングを解除する	91
不明な帳票を管理する	93
不明な帳票を確認して削除する	93
不明な帳票を台帳レコードに紐付ける	93
不備一覧を確認 / 訂正する	95

4 Web 登録サービス

Web 登録サービスとは	97
Web 登録サービスの基本画面	97
ログインする	98
複合機から操作する場合	98
Web ブラウザーから操作する場合	99
原紙を登録する	99
複合機から操作する場合	100
Web ブラウザーから操作する場合	102
情報を抽出する	103

複合機から操作する場合	103
Web ブラウザーから操作する場合	106

5 FormDataEntry

FormDataEntry とは	108
シナリオ	108
フォーム	108
ジョブ	110
シナリオを作成する	111
シナリオを新しく作成する	111
シナリオを編集する	115
FormDataEntry Studio の画面構成	117
Scenario Writer の画面構成	119
フォームを作成する	120
フォームを新しく作成する	120
無所属フォームをシナリオに割り当てる	122
フォームを削除する	124
フォーム登録画面の画面構成	125
フォームを定義する	126
Form Designer を起動する	126
フィールド名リストを読み込む	126
1 文字枠テキストフィールドを追加する	127
1 行枠テキストフィールドを追加する	130
マスク領域を設定する	132
チェックボックスフィールドを追加する	133
セレクトボックスフィールドを追加する	136
バーコードフィールドを追加する	139
フィールドを連続で追加する	140
同じフィールドをまとめて作成する	140
フィールドを抽出する	140
フィールドを編集する	141
辞書と認識できるパターン	145
Form Designer の画面構成	148
ジョブの管理	151
Job Manager と Job Monitor	151
ジョブをモニターする	152
Job Monitor の画面構成	153
シナリオ / ジョブ / 文書を管理する	155
シナリオ / ジョブ / 文書を削除する	155
シナリオ / ジョブ / 文書を検索する	156
文書の状態を確認 / 編集する	157
文書名を変更する	158

6 Input Service

Input Service とは	159
Input Service の機能概要	159
Input Service を利用する	159
Input Service の設定をする	159
監視対象フォルダーを作成する	160
監視対象フォルダーにファイルを入力する	160
属性データについて	162
属性データの形式	162
XML 属性データの設定例	163

7 バックアップとリストア

バックアップ／リストアの概要	165
バックアップ／リストアの対象	165
バックアップ／リストアの方法	165
バックアップ／リストア時の注意事項	166
バックアップツールを使ってバックアップする	167
Record Link へのアクセスを終了し、サービスを停止する	167
台帳データをバックアップする	168
シナリオとフォームデータをバックアップする	169
シナリオ入出力データと OCR 解析結果画像データをバックアップする	169
システム設定情報を記録する	170
サービスを開始し、Record Link へのアクセスを再開する	170
バックアップツールを使ってリストアする	171
リストアする環境を構築する	172
システム設定情報を設定する	173
Record Link へのアクセスを終了し、サービスを停止する	173
台帳データをリストアする	173
シナリオとフォームデータをリストアする	175
シナリオ入出力データと OCR 解析結果画像データをリストアする	175
サービスの開始と Record Link へのアクセス再開	176
コマンドを使って台帳データをバックアップする	176
HDD イメージをバックアップ／リストアする	177
HDD イメージをバックアップする	177
HDD イメージをリストアする	178
クリーンアップする	178
台帳データベースをクリーンアップする	178
FormDataEntry をクリーンアップする	179

8 ログファイル

ログファイルの出力先	180
ログファイル名	180
FormDataEntry のログファイル名	180
FormDataEntry 以外のログファイル名	181
ログの出力内容	181
FormDataEntry のログの出力内容	181
FormDataEntry 以外のログ出力内容	181
ログファイルの作成規則	182
FormDataEntry のログファイル	182
FormDataEntry 以外のログファイル	182

9 こんなときには

よくある質問と回答	183
FormDataEntry	183
エラーメッセージ	184
Web 登録サービス画面表示	184
レコードオペレーター	186
レコードデザイナー	188
FormDataEntry	189
Input Service	191
バックアップツール	194
設定管理ツール	194

10 注意と制限

システム全体の注意と制限	196
レコードデザイナーの注意と制限	197
レコードオペレーターの注意と制限	199
Web 登録サービスの注意と制限	200
FormDataEntry の注意と制限	202
Input Service の注意と制限	204

11 付録

CSV ファイルの書式ガイド	206
台帳 CSV ファイル	206
表示項目 CSV ファイル	207
CSV ファイルの注意と制限	210
帳票設計・定義ガイド	211
帳票設計ガイド	211

帳票定義ガイド	214
読み取り領域パターン別設定ガイド	216
自由記入枠（1行枠）	216
自由記入枠（複数枠）	218
はしご枠	220
分割文字	222
読み取り領域パターンと定義の対応表	225
原紙作成ガイド	226
添付文書ガイド	227
添付文書のある帳票のスキャン	227
個人を特定できる QR コードが付与された帳票	227
個人を特定できる QR コードが付与されていない帳票	228
カスタムフォーマット定義ファイル	229
Record Link キーワード書式	230
キーワード書式	230
フォーマット書式	231
システムデータ	232

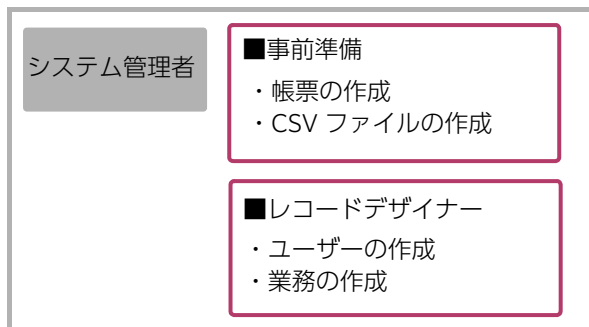
1

Record Link について

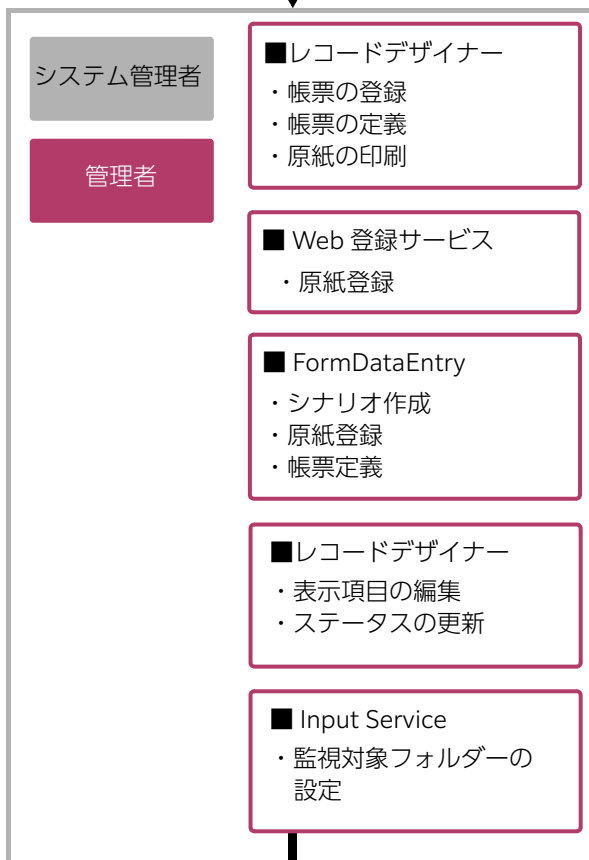
業務全体の流れ

業務の全体の流れは、次のとおりです。

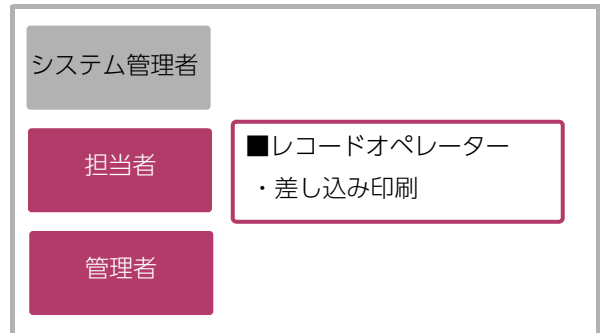
業務 / ユーザーの作成



業務の設定

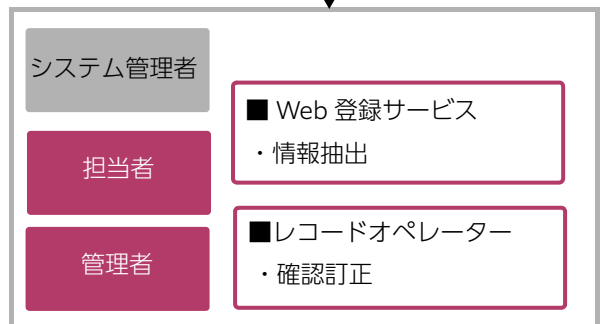


差し込み印刷

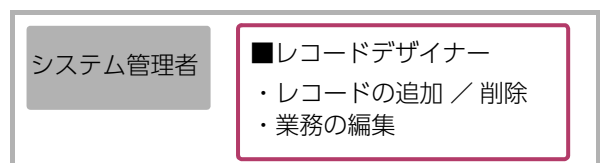


帳票の記入

情報抽出と確認訂正



業務の管理




Record Link でできることと構成について

次の説明については『インストールガイド』を参照してください。

- Record Link でできること
- ソフトウェア構成
- システム構成

用語集

Record Link で使用する用語を説明します。

用 語	説 明
業務	Record Link で扱う業務の名前などをデータ化したものです。
レコード	アンケート対象者や申請者のデータです。
台帳	業務ごとのレコードの集まりを指します。
台帳データベース	台帳データなどが保存されているデータベースです。
帳票	アンケート用紙や各種届出の用紙など、Record Link で読みとる紙文書を指します。
差し込み用原紙	差し込み印刷設定をするための原紙です（XPS 形式）。  補足 「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。
読み取り用原紙	読み取り設定をするための原紙です（TIFF 形式）。
原紙	帳票の原紙です（紙文書）。
記入済み帳票	記入済みの帳票です（紙文書）。
紐付け	不明帳票と業務を関連付けることです。
Web 登録サービス	帳票の原紙登録や情報抽出を行う機能の総称です。

2 レコードデザイナー

レコードデザイナーとは

レコードデザイナーは、次の機能を提供します。

- ・ 台帳データベースを使用して、業務情報と台帳データを管理します。
- ・ 基幹システムから作成された台帳データを取り込んで、管理と差し込み印刷をします。
- ・ レコードオペレーターを利用するユーザー情報を管理します。



レコードオペレーターは、読み込んだ帳票の確認 / 訂正をするソフトウェアです。

レコードデザイナーは、ログインするユーザーの権限によって使用できる機能が異なります。システム管理者と該当業務の管理者が使用できます。担当者は使用できません。

ユーザーの権限	説 明
システム管理者	すべての業務について、すべての操作ができます。 システム管理者だけが使用できる機能は、次のとおりです。 <ul style="list-style-type: none">・ 業務の新規作成・ 業務の削除・ レコードの削除・ ユーザーの新規作成・ ユーザーの削除
管理者	業務ユーザーとして設定された業務について、次の操作ができます。 <ul style="list-style-type: none">・ 業務の編集・ ユーザーの編集・ ユーザーの権限の編集・ 帳票設定・ レコードの編集・ 表示項目の編集
担当者	レコードデザイナーの操作はできません。

レコードデザイナーの基本画面

レコードデザイナーの基本画面は、業務一覧画面（[業務管理] タブ）とユーザー一覧画面（[ユーザー管理] タブ）で構成されます。

業務一覧画面

業務一覧画面（[業務管理] タブ）の画面構成は、次のとおりです。



業務一覧画面（[業務管理] タブ）の画面項目


番号	項目	説明
1	機能切り替えタブ	操作したい機能を選択します。
2	[新規作成]	業務情報を新しく作成します。
	[編集]	業務情報を編集します。
	[削除]	業務情報を削除します。
	[帳票設定]	業務で使う帳票を、登録または設定します。
	[表示設定]	レコードオペレーターの、レコード一覧画面に表示する項目を設定します。
	[出力設定]	業務別のレコードをファイルに出力するときの書式を設定します。
	[データ管理]	業務情報の台帳データのレコード情報を操作します。
3	業務名一覧エリア	業務情報の業務名が一覧で表示されます。 列のラベルをクリックすると、昇順または降順で列の内容を並び替えることができます。
4	[ログアウト]	レコードデザイナーからログアウトします。
	[製品情報]	レコードデザイナーの製品情報を表示します。
5	[閉じる]	レコードデザイナーを終了します。

ユーザー一覧画面

ユーザー一覧画面（[ユーザー管理] タブ）の画面構成は、次のとおりです。



ユーザー一覧画面（[ユーザー管理] タブ）の画面構成

番号	項目	説明
1	機能切り替えタブ	操作したい機能を選択します。
2	[新規作成]	レコードオペレーターを使用するユーザーを、新しく作成します。
	[編集]	ユーザー情報を編集します。
	[削除]	ユーザー情報を削除します。
3	検索条件入力ボックス	ユーザー情報を検索する文字列を入力します。
	[検索]	検索条件入力ボックスに入力された条件で、ユーザー情報を検索します。 検索結果は、ユーザー情報一覧エリアに表示されます。
4	ユーザー情報一覧エリア	登録されているユーザー情報が、一覧で表示されます。 列のラベルをクリックすると、昇順または降順で列の内容を並び替えることができます。 <div>  補足 [ユーザー ID] ラベルの左にあるチェックマークを付けると、すべてのユーザー情報にチェックマークが付きます。チェックマークを外すと、すべてのユーザー情報のチェックマークが外れます。 </div>
5	[ログアウト]	レコードデザイナーからログアウトします。
	[製品情報]	レコードデザイナーの製品情報を表示します。
6	[閉じる]	レコードデザイナーを終了します。

レコードデザイナーを起動する

レコードデザイナーを起動するには、次の操作をします。

1. デスクトップ上にある「Record Link レコードデザイナー」のアイコンをダブルクリックし、レコードデザイナーを起動します。
2. ログイン画面で、次の操作をします。
 1. システム管理者、または該当業務の管理者の、[ユーザー ID] と [パスワード] を入力します。
 2. [IP アドレス] に、Record Link サーバー のアドレスを入力します。
 3. [ログイン] をクリックします。

レコードデザイナーの基本画面が表示されます。

業務ID	業務名	出力設定	ステータス
2	Sample	未設定	準備中

補足

- ・入力できる IP アドレスは、IPv4 形式だけです。
- ・システム管理者の [ユーザー ID] および [パスワード] は、『インストールガイド』の「レコードデザイナーで業務の情報を作成する」を確認してください。業務管理者の [ユーザー ID] および [パスワード] は、システム管理者に確認してください。

ユーザー情報を管理する

[ユーザー管理] タブでは、レコードデザイナー、Web 登録サービス、レコードオペレーターを利用するユーザー（管理者および担当者）情報の登録、編集、検索、および削除ができます。それぞれの操作方法について説明します。



- ・システム管理者は、すべての機能を使用できます。
- ・管理者は、編集および検索機能を使用できます。

ユーザー情報を登録する

ユーザー情報を新しく登録するには、次の操作をします。

1. [ユーザー管理] タブを選択します。
2. [新規作成] をクリックします。



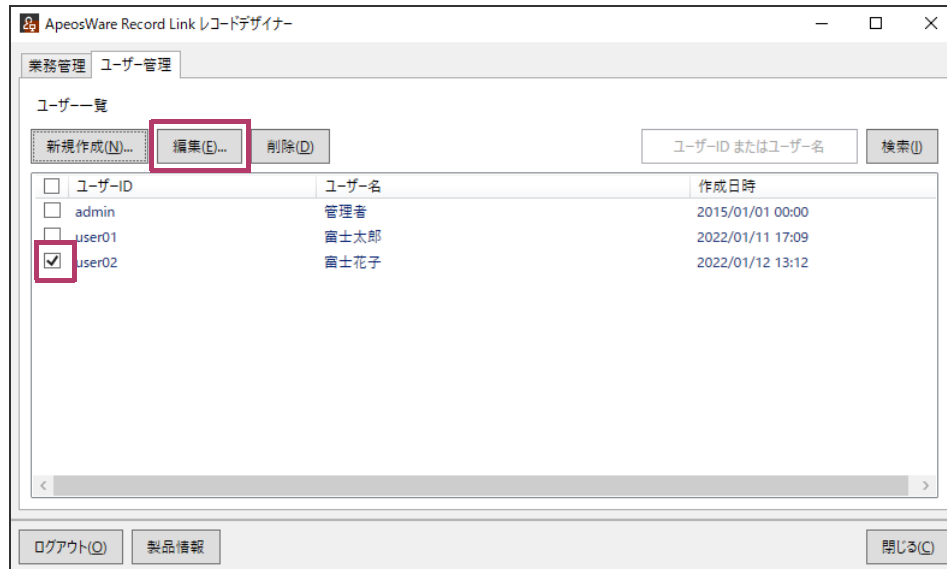
3. 次の操作をします。
 1. [ユーザー ID]、[ユーザー名]、[パスワード]、および [確認パスワード] を入力します。
 2. [OK] をクリックします。

4. 「入力された内容でユーザーを作成します。よろしいですか。」というメッセージを確認し、[はい] をクリックします。
新しく作成したユーザー情報が、ユーザー情報一覧エリアに表示されます。

ユーザー情報を編集する

ユーザー情報を編集するには、次の操作をします。

1. [ユーザー管理] タブを選択します。
2. 編集したいユーザー情報を選択し、[編集] をクリックします。



補足

一度に編集できるユーザー情報は、1 つだけです。

3. 次の操作をします。
 1. [ユーザー名]、[パスワード]、および [確認パスワード] を入力します。
 2. [OK] をクリックします。



補足

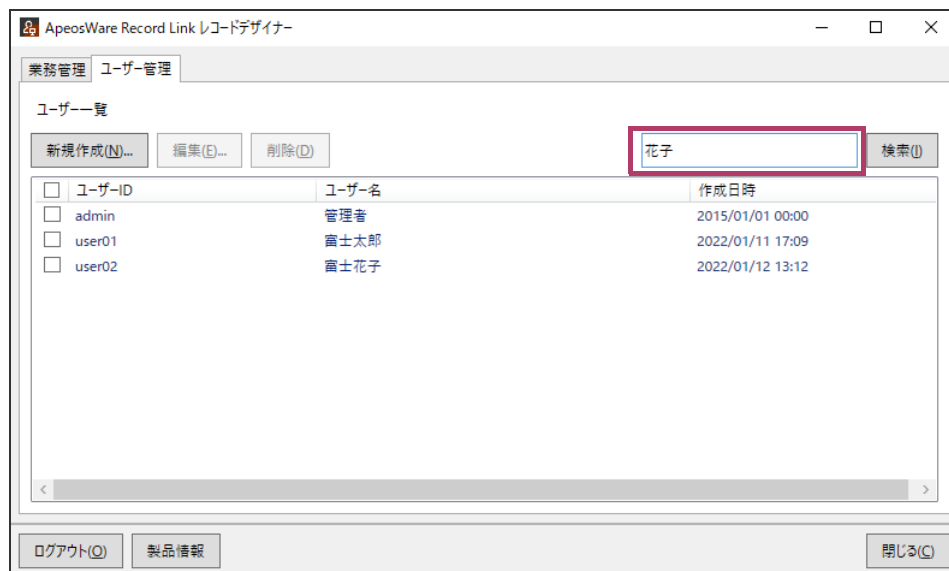
ユーザー ID は編集できません。

4. 「入力された内容でユーザー情報を更新します。よろしいですか。」というメッセージを確認し、[はい] をクリックします。
編集したユーザー情報が、ユーザー情報一覧エリアに表示されます。

ユーザー情報を検索する

ユーザー情報を検索するには、次の操作をします。

1. [ユーザー管理] タブを選択します。
2. 検索条件入力ボックスに、検索する文字列を入力します。



3. [検索] をクリックします。
検索する文字列が含まれるユーザー情報が、ユーザー情報一覧エリアに表示されます。



補足

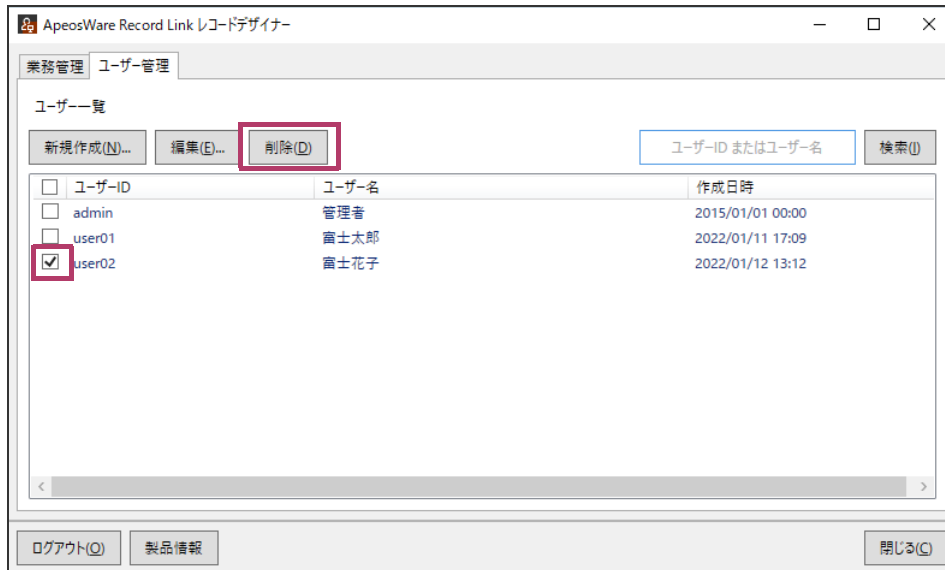
絞り込み結果を取り消すには、[検索条件] を空欄にして [検索] をクリックします。

ユーザー情報を削除する

ユーザー情報を削除するには、次の操作をします。

1. [ユーザー管理] タブを選択します。

2. 削除したいユーザー情報を選択し、[削除] をクリックします。



一度に複数のユーザー情報を選択して削除できます。

3. 「選択したユーザーを削除します。よろしいですか。」というメッセージを確認し、[はい] をクリックします。 選択したユーザー情報が削除されます。

業務を管理する

ここでは、[業務管理] タブにおける業務の登録、編集、および削除の操作方法について説明します。

業務を登録する

新しい業務情報を登録するには、次の操作をします。



- ・ この機能はシステム管理者が実行できます。
- ・ 新しく作成した業務のステータスは、[準備中] になります。

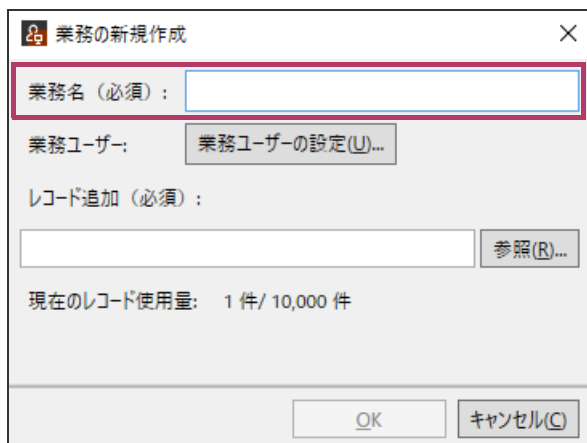
1. 登録する業務の台帳レコード CSV ファイルを準備します。
「CSV ファイルの書式ガイド」(P.206) を参考に作成してください。
2. [業務管理] タブを選択します。

3. [新規作成] をクリックします。



「業務の新規作成」ダイアログボックスが表示されます。

4. [業務名] を入力します。



注記

業務名に「,」を使用しないでください。情報抽出時にエラーとなります。

5. 業務ユーザーを設定する場合、次の操作をします。



補足

業務ユーザーに設定されていないユーザーは、業務にアクセスできません。業務の担当者が決まったら、必ず業務ユーザーを設定してください。

1. [業務ユーザーの設定] をクリックします。

2. [ユーザー候補] エリアから、業務ユーザーを選択します。

業務ユーザーの設定

業務名: Sample2

ユーザー候補

ユーザーID またはユーザー名 検索

<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザーID	ユーザー名	作成日時
<input checked="" type="checkbox"/>	user01	富士太郎	2022/01/11 17:09
<input checked="" type="checkbox"/>	user02	富士花子	2022/01/12 13:12

業務ユーザー

追加(A) 削除(D)

<input type="checkbox"/>	ユーザーID	ユーザー名	権限
--------------------------	--------	-------	----

OK キャンセル 適用



一度に複数のユーザーを選択できます。

3. [追加] をクリックします。



[業務ユーザー] エリアから業務ユーザーを選択し、[削除] をクリックすると、業務ユーザーを削除できます。

4. 必要に応じて、ユーザーの権限を変更します。

権限の違いは、次のとおりです。

ユーザーの権限	説 明
管理者	業務ユーザーとして設定された業務について、次の操作ができます。 <ul style="list-style-type: none"> ・業務の編集 ・レコードオペレーターの操作 ・ユーザーの編集 ・Web 登録サービスの操作 ・ユーザーの権限の編集 ・レコードデザイナーの一部の操作
担当者	業務ユーザーとして設定された業務について、次の操作ができます。 <ul style="list-style-type: none"> ・レコードオペレーターの操作 ・Web 登録サービスのスキャン読み取り操作 次の操作はできません。 <ul style="list-style-type: none"> ・レコードデザイナーの操作 ・Web 登録サービスの原紙登録の操作

5. [OK] をクリックします。

業務ユーザーの設定

業務名: Sample2

ユーザー候補

<input type="checkbox"/>	ユーザーID	ユーザー名	作成日時
<input type="checkbox"/>	user01	富士太郎	2022/01/11 17:09
<input type="checkbox"/>	user02	富士花子	2022/01/12 13:12

業務ユーザー

<input type="checkbox"/>	ユーザーID	ユーザー名	権限
<input type="checkbox"/>	user01	富士太郎	担当者
<input type="checkbox"/>	user02	富士花子	管理者

OK キャンセル(⌵) 適用(⌵)

6. 次の操作をします。

1. レコードを追加します。ファイルへのフルパスを入力するか、[参照] をクリックしてファイルを選択します。指定できるのは、dat ファイルと csv ファイルです。



注記

現在のレコード数と追加するレコード数の合計が上限数を超える場合、エラーになります。レコード数の初期値は 10000 件です。



補足

現在登録されている台帳レコードの件数が、台帳レコードを登録できる上限の件数の 90 %を超えると、[現在のレコード使用量] が赤色で表示されます。また [現在のレコード使用量] の下に、メッセージが表示されます。

2. [OK] をクリックします。

業務の新規作成

業務名 (必須):

業務ユーザー: 業務ユーザーの設定(U)...

レコード追加 (必須):

現在のレコード使用量: 1 件 / 10,000 件

OK キャンセル(⌵)

新しく作成した業務情報が、業務名一覧エリアに表示されます。

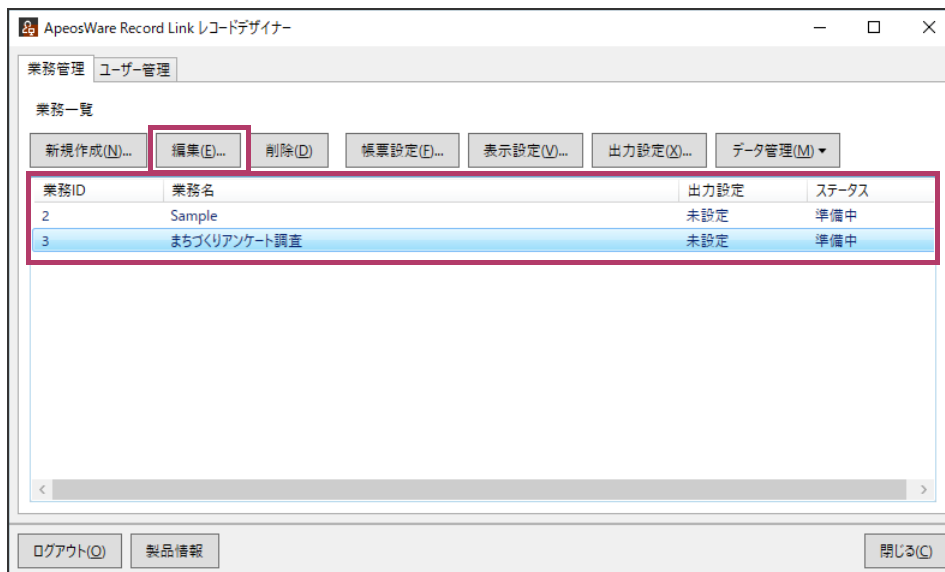
業務を編集する

業務情報を編集するには、次の操作をします。



- ・この機能は、操作する業務情報のステータスが「準備中」または「遂行中」の場合に実行できます。
- ・システム管理者および該当する業務の管理者が実行できます。

1. 「業務管理」タブを選択します。
2. 業務名一覧エリアで次の操作をします。
 1. 編集したい業務情報を選択します。
 2. 「編集」をクリックします。



3. 次の操作をします。
 1. 編集したい項目を編集します。



注記

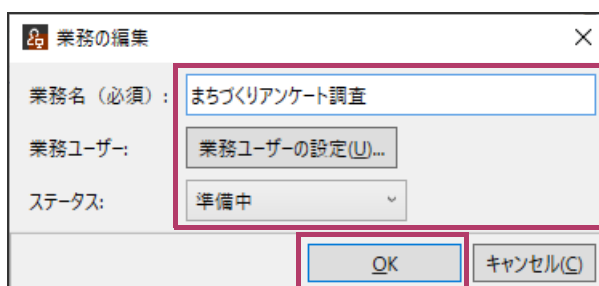
業務名に「,」を使用しないでください。情報抽出時にエラーになります。



補足

「業務ユーザーの設定」の詳細は、「業務を登録する」(P.19)の手順4を参照してください。

2. 「OK」をクリックします。



変更した内容が、業務名一覧エリアに表示されます。

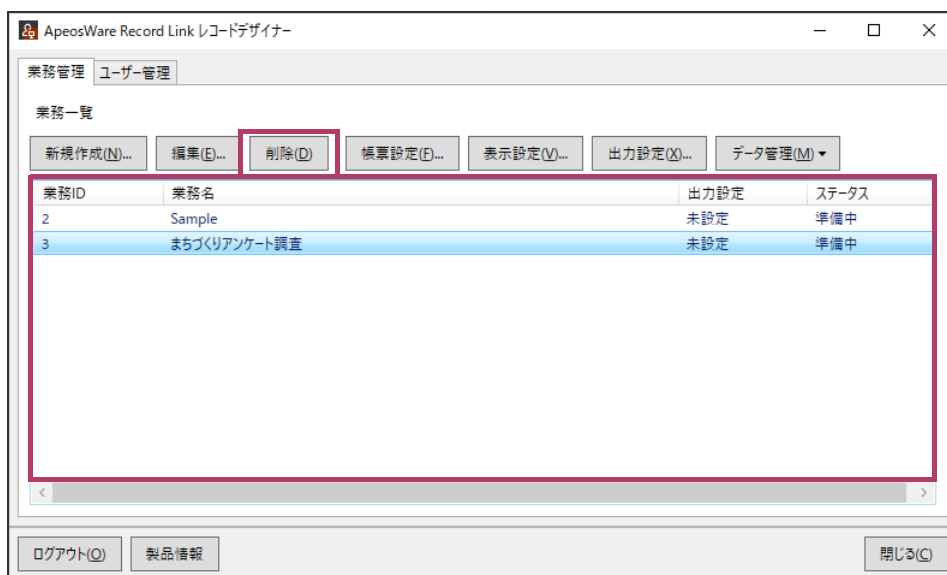
業務を削除する

業務情報を削除するには、次の操作をします。



- ・ この機能は、操作する業務情報のステータスが「準備中」または「終了」の場合に実行できます。
- ・ システム管理者が実行できます。

1. 「業務管理」タブを選択します。
2. 業務名一覧エリアで次の操作をします。
 1. 削除したい業務情報を選択します。
 2. 「削除」をクリックします。



3. 「選択した業務を削除します。」というメッセージを確認し、「はい」をクリックします。
選択した業務情報が削除されます。

台帳データを管理する

業務名一覧エリアで選択した業務情報に登録されている台帳データを、追加 / 削除できます。
この機能は、「業務管理」タブの「データ管理」プルダウンリストから実行できます。

レコードを追加する

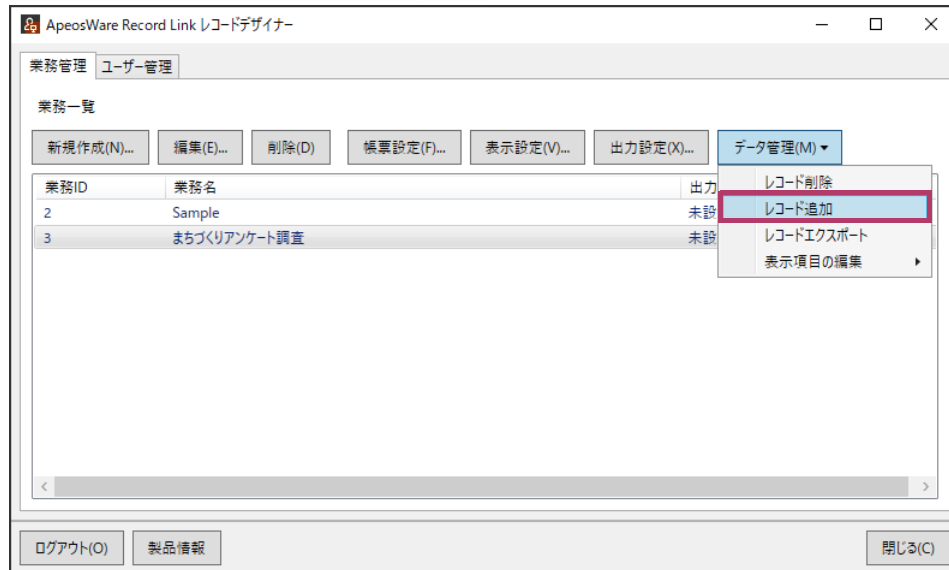
業務情報に新しい台帳データのレコードを追加するには、次の操作をします。



- ・ この機能は、操作する業務情報のステータスが「準備中」または「遂行中」の場合に実行できます。
- ・ システム管理者および該当する業務の管理者が実行できます。

1. 「業務管理」タブを選択します。
2. 業務名一覧エリアで次の操作をします。
 1. 台帳データのレコードを追加したい業務情報を選択します。

2. [データ管理] プルダウンリストから、[レコード追加] を選択します。



3. 次の操作をします。

1. ファイルへのフルパスを入力するか、[参照] をクリックしてファイルを選択します。指定できるのは、dat ファイルと csv ファイルです。



注記

現在のレコード数と追加するレコード数の合計が上限数を超える場合、エラーになります。



補足

現在登録されている台帳レコードの件数が、台帳レコードを登録できる上限の件数の 90 %を超えると、[現在のレコード使用量] が赤色で表示されます。
また [現在のレコード使用量] の下に、メッセージが表示されます。

2. [OK] をクリックします。



4. 「台帳データを追加します。よろしいですか。」というメッセージを確認し、[はい] をクリックします。
指定した業務情報に、新しい台帳データが追加されます。

レコードを削除する

業務情報に登録されている、台帳データのレコードを削除するには、次の操作をします。



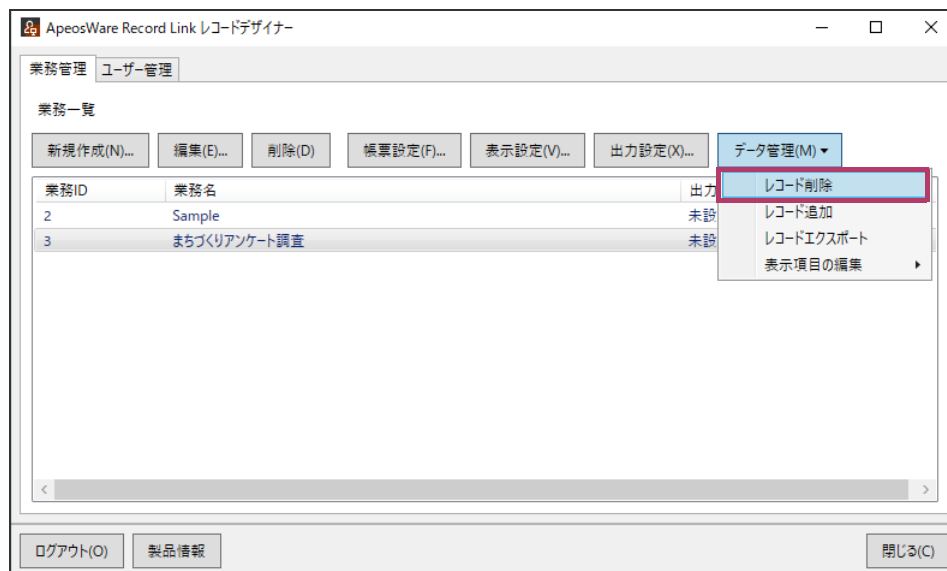
注記

この機能を実行すると、選択した業務情報に登録されている台帳データのレコードが削除されます。



- ・この機能は、操作する業務情報のステータスが「準備中」の場合に実行できます。
- ・システム管理者および該当する業務の管理者が実行できます。

1. [業務管理] タブを選択します。
2. 業務名一覧エリアで次の操作をします。
 1. 台帳データのレコードを削除したい業務情報を選択します。
 2. [データ管理] プルダウンリストから [レコード削除] を選択します。



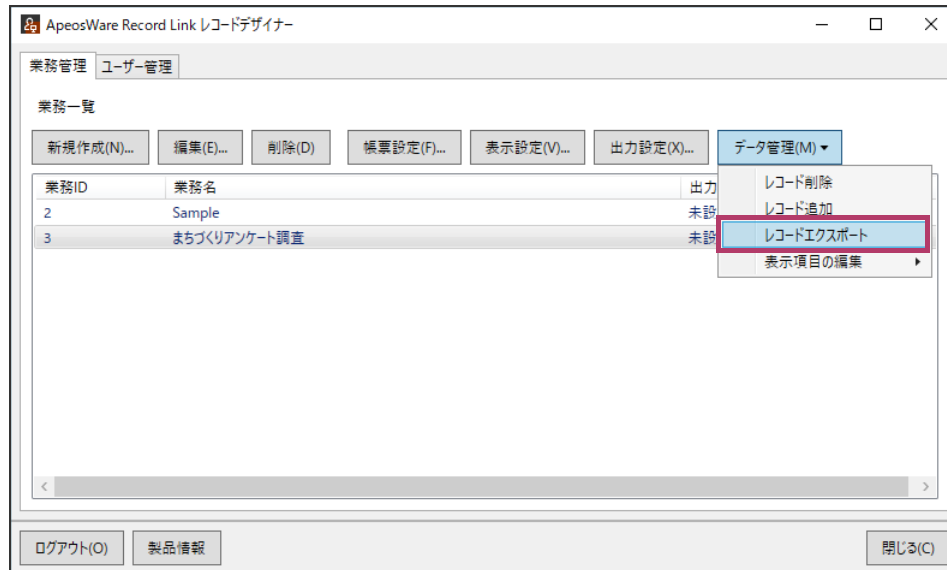
3. 「選択した業務の台帳データを削除します。」というメッセージを確認し、[はい] をクリックします。
選択した業務情報の台帳データが削除されます。

レコードをエクスポートする

業務情報に登録されているレコードをエクスポートするには、次の操作をします。

1. [業務管理] タブを選択します。
2. [業務一覧] エリアで、次の操作をします。
 1. 台帳データのレコードをエクスポートしたい業務情報を選択します。

2. [データ管理] プルダウンリストから、[レコードエクスポート] を選択します。



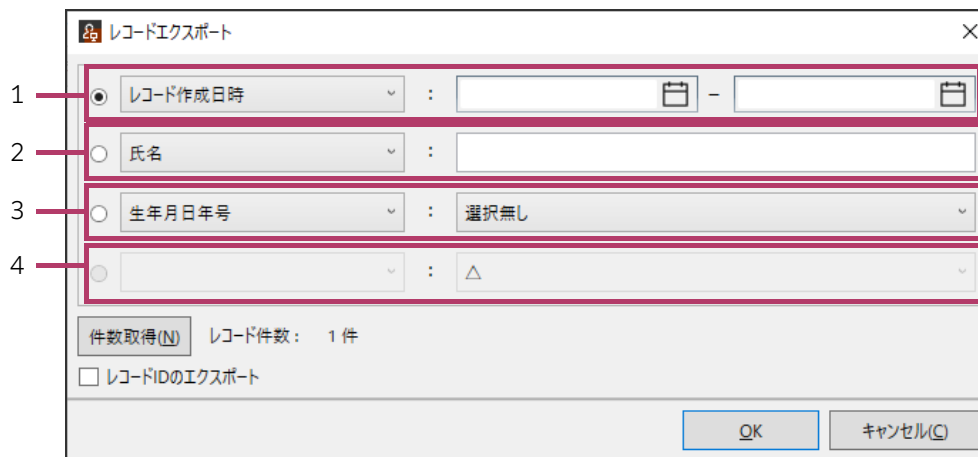
[レコードエクスポート] ダイアログボックスが表示されます。

3. エクスポートするレコードの範囲を指定する場合は、次の設定をします。



補足

次の中から、1 つだけ条件を設定できます。



番号	説明
1	<p>日時で範囲を指定できます。選択肢は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ [レコード作成日時] ・ [レコード最終更新日時] ・ [スキャン日時] ・ [確認日時] ・ [差し込み印刷日時] <p>上記の選択肢のうち1 つをプルダウンリストから選択し、右側の入力ボックスに年月日の範囲を「yyyy (西暦年) /mm (月) /dd (日)」の形式で入力します。カレンダーのアイコンをクリックすると、カレンダーから年月日を指定できます。</p>
2	<p>台帳項目のタイプが自由記入または分割文字列の項目を条件として設定できます。</p> <p>左側のプルダウンリストから条件にしたい台帳項目を選択し、右側の入力ボックスに検索したい文字列を入力します。</p>

番号	説明
3	台帳項目のタイプが選択肢の項目を条件として設定できます。 左側のプルダウンリストから条件にしたい台帳項目を選択し、右側のプルダウンリストから条件にしたい選択肢を選択します。
4	台帳項目のタイプが1桁の数値の項目を条件として設定できます。 左側のプルダウンリストから条件にしたい台帳項目を選択し、右側のプルダウンリストから台帳項目の値（0～9、△）を選択します。△は、1桁の数値として設定された設問で、数値として認識されなかった項目です。



台帳項目のタイプは、「自由記入」、「分割文字列」、「選択肢」、および「1桁の数値」の4つです。
これらのタイプは、台帳レコードのCSVファイルで定義されています。

4. 条件に合うレコードの件数を確認する場合は、[件数取得] をクリックします。

The screenshot shows a dialog box titled 'レコードエクスポート' (Record Export). It contains several search criteria with dropdown menus and input fields. At the bottom, there is a button labeled '件数取得(N)' (Get Count) which is highlighted with a red rectangular box. To its right, the text 'レコード件数: 1件' (Record Count: 1 item) is displayed. Below this, there is a checkbox for 'レコードIDのエクスポート' (Export Record ID) which is currently unchecked. At the bottom right, there are 'OK' and 'キャンセル(C)' (Cancel) buttons.

レコード件数欄に、件数が表示されます。

5. エクスポートする台帳データにシステムで使用しているレコード ID を付与して出力する場合は、[レコード ID のエクスポート] にチェックマークを付けます。

6. [OK] をクリックします。

7. [ファイル名] でエクスポートするファイル名を指定します。

8. [保存] をクリックします。

指定したファイル名で、台帳データファイルが作成されます。

CSV ファイルを利用してレコードを変更する

CSV ファイルを利用して、台帳データのレコードを変更します。

1. レコードデザイナーを起動し、次の操作をします。

1. 対象の業務情報を選択して [編集] をクリックします。

2. [ステータス] を [準備中] に変更し、[OK] をクリックします。

2. 業務情報を選択して、[データ管理] > [表示項目の編集] > [エクスポート] をクリックします。

表示項目がエクスポートされ、CSV ファイル (.dat) が作成されます。



注記

[レコードのエクスポート] ではなく、[表示項目の編集] > [エクスポート] を選択します。間違えないように注意してください。



参照

「表示項目をエクスポートする」(P.53)

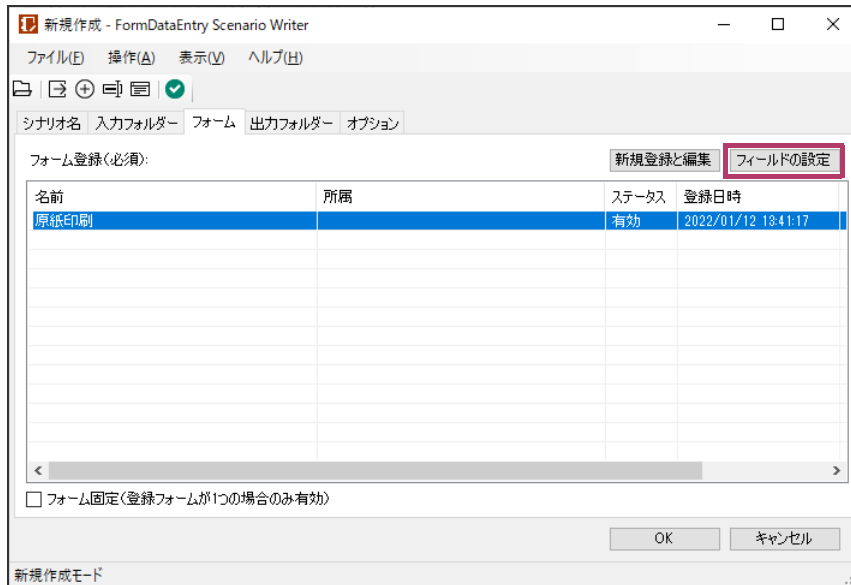
3. 出力された CSV ファイルをエディターで開いて各フィールド (項目) を編集し、拡張子を「.csv」に変更して保存します。

フィールド (項目) の追加、削除、変更例は、「表示項目 CSV ファイル」(P.207) および「表示項目を変更する」(P.209) を参照してください。

4. FormDataEntry で次の操作をします。

1. Scenario Writer を起動し、[フォーム] タブをクリックします

2. フォームを選択して、[フィールドの設定] をクリックします。



名前	所属	ステータス	登録日時
原紙印刷		有効	2022/01/12 13:41:17

☐ フォーム固定(登録フォームが1つの場合のみ有効)

OK キャンセル

Form Designer 画面が表示されます。

3. [ファイル] > [フィールド名リストの読み込み] を選択し、手順 3 で編集した CSV ファイルを読み込みます。読み込む CSV ファイルは、拡張子が「.csv」である必要があります。
4. 必要に応じて、読み込んだフィールドを変更します。



参照

- ・「フォームを作成する」(P.120)
- ・「フォームを定義する」(P.126)
- ・「フィールド名リストを読み込む」(P.126)

5. 再度レコードデザイナーを起動し、手順 2 の操作で表示項目の CSV ファイルを出力します。
6. 出力した CSV が正しく変更されていることを確認します。
7. レコードデザイナーで、対象の業務情報を選択して[編集]をクリックし、[ステータス]を[遂行中]に変更します。

帳票を管理する

帳票管理では、業務情報で使用する帳票を一覧表示できます。
また、業務情報で使用する帳票を、追加、変更、および削除できます。

帳票一覧の画面構成

帳票一覧の画面構成は、次のとおりです。



番号	項目	説明
1	[新規作成]	帳票を新しく作成します。
	[編集]	指定した帳票を編集します。
	[削除]	指定した帳票を削除します。
	[差込設定]	指定した帳票の差し込み印刷について設定します。
	[原紙印刷]	帳票の原紙を印刷します。
	[差込 PDF 出力]	差し込みをした PDF ファイルを出力します。
2	帳票一覧エリア	業務情報に登録されている帳票名を、一覧で表示します。 列のラベルをクリックすると、列の内容を昇順と降順で並び替えます。
3	[閉じる]	[帳票設定] ダイアログボックスを閉じて、業務一覧画面に戻ります。

帳票を登録する

指定した業務情報に新しい帳票を登録するには、次の操作をします。

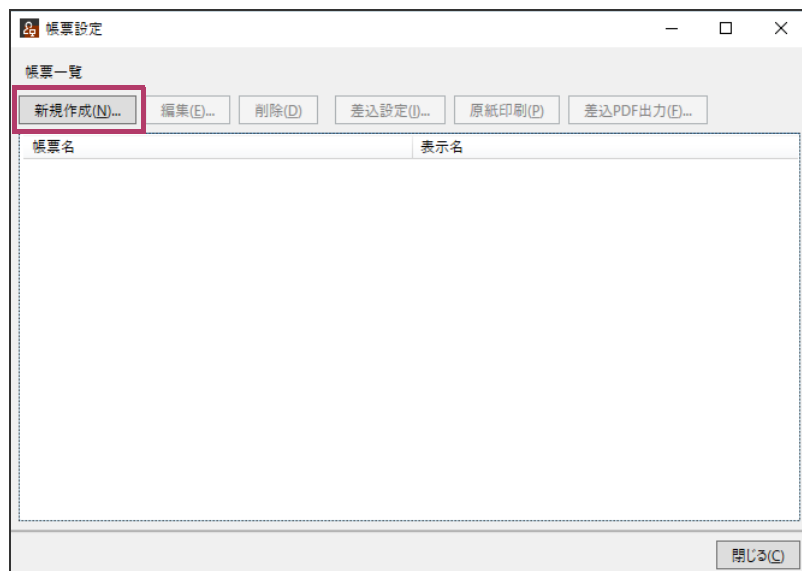


補足

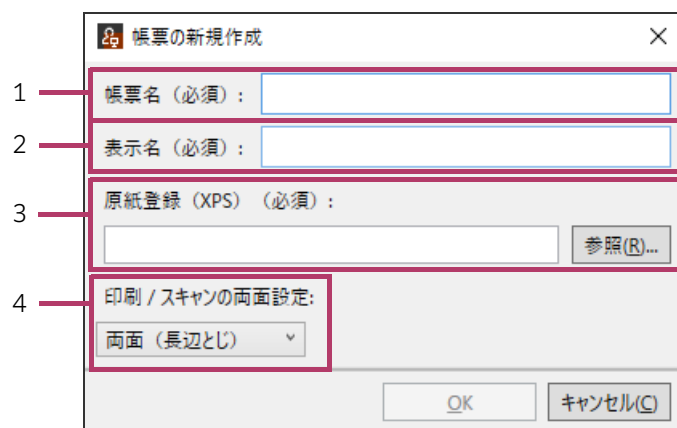
- ・この機能は、操作する業務情報のステータスが [準備中] または [遂行中] の場合に実行できます。
- ・システム管理者および該当する業務の管理者が実行できます。



1. [業務管理] タブを選択します。
2. 業務名一覧エリアで次の操作をします。
 1. 帳票を新しく登録したい業務情報を選択します。
 2. [帳票設定] をクリックします。
[帳票設定] ダイアログボックスが表示されます。

3. [新規作成] をクリックします。



4. [帳票の新規作成] ダイアログボックスで、次の設定をします。



番号	項 目	説 明
1	[帳票名]	<p>帳票名を入力します。</p> <p> 注記</p> <p>帳票名に「,」を使用しないでください。情報抽出時にエラーとなります。</p>
2	[表示名]	<p>[帳票名] の略称を入力します。[表示名] に入力した内容は、複合機の帳票選択画面や、レコードオペレーターの画面で表示されます。</p>
3	[原紙登録]	<p>帳票ファイル (XPS ファイル) へのフルパスを入力するか、[参照] をクリックしてファイルを選択します。</p> <p> 補足</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「Microsoft XPS Document Writer」で原紙を印刷することで、XPS ファイルを作成できます。 ・「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

番号	項 目	説 明
4	[印刷 / スキャンの両面設定]	複合機で帳票をスキャンする方法を、プルダウンリストから選択します。選択肢は[片面]、[両面（短辺とじ）]、[両面（長辺とじ）]です。 <div data-bbox="579 315 707 376" data-label="Image"></div> 補足 <ul style="list-style-type: none"> ・ [印刷 / スキャンの両面設定] で選択した設定は、各印刷指示画面や複合機のスキャン画面で表示される初期値になります。 ・ この設定は、ユーザーも変更できます。

5. [OK] をクリックします。

新しく登録した帳票が、帳票一覧エリアの最後に表示されます。

帳票を編集する

帳票を編集するには、次の操作をします。



- ・ この機能は、操作する業務情報のステータスが[準備中] の場合だけ実行できます。
- ・ システム管理者および該当する業務の管理者が実行できます。

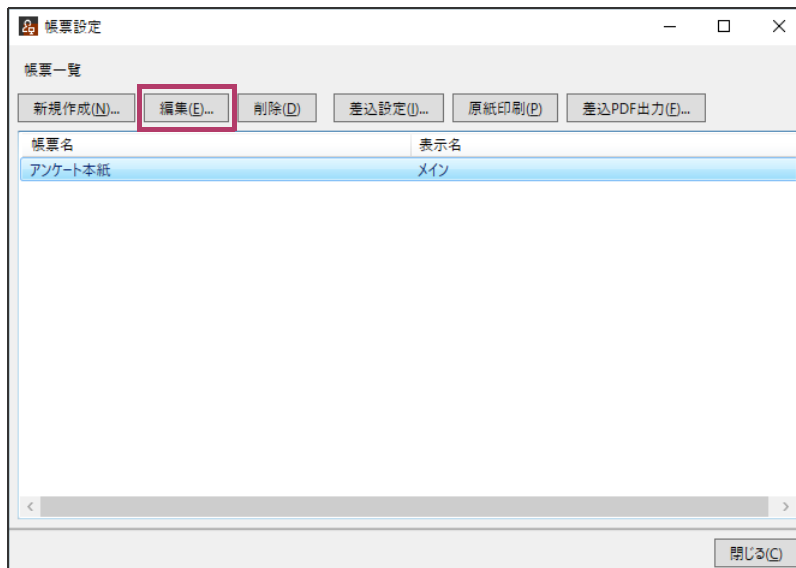
1. [業務管理] タブを選択します。

2. 業務名一覧エリアで次の操作をします。

1. 編集したい業務情報を選択します。
2. [帳票設定] をクリックします。

3. 帳票一覧エリアで次の操作をします。

1. 編集したい帳票を選択します。
2. [編集] をクリックします。



4. 次の操作をします。

1. [帳票名]、[表示名]、または [印刷 / スキャンの両面設定] を編集します。



注記

帳票名に「」を使用しないでください。情報抽出時にエラーとなります。



- ・ [原紙登録] は編集できません。
- ・ [印刷 / スキャンの両面設定] で選択した印刷の設定は、各印刷指示画面や複合機のスキャン画面で表示される初期値になります。
- ・ 印刷の設定は、ユーザーも変更できます。

2. [OK] をクリックします。

編集した帳票情報が、帳票一覧エリアに表示されます。

帳票を削除する

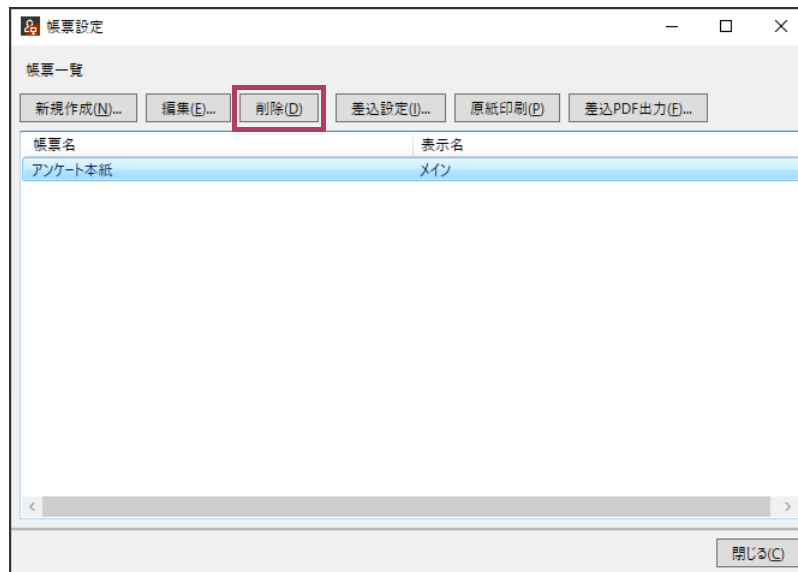
帳票を削除するには、次の操作をします。



- ・ この機能は、操作する業務情報のステータスが [準備中] の場合に実行できます。
- ・ システム管理者および該当する業務の管理者が実行できます。

1. [業務管理] タブをクリックします。
2. 業務名一覧エリアで次の操作をします。
 1. 編集したい業務情報を選択します。
 2. [帳票設定] をクリックします。
[帳票設定] ダイアログボックスが表示されます。
3. 帳票一覧エリアで次の操作をします。
 1. 削除したい帳票を選択します。

2. [削除] をクリックします。



4. 「選択した帳票を削除します。よろしいですか。」というメッセージを確認し、[はい] をクリックします。
選択した帳票が削除されます。

帳票の原紙を印刷する

帳票の原紙を印刷するには、次の操作をします。

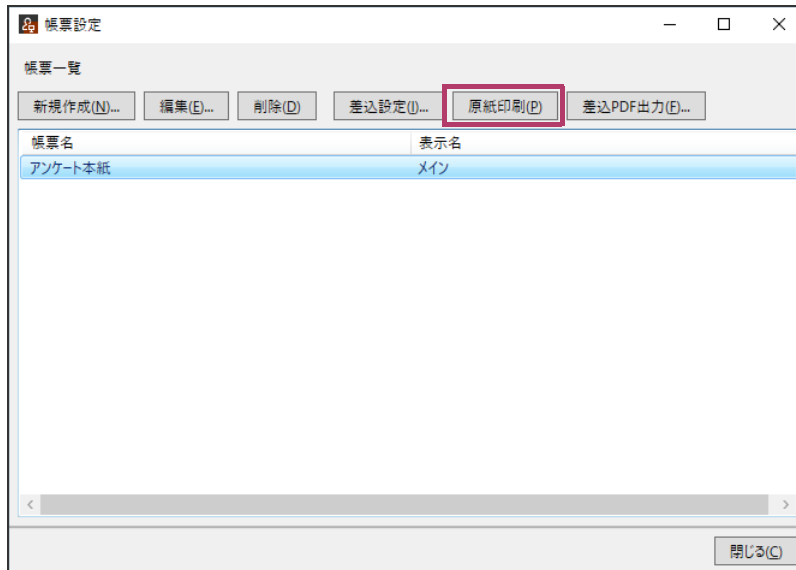


補足

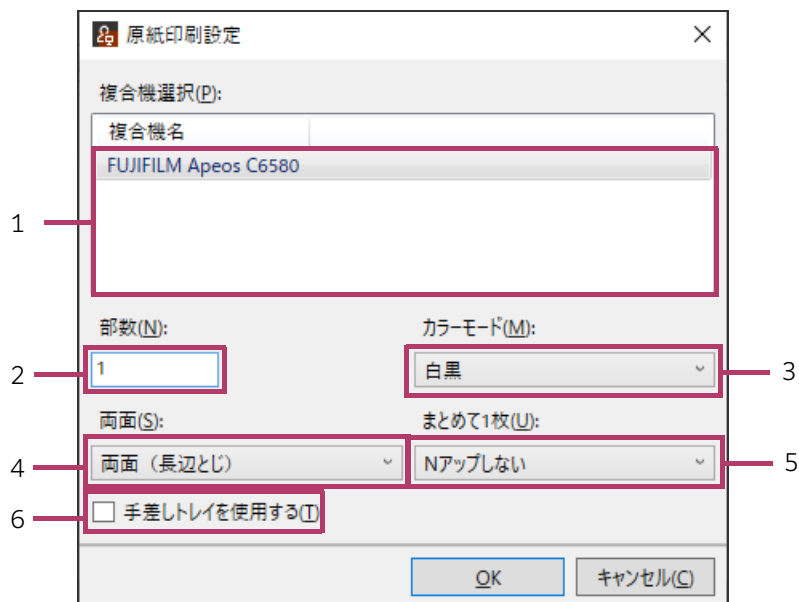
- ・ この機能は、操作する業務情報のステータスがどの状態でも実行できます。
- ・ システム管理者および該当する業務の管理者が実行できます。

1. [業務管理] タブを選択します。
2. 業務名一覧エリアで次の操作をします。
 1. 原紙を印刷したい業務情報を選択します。
 2. [帳票設定] をクリックします。
[帳票設定] ダイアログボックスが表示されます。
3. 帳票一覧エリアで次の操作をします。
 1. 印刷したい帳票を選択します。

2. [原紙印刷] をクリックします。



4. 原紙を印刷する複合機や、印刷方法を設定します。



番号	項目	説明
1	[複合機選択]	印刷する複合機を選択します。
2	[部数]	印刷する部数を入力します。
3	[カラーモード]	カラーモードの設定をします。選択肢は[白黒]または[カラー (自動判別)]です。
4	[両面]	両面印刷を設定します。選択肢は[しない]、[両面 (短辺とじ)]、[両面 (長辺とじ)]です。
5	[まとめて1枚]	複数のページを1枚の用紙にまとめて印刷する設定をします。選択肢は[Nアップしない]、[2アップ]、[4アップ]です。
6	[手差しトレイを使用する]	手差しトレイを使用する場合は、チェックマークを付けます。

5. [OK] をクリックします。
原紙が印刷されます。

差し込み印刷の設定をする

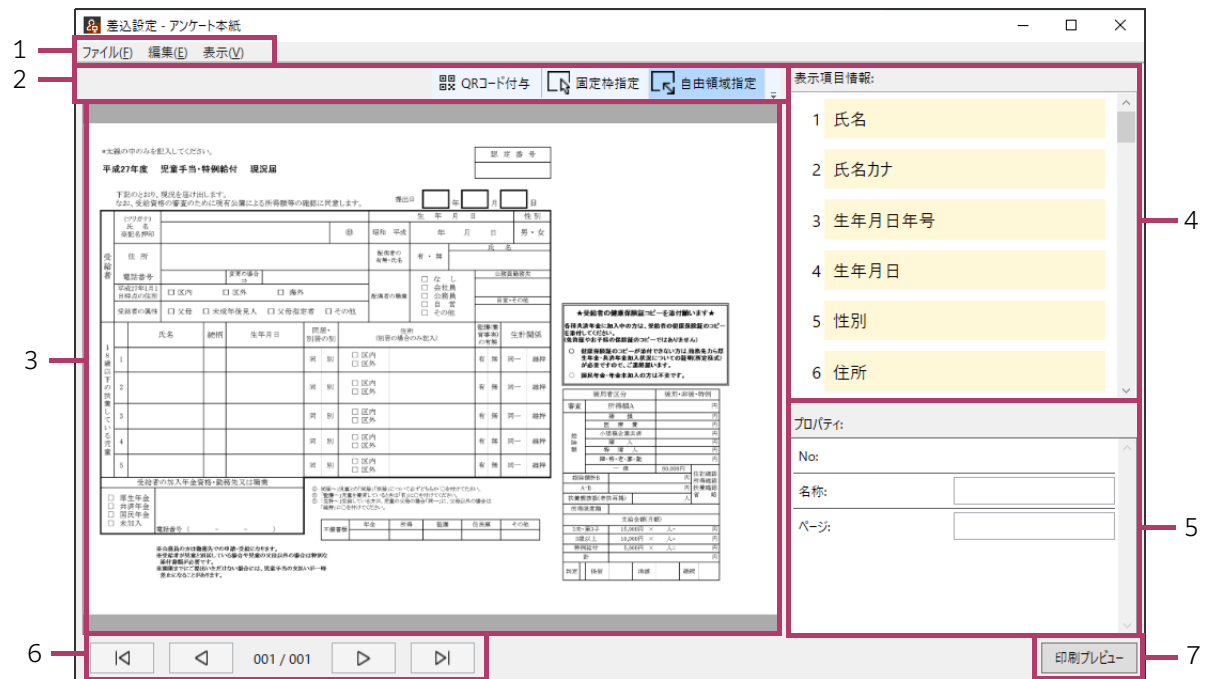
〔帳票設定〕画面で、帳票の差し込み印刷を設定できます。

帳票の差し込み印刷とは、台帳データファイルで取り込んだ各情報を、原紙に位置を合わせて重ね合わせることです。また、この重ね合わせた結果を紙に印刷できます。

帳票の差し込み印刷は、差し込み印刷設定画面で設定します。

差し込み印刷設定画面の画面構成

差し込み印刷設定画面の画面構成は、次のとおりです。



番号	項目	説明
1	メニュー	操作したい機能を選択します。
2	ツールバー	差し込み印刷設定の種類（領域指定方法）を選択します。
3	帳票表示エリア	業務情報に登録された、帳票のイメージが表示されます。
4	表示項目一覧エリア	業務情報に登録された、台帳データの項目が一覧で表示されます。
5	プロパティ一覧エリア	表示項目一覧エリアで選択した表示項目の、属性情報が表示されます。
6	ページ送り	表示されている帳票をページ送りします。
7	[印刷プレビュー]	差し込み印刷設定の印刷プレビューを表示します。

差し込み印刷設定画面のメニュー構成

項目	説明
[ファイル] メニュー	差し込み印刷設定画面に関する操作ができます。
帳票データ送信	この画面で設定した差し込み印刷設定を、台帳データベースに登録します。
終了	差し込み印刷設定を終了します。

項目	説明
[編集] メニュー	差し込み印刷設定の種類（領域指定方法）に関する操作ができます。
自由領域指定	台帳データの項目を認識させるための矩形領域の設定方法を、[自由領域指定] または [固定枠指定] から選択します。
QR コード付与	帳票データに、バーコードの印刷領域を設定するかしないかを設定します。
リンク設定解除	帳票表示エリアで設定した、台帳データの項目を認識させるための矩形領域を取り消します。
[表示] メニュー	帳票表示エリアに表示する、帳票のイメージに関する操作ができます。
等倍で表示	帳票のイメージを、原寸大で表示します。
ページ幅にあわせて表示	帳票のイメージの横幅が、表示されている帳票表示エリアの横幅に収まるように、帳票のイメージを表示します。
ページ全体を表示	帳票のイメージが、表示されている帳票表示エリアの範囲に収まるように、帳票のイメージを表示します。
倍率指定して表示	表示されている帳票表示エリアの範囲に関係なく、指定された倍率で帳票のイメージを表示します。

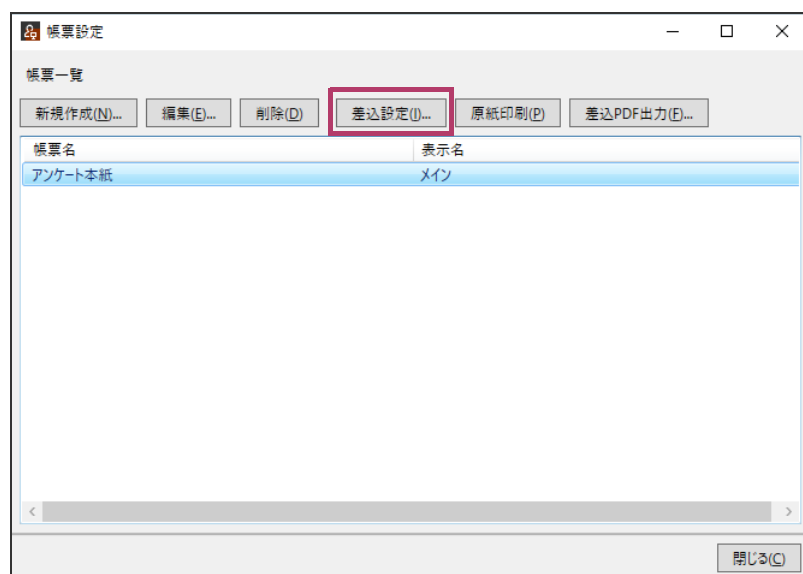
差し込み印刷設定を定義する

選択した帳票に、差し込み印刷設定を定義するには、次の操作をします。



- ・この機能は、操作する業務情報のステータスが [準備中] の場合だけ実行できます。
- ・システム管理者および該当する業務の管理者が実行できます。

1. [業務管理] タブをクリックします。
2. 帳票に差し込み印刷をしたい業務情報を選択します。
3. [帳票設定] をクリックします。
4. [帳票一覧] エリアで、差し込み印刷を設定したい帳票名を選択します。
5. [差込設定] をクリックします。



6. ツールバーの「固定枠指定」または「自由領域指定」を選択します。

項 目	説 明
[固定枠指定]	台帳データの項目を認識させるための矩形領域が、帳票データに設定されている位置と範囲になります。
[自由領域指定]	台帳データの項目を認識させるための矩形領域の、位置と範囲を任意に設定できます。

差込設定 - アンケート本紙

ファイル(F) 編集(E) 表示(V)

QRコード付与 固定枠指定 自由領域指定

表示項目情報:

- 氏名
- 氏名カナ
- 生年月日年号
- 生年月日
- 性別
- 住所

プロパティ:

No: 6

名称: 住所

ページ: 住所

印刷プレビュー

7. [表示項目情報] エリアで、設定する台帳データの項目を選択します。 ここでは「住所」を選択しています。

差込設定 - アンケート本紙

ファイル(F) 編集(E) 表示(V)

QRコード付与 固定枠指定 自由領域指定

表示項目情報:

- 氏名
- 氏名カナ
- 生年月日年号
- 生年月日
- 性別
- 住所

プロパティ:

No: 6

名称: 住所

ページ: 住所

1つ目の枠: 住所

印刷プレビュー

8. 台帳データの項目を認識させるための、位置と範囲を設定します。

■ [固定枠指定] の場合

帳票表示エリアの中でカーソルを移動すると、台帳データを設定するための矩形領域が黄色い枠で囲まれます。指定したい領域にカーソルを移動し、クリックします。

■ [自由領域指定] の場合

帳票エリアで指定したい領域をドラッグします。

帳票設定 - アンケート本紙

ファイル(F) 編集(E) 表示(V)

設定 QRコード付与 固定枠指定 自由領域指定

表示項目情報:

- 氏名
- 氏名カナ
- 生年月日年号
- 生年月日
- 性別
- 住所

プロパティ:

No: 6

名称: 住所

ページ:

1つ目の枠: 住所

印刷プレビュー



- ・追加された印刷領域をダブルクリックすると、マウスで操作できるようになります。
- ・追加した矩形領域をマウスで選択して < Delete > キーを押すと、追加した矩形領域を削除できます。
- ・帳票表示エリアにマウスポインターがある状態で、< Ctrl > キーを押しながらマウスホイールを回転すると、帳票のイメージを拡大または縮小できます。
- ・帳票表示エリアにマウスポインターがある状態で、帳票のイメージが帳票表示エリアに収まらない場合は、マウスの右ドラッグで帳票のイメージを動かせます。

9. [差し込みタイプ] が選択肢の場合は、次の操作をします。

1. [差し込みタイプ] が選択肢の項目を [表示項目情報] エリアから選択し、手順 8 で説明した手順で領域を設定します。

2. 四角形が並んでいるエリアが表示されたら、項目の数や配置に合わせて四角形を選択します。
たとえば、「性別」の表示項目で、選択肢が横に2つ並んでいる場合は、次のように選択します。


「配偶者の職業」の表示項目で、選択肢が縦に5つ並んでいる場合は、次のように選択します。

3. 帳票表示エリアで設定した矩形領域をクリックし、領域の位置やサイズが枠と合っているか確認します。
ずれている場合は、次の操作で調整します。
- 矩形領域をクリックすると、四角形の内側の上下左右とそれぞれの中間に「■」が表示されます。「■」にマウスカursorを合わせて、表示された矢印をドラッグすると、四角形の形と大きさを変更できます。
 - 位置を調整したい場合、領域をドラッグで調整します。



「選択肢（チェック）」の場合は、チェックボックスに重なるように枠を設定します。

10. 帳票表示エリアに追加された矩形領域をクリックし、必要に応じて【プロパティ】エリアに表示される属性情報を設定します。

表示される内容	説明
番号 (1 から始まる)	台帳データの項目に割り振られた番号です。
名称	台帳データの項目名です。
ページ	台帳データの項目が設定されている、帳票のページ番号です。
差し込みタイプ	台帳データの項目を認識させるための、矩形領域の種類です。
水平方向の配置	台帳データの項目を認識させるための、矩形領域の水平方向の配置方法です。 [左揃え]、[中央揃え]、[右揃え]、[均等揃え] から選択します。
垂直方向の配置	台帳データの項目を認識させるための、矩形領域の垂直方向の配置方法です。 [上揃え]、[中央揃え]、[下揃え] から選択します。
余白 (単位：mm)	台帳データの項目を認識させるための、矩形領域の余白です。 左、右、上、下のそれぞれの余白を数値で設定します。
フォント名	台帳データの項目を認識させるための、矩形領域のフォントの種類を設定します。
フォントサイズ	台帳データの項目を認識させるための、矩形領域のフォントのサイズを数値で設定します。 また、指定したフォントサイズで文字が1行に入りきらない場合、[改行する] または [改行せず自動調整する] を選択できます。
N つめの枠	区切られた枠の数だけ、枠の名前が表示されます。 <div> 補足 台帳データの項目のうち、選択肢として設定された設問、および1桁の数値として設定された設問の場合は、その矩形領域を区切る数が設定されています。</div>

11. 必要に応じて、手順 4 ～ 10 を繰り返します。

12. QRコードを設定する場合は、次の差し込み設定をします。

1. ツールバーの「QRコード付与」を選択します。

QRコードの領域が表示されます。

2. 必要に応じて、QRコードの印刷領域の範囲を設定します。

QRコードの領域をクリックすると、四角形の内側の上下左右とそれぞれの中間に「■」が表示されます。「■」にマウスカursorを合わせて、表示された矢印をドラッグすると、四角形の形と大きさを変更できます。

3. 必要に応じて、QRコードの印刷領域の位置を設定します。

QRコードの領域をドラッグすると、移動できます。

13. 差し込み印刷設定が完了したら、[ファイル] > [帳票データ送信] の順に選択します。
設定が保存されます。

14. 差し込み印刷設定を終了する場合は、[ファイル] > [終了] の順に選択します。
帳票一覧画面に戻ります。

差し込み印刷設定をプレビュー表示する

差し込み印刷設定の印刷プレビューを表示するには、次の操作をします。



印刷プレビューを表示すると、これまでの設定が保存されます。

1. [帳票設定] ダイアログボックスで、差し込み印刷設定画面を開きたい帳票名を選択します。
2. [差し込み設定] をクリックします。
差し込み印刷設定画面が表示されます。
3. 差し込み印刷設定画面の [印刷プレビュー] をクリックします。

The screenshot shows a software window titled '差し込み設定 - アンケート本紙' (Form Setting - Survey Main Paper). It has a menu bar with 'ファイル(F)', '編集(E)', and '表示(V)'. Below the menu is a toolbar with buttons for 'QRコード付与' (Assign QR Code), '固定枠指定' (Specify Fixed Frame), and '自由領域指定' (Specify Free Area). The main area is divided into two panes. The left pane contains a form with various input fields and a table with columns for '氏名' (Name), '性別' (Gender), '生年月日' (Date of Birth), and '住所' (Address). The right pane is titled '表示項目情報:' (Display Item Information) and lists items 1 through 6: '氏名' (Name), '氏名カナ' (Name Kana), '生年月日年号' (Date of Birth Year/Number), '生年月日' (Date of Birth), '性別' (Gender), and '住所' (Address). At the bottom right, there is a button labeled '印刷プレビュー' (Print Preview) which is highlighted with a red box.

差し込み印刷設定画面のプレビュー画面が、全画面で表示されます。



- ・ プレビュー画面でページを送ると、すべてのレコードを閲覧できます。
- ・ [ページ番号] にページ番号を入力して <Enter> キーを押すと、入力したページに移動できます。

4. 印刷プレビューを閉じる場合は、画面右下の [閉じる] をクリックします。
差し込み印刷設定画面に戻ります。



<Esc> キーを押しても、プレビュー画面が閉じます。

差し込み印刷設定を PDF ファイルで保存する

差し込み印刷設定をした帳票を PDF ファイルで保存するには、次の操作をします。



注記

差し込み PDF を使用して情報抽出する場合、原紙登録および情報抽出に使用する紙も、差し込み PDF を印刷したものだけ使用してください。一度 PDF にしてから印刷した紙と、Record Link の印刷機能で印刷した紙を併用すると、OCR 精度が落ちることがあります。

1. [帳票設定] ダイアログボックスで、差し込み PDF を出力したい帳票名を選択します。
2. [差し込み PDF 出力] をクリックします。
[差し込み PDF 出力] ダイアログボックスが表示されます。
3. 出力するレコードの範囲設定をする場合、次の操作をします。
 1. [レコードの範囲設定] にチェックマークを付けます。
 2. 設定したい範囲に応じて、次の項目を設定します。



補足

設定できる条件は 1 つだけです。

番号	説明
1	<p>日時で範囲を指定します。選択肢は、次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ [レコード作成日時] ・ [レコード最終更新日時] ・ [{帳票名} のスキャン日時] ・ [{帳票名} の確認日時] ・ [{帳票名} の差し込み印刷日時] <p>上記の選択肢から 1 つをプルダウンリストから選択し、右側の入力ボックスに年月日の範囲を「yyyy (西暦年) /mm (月) /dd (日)」の形式で入力します。カレンダーのアイコンをクリックすると、カレンダーから範囲を指定できます。</p>
2	<p>台帳項目のタイプが自由記入または分割文字列の項目を条件として設定します。</p> <p>プルダウンリストから条件にしたい台帳項目を選択し、右側の入力ボックスに検索したい文字列を入力します。</p>

番号	説 明
3	台帳項目のタイプが選択肢の項目を条件として設定します。 左側のプルダウンリストから条件にしたい台帳項目を選択し、右側のプルダウンリストから条件にしたい選択肢を選択します。
4	台帳項目のタイプが1桁の数値の項目を条件として設定できます。 左側のプルダウンリストから条件にしたい台帳項目を選択し、右側のプルダウンリストから台帳項目の値（0～9、△）を選択します。△は、1桁の数値として設定された設問で、数値として認識されなかった項目です。



台帳項目のタイプは、「自由記入」、「分割文字列」、「選択肢」、および「1桁の数値」の4つです。
これらのタイプは、台帳レコードのCSVファイルで定義されています。

3. [件数取得] をクリックして、該当するレコードがあるか確認します。

4. 必要に応じて、出力設定をします。

番号	項 目	説 明
1	解像度 (dpi)	解像度を設定します。[300] または [400] から選択します。
2	並列処理数	PDF を並列で処理する数を選択します。
3	出力先	出力先を変更する場合は、フォルダーへのフルパスを入力するか、[参照] をクリックしてフォルダーを選択します。
4	原紙も PDF 出力する	原紙を PDF に出力する場合は、チェックマークを付けます。



注記

- PDF の出力処理を並列で実行する場合は、負荷が増すため、PC の性能に応じて並列度を調整してください。Record Link がインストールされているサーバー上で実行する場合は、オペレーターなどの他の処理が実行されていない時間帯に実行してください。また、大量のレコードを印刷する場合は、ディスクの空き容量が不足しないように注意してください。
- 物理メモリの空き容量が不足している場合は警告メッセージが表示されます。そのまま処理を進めると、指定された数より少ない並列処理数で PDF 出力を行う場合があります。
目安として、A4 サイズの帳票を解像度 300 dpi で PDF 出力する場合は、1 並列あたり約 250 MB の空き容量が必要です。

5. [OK] をクリックします。



- ・ 出力ページ数が設定値を超える場合、確認メッセージが表示されます。メッセージを確認し、処理を継続してもよい場合は [はい] をクリックしてください。
- ・ 出力ページ数の設定値は、設定管理ツールで設定できます。詳しくは『インストールガイド』の「設定管理ツールの設定ガイド」を参照してください。

6. [差込 PDF 出力] ダイアログボックスに「PDF ファイルの出力が完了しました。」というメッセージが表示されたら、[閉じる] をクリックします。

指定したフォルダーにサブフォルダーが作成され、その中に PDF ファイルが作成されます。

出力設定をする

業務別のレコードをファイルに出力するときの書式を設定します。

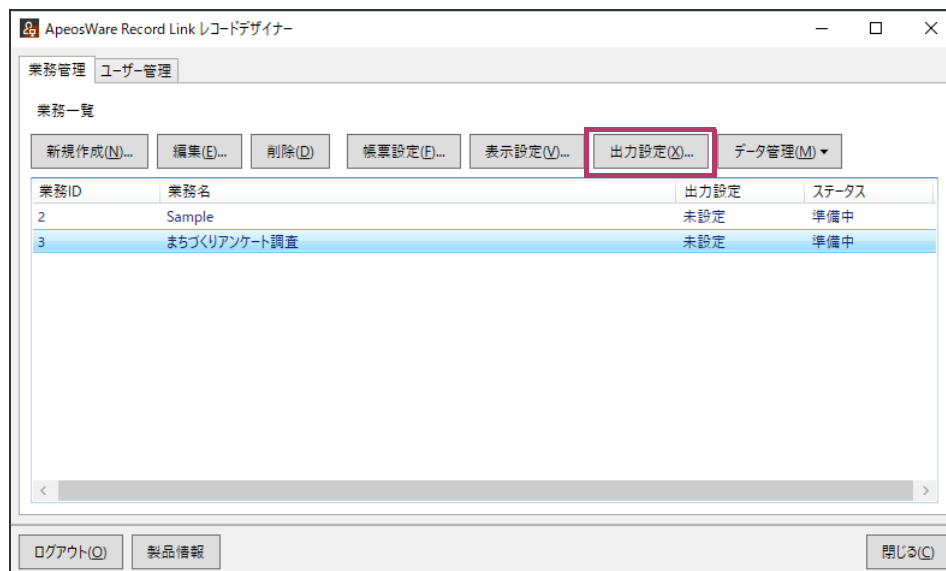


- ・ この機能は、操作する業務情報のステータスが [準備中] の場合だけ実行できます。
- ・ 設定管理ツールの [レコードオペレーター] モジュールの設定でも、ファイル出力に関する設定ができます。ここで設定する内容は、設定管理ツールでの設定より優先されます。

出力ファイルを設定する

1. [業務管理] タブを選択します。

2. [出力設定] をクリックします。



[ファイル出力設定] ダイアログボックスが表示されます。

3. 各項目を設定します。

ファイル出力設定

ファイル名 (必須) : 拡張子:

出力先 (必須) : 参照(R)...

ファイル書式:
☒ デフォルト ☐ カスタム ☐ スキャンイメージを出力する

文字エンコード: UTF-8

エスケープ処理: ☒ しない
☐ CSVエスケープ処理 ⓘ
☐ XMLエスケープ処理 ⓘ






カスタムフォーマット: 参照(F)...

出力先にファイルがある場合:
☒ エラー ☐ 上書き ☐ 追記

☐ 確認訂正後にファイル出力する
☐ ファイル出力したレコードを削除する

設定削除(D) OK キャンセル(C)

項 目	説 明
ファイル名	<p>出力するレコードのファイル名を指定します。 Record Link キーワード書式を使用できます。</p> <p> 補足 レコードオペレーターの [CSV 出力] ボタンで出力時のファイル名は、変更できません。</p> <p> 参照 「Record Link キーワード書式」 (P.230)</p>
拡張子	<p>出力するレコードのファイル拡張子を指定します。</p> <p> 補足 レコードオペレーターの [CSV 出力] ボタンで出力時の拡張子は、変更できません。</p>
出力先	<p>ファイルの出力先フォルダーのパスを指定します。 [参照] をクリックして、出力先フォルダーを選択できます。 Record Link のキーワード書式も使用できます。</p> <p> 補足</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ IIS_IUSRS グループへの書き込み権限がある出力先フォルダーを選択する必要があります。 ・ レコードオペレーターの [CSV 出力] ボタンで出力時の出力先は、変更できません。 <p> 参照 「Record Link キーワード書式」 (P.230)</p>

項 目	説 明
ファイル書式	<p>出力するレコードの書式を、次から選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ デフォルト デフォルトの書式で出力します。 ・ カスタム カスタムフォーマット定義ファイルを作成し、その書式に従ってレコードを出力します。 <p> 参照</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「CSV ファイルの書式ガイド」 (P.206) ・ 「カスタムフォーマット定義ファイル」 (P.229)
スキャンイメージを出力する	<p>出力時にスキャンイメージを出力するかどうかを選択します。 チェックマークを付けると、レコードデータを出力したあとに、スキャンイメージ (TIFF) が出力されます。 スキャンイメージは、拡張子を「.tif」に変更したファイル名で出力されます。</p> <p> 補足</p> <p>レコードオペレーターの「CSV 出力」ボタンでの出力時は、スキャンイメージは出力されません。</p>
文字エンコード	<p>「ファイル書式」で「カスタム」を選択した場合に設定します。 出力ファイルの文字エンコードを「Shift-JIS」、「UTF-8」から選択します。初期値は「UTF-8」です。</p>
エスケープ処理	<p>「ファイル書式」で「カスタム」を選択した場合に設定します。 エスケープの動作を、次から選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ しない ・ CSV エスケープ処理 Record Link キーワード書式で置き換えられるデータ内に「"」が含まれる場合は、「"""」に置き換えます。 ・ XML エスケープ処理 Record Link キーワード書式で置き換えられるデータ内に次の文字が含まれる場合は、XML エンティティ参照文字に置き換えます。 < > & ' " <p> 参照</p> <p>「Record Link キーワード書式」 (P.230)</p>
カスタムフォーマット	<p>「ファイル書式」で「カスタム」を選択した場合に設定します。 [参照] をクリックして、カスタムフォーマット定義ファイルのパスを指定します。</p> <p> 補足</p> <p>カスタムフォーマット定義ファイルは、IIS_IUSRS グループへの読み取り権限が設定されている必要があります。</p>
出力先にファイルがある場合	<p>「ファイル書式」で「カスタム」を選択した場合に設定します。 出力先に同じファイル名が存在したときの動作を、次から選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ エラー 出力しないで終了します。 ・ 上書き 既存のファイルに上書きします。 ・ 追記 同名のファイルの末尾に出力内容を追加します。 <p> 注記</p> <p>「追記」を選択した場合、元のレコードと追加レコードを区切る文字は出力されません。追記しても問題のないような書式を、カスタムフォーマット定義ファイルに設定してください。</p>

項 目	説 明
確認訂正後にファイル出力する	確認訂正をしたレコードをファイルに出力するかどうかを指定します。 チェックマークを付けた場合は、レコードオペレーターの確認訂正画面で [適用] をクリックすると、確認訂正終了ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスで [OK] をクリックすると、レコードが出力されます。
ファイル出力したレコードを削除する	確認訂正後のレコードをファイルに出力したあとに、該当のレコードを台帳データベースから削除するかどうかを指定します。



- ・ 設定をクリアする場合は [設定削除] をクリックします。
- ・ レコードオペレーターの [CSV 出力] ボタンを押した時に出力される CSV ファイルにカスタムフォーマットを適用するためには、次の操作をします。
 - (1) 設定管理ツールを起動し、システム管理者でログインします。
 - (2) [ツール設定値変更] を選択します。
 - (3) [モジュール] から [レコードオペレーター] を選択します。
 - (4) [出力設定] タブを選択します。
 - (5) [CSV 出力ファイル書式] を [カスタム書式] に変更します。
 - (6) [適用] をクリックします。

4. [OK] をクリックします。

表示項目を設定する

レコードオペレーターの台帳レコード一覧エリアに表示する項目と、その表示する順番を設定できます。



- ・ この機能は、操作する業務情報のステータスが [準備中] の場合に実行できます。
- ・ システム管理者および該当する業務の管理者が実行できます。

表示項目を追加する

レコードオペレーターの台帳レコード一覧エリアに表示する項目を追加するには、次の操作をします。

1. [業務管理] タブの業務名一覧エリアで、次の操作をします。

1. 表示する項目を変更したい業務情報を選択します。
2. [表示設定] をクリックします。
[表示設定] ダイアログボックスが表示されます。

2. [表示項目候補] エリアで、レコードオペレーターの台帳レコード一覧エリアに表示したい項目にチェックマークを付けます。



補足

Record Link 操作時に追加される表示項目があります。項目とそのタイミングは、次のとおりです。

- ・ [帳票の差し込み印刷日時]：帳票の新規追加時
- ・ [帳票のスキャン日時]、[帳票の確認日次]：Web 登録サービスでの原紙登録時

3. [追加] をクリックします。

[表示項目候補] 一覧でチェックした項目が、[表示項目と表示順] 一覧に移動します。



補足

表示項目は 20 項目以内にすることを推奨します。

4. [OK] をクリックします。

[表示項目と表示順] 一覧に表示された項目が、レコードオペレーターの台帳レコード一覧エリアの項目として表示されます。

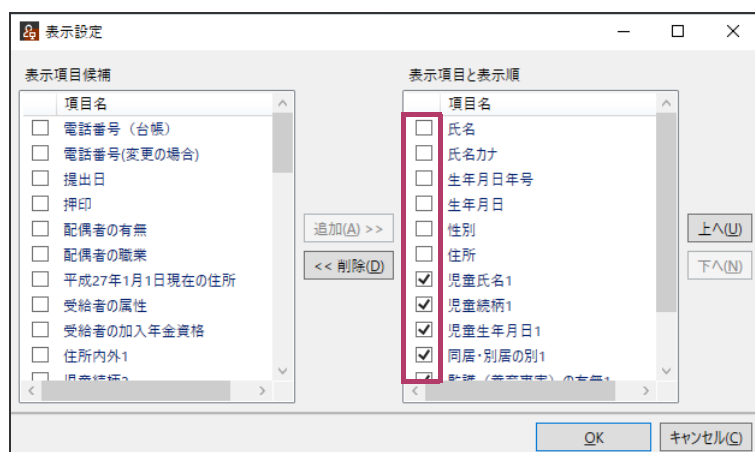
表示項目を削除する

レコードオペレーターの台帳レコード一覧エリアに表示する項目を削除するには、次の操作をします。

1. [業務管理] タブの業務名一覧エリアで、次の操作をします。

1. 表示する項目を変更したい業務情報を選択します。
2. [表示設定] をクリックします。
[表示設定] ダイアログボックスが表示されます。

2. [表示項目と表示順] エリアで、レコードオペレーターの台帳レコード一覧エリアから削除したい項目にチェックマークを付けます。

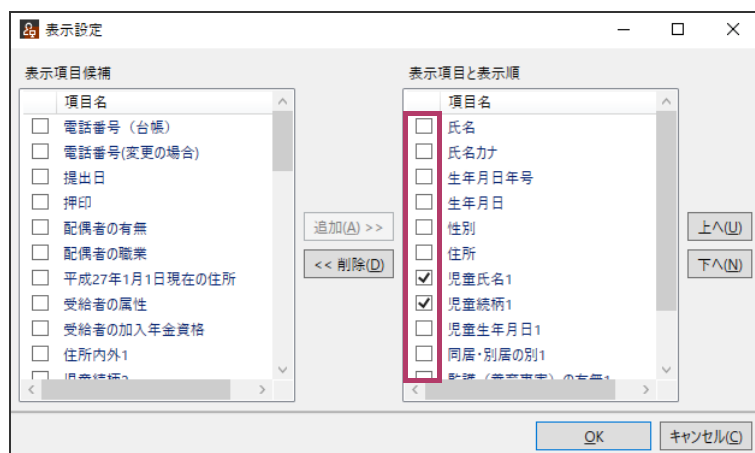


3. [削除] をクリックします。
[表示項目と表示順] 一覧でチェックした項目が、[表示項目候補] 一覧に移動されます。
4. [OK] をクリックします。
[表示項目と表示順] 一覧に表示された項目が、レコードオペレーターの台帳レコード一覧エリアの項目として表示されます。

表示項目の順番を入れ替える

レコードオペレーターの台帳レコード一覧エリアに表示される項目の、表示順を変更するには、次の操作をします。

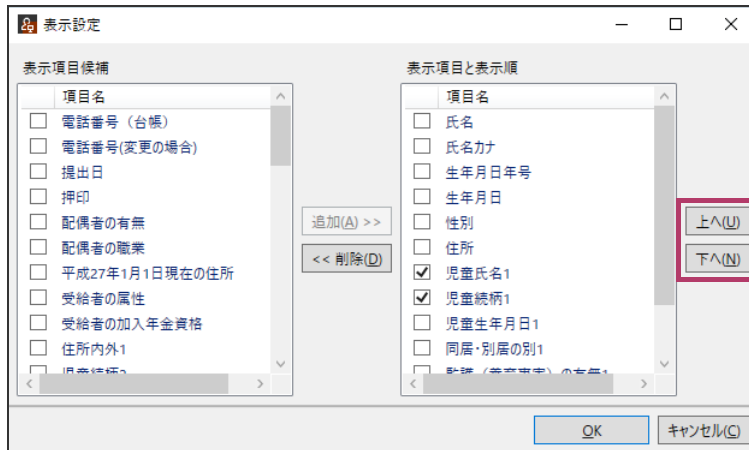
1. [業務管理] タブの業務名一覧エリアで、次の操作をします。
1. 表示する項目を変更したい業務情報を選択します。
 2. [表示設定] をクリックします。
[表示設定] ダイアログボックスが表示されます。
2. [表示項目と表示順] 一覧で、順番を入れ替える項目にチェックマークを付けます。



補足

連続した項目の場合は、複数の項目を一度に入れ替えることができます。

3. [上へ] または [下へ] をクリックします。



チェックした項目の表示順が入れ替わります。

4. [OK] をクリックします。

[表示項目と表示順] 一覧に表示された項目が、レコードオペレーターの台帳レコード一覧エリアの項目に表示されます。

表示項目をエクスポートする

表示項目をエクスポートするには、次の操作をします。

1. [業務管理] タブの業務名一覧エリアで、次の操作をします。
 1. 表示項目をエクスポートしたい業務情報を選択します。
 2. [データ管理] プルダウンリストから [表示項目の編集] > [エクスポート] をクリックします。
2. [名前を付けて保存] ダイアログボックスで、次の操作をします。
 1. [ファイル名] に任意のファイル名を入力します。
 2. [保存] をクリックします。
指定したファイル名で保存されます。

表示項目をインポートする

表示項目をインポートするには、次の操作をします。

インポート後はフィールド名リストが出力されます。



レコードのインポートは、業務ステータスが [準備中] の場合に実行できます。

1. [業務管理] タブの業務名一覧エリアで、次の操作をします。
 1. 表示項目をインポートしたい業務情報を選択します。
 2. [データ管理] プルダウンリストから [表示項目の編集] > [インポート] をクリックします。
2. [開く] ダイアログボックスで、次の操作をします。
 1. インポートしたいファイルを選択します。
 2. [開く] をクリックします。
指定したファイルがインポートされます。

インポート完了後、次のパスにフィールド名リストが出力されます。
C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥Record Link¥RecordDesigner
ファイル名は「{業務名} _ {出力日時}」で、拡張子は「.csv」です。



補足

認識結果の読み取り領域を変更する場合は、ここで出力されたフィールド名リストを、「フィールド名リストを読み込む」(P.126) の手順 2 で指定してください。

3 レコードオペレーター

レコードオペレーターとは

レコードオペレーターは、次の機能を提供します。

- Web 登録サービスを使用して取り込まれた、記入済み帳票から読み取った情報を、確認または訂正する
- 選択した台帳レコードを、選択した帳票を使用して、差し込み印刷する
- 差し込みなしの帳票を印刷する場合、帳票の原紙だけを印刷する
- 業務情報に紐付けられた台帳レコードを、CSV ファイルとして出力する





レコードオペレーターは、システム管理者、該当業務の管理者、および該当業務の担当者が使用できます。

レコードオペレーターの基本画面

レコードオペレーターは Web ブラウザーで使用します。

レコードオペレーターの画面構成は、次のとおりです。



番号	項目	説明
1	[業務選択] プルダウンリスト	<p>操作する業務情報を選択します。</p> <p> 補足</p> <p>選択肢には、業務情報のステータスが「遂行中」の業務情報だけが表示されます。</p>
	[表示レコードの範囲設定]	台帳レコード一覧エリアに表示されるレコードの範囲を設定します。
	[印刷]	台帳レコードの差し込み印刷をしたり、帳票の原紙だけ（差し込み用原紙）を印刷したりします。
	[不明な帳票一覧]	記入済み帳票から読み取った情報で、台帳レコードに紐付けられない帳票を確認します。
	更新	レコード一覧画面の表示内容を、最新の状態に更新します。
	[レコードの新規作成]	台帳レコードを新しく作成します。
	[CSV 出力]	台帳レコードを、CSV ファイルに出力します。
	[確認訂正]	<p>アンケートビューまたは帳票ビューで、記入済み帳票から読み取った情報を、確認または訂正します。</p> <p> 補足</p> <p>アンケートビューでは、自由記入欄や選択肢など、項目ごとに確認訂正をします。帳票ビューは、1つの帳票ごとに確認訂正をします。</p>
	[削除]	台帳レコードを削除します。
2	台帳レコード一覧エリア	<p>[業務選択] プルダウンリストで選択された業務情報に紐付けられている台帳レコードが、一覧で表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・操作したい台帳レコードに、チェックマークを付けます。 ・台帳レコードの詳細情報を、表示するまたは編集するには、チェックマーク列の右の「詳細確認 / 編集」アイコンをクリックします。 ・不備がある台帳レコードには、チェックマーク列の右に、「不備」アイコンが表示されます。 <p>このアイコンをクリックして、台帳レコードの不備を確認します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「不備」アイコンの列より右の列は、列のラベルをクリックすると、昇順または降順で列の内容を並び替えることができます（ソート）。また、任意の項目だけを抽出できます（フィルタリング）。 <p> 補足</p> <p>このエリアの表示項目は、レコードデザイナーで設定します。</p>
3	レコード使用量表示欄	<p>台帳データベースに登録されている、台帳レコード数を表示します。</p> <p>表示の形式は、「{現在使用している台帳レコード数} / {Record Link 全体で利用できる台帳レコード数}」です。</p> <p> 補足</p> <p>現在使用しているレコード数が、全体で利用できる台帳レコード数の90%を超えると、この表示欄は赤字で表示されます。</p>
4	[ユーザー]	レコードオペレーターにログインしているユーザー名が表示されます。クリックすると、[ログアウト] のボタンが表示されます。
5	ページ送り	表示されている台帳レコードをページ送りします。

レコードオペレーターのログインとログアウト

レコードオペレーターにログインする

レコードオペレーターを使用するには、Web ブラウザーを使用してレコードオペレーターにログインします。



補足

レコードオペレーターの URL を指定すると、レイアウトが崩れて表示されることがあります。この現象は、アクティブスクリプトが無効に設定されているときに発生します。
この場合、インターネットオプションで [アクティブスクリプト] を有効に設定し、Web ブラウザーのキャッシュを削除してから、再度 Web ブラウザーを起動してください。



補足

[ユーザー名] および [パスワード] は、システム管理者に確認してください。

1. Web ブラウザーを起動して、次の URL を入力します。
http:// {Record Link サーバー の FQDN または IP アドレス} /RecordOperator/Login.aspx
2. ログイン画面で、次の操作をします。
 1. [ユーザー名] と [パスワード] を入力します。
 2. [ログイン] をクリックします。

レコードオペレーターにログインできた場合は、レコードオペレーターのレコード一覧画面が表示されます。

レコードオペレーターからログアウトする

レコードオペレーターからログアウトするには、次の操作をします。



注記

Web ブラウザーを閉じる場合は、必ずログアウトしてください。

1. レコード一覧画面で、[ユーザー] をクリックしたあと、[ログアウト] をクリックします。



2. メッセージを確認し、[OK] をクリックします。
レコードオペレーターのログイン画面が表示されます。

業務を選択する

業務を選択するための操作を説明します。

1. [業務選択] プルダウンリストから、使用する業務を選択します。



[業務選択] プルダウンリストには、次の条件をすべて満たしている業務が表示されます。

- ・ レコードデザイナーで、ステータスが [遂行中] になっている業務
- ・ ログインユーザーが担当者または管理者に設定されている業務

2. [表示レコード範囲設定] ダイアログボックスが表示された場合は、次の操作をします。

■ レコードの範囲を指定しない場合

1. [OK] をクリックします。

■ レコードの範囲を指定する場合

1. レコード番号またはレコード件数で条件を設定する場合、[レコードによる設定] にチェックマークを付け、次の設定をします。
プルダウンリストから [番号] または [件数] を選択し、範囲を設定します。

表示レコード範囲設定

☒ レコードによる設定

番号 : - 入力ボックス

☐ 項目による設定

☒ レコード作成日時 : yyyy/mm/dd yyyy/mm/dd

☐ 氏名 :

☐ 生年月日年号 : 選択なし

☐ :

☐ 不備通知 : 不備有り

件数取得 表示レコード: 1 件

キャンセル OK

項 目	説 明
番号	レコード ID による範囲指定をします。 入力ボックスに、レコード ID の範囲を入力します。
件数	レコード件数による範囲指定をします。 入力ボックスに、件数の範囲を入力します。

2. レコードの項目で条件を設定する場合、[項目による設定] にチェックマークを付け、次の設定をします。



[項目による設定] の中から条件を 1 つだけ設定できます。

表示レコード範囲設定

☐ レコードによる設定

番号 : -

☒ 項目による設定

1 ☒ レコード作成日時 : yyyy/mm/dd yyyy/mm/dd

2 ☐ 氏名 :


3 ☐ 生年月日年号 : 選択なし

4 ☐ :

5 ☐ 不備通知 : 不備有り

件数取得 表示レコード: 1 件

キャンセル OK

番号	説 明
1	<p>台帳データの範囲設定に、日時で範囲を指定ができます。設定できる条件は、次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レコード作成日時 ・レコード最終更新日時 ・CSV 出力日時 ・差込印刷日時 ・{帳票名} のスキャン日時 ・{帳票名} の確認日時 <p>プルダウンリストから上記条件を選択し、右側の入力ボックスに年月日の範囲を「yyyy（西暦年）/mm（月）/dd（日）」の形式で入力します。カレンダーのアイコンをクリックすると、カレンダーから範囲を指定できます。</p> <p> 補足</p> <p>【CSV 出力日時】、【差込印刷日時】、【{帳票名} のスキャン日時】、および【{帳票名の確認日時}】は、該当の操作をしていない場合、表示されません。</p>
2	<p>台帳項目のタイプが自由記入または分割文字列の項目を条件として設定できます。</p> <p>プルダウンリストから条件にしたい台帳項目を選択し、右側の入力ボックスに検索したい文字列を入力します。</p>
3	<p>台帳項目のタイプが選択肢の項目を条件として設定できます。</p> <p>左側のプルダウンリストから条件にしたい台帳項目を選択し、右側のプルダウンリストから条件にしたい選択肢を選択します。</p>
4	<p>台帳項目のタイプが1桁の数値の項目を条件として設定できます。</p> <p>左側のプルダウンリストから条件にしたい台帳項目を選択し、右側のプルダウンリストから台帳項目の値（0 ～ 9、△）を選択します。△は、1桁の数値として設定された設問で、数値として認識されなかった項目です。</p>
5	<p>選択された通知を条件として設定できます。</p> <p>プルダウンリストから条件にしたい通知を選択します。選択肢は【不備あり】、【エラー有り】、【不備 / エラー有り】、および【通知なし】です。</p>

3. [OK] をクリックします。

帳票を印刷する

選択した帳票に紐付けられている台帳レコードを、差し込み印刷できます。また、台帳レコードがない場合は、差し込み用原紙を印刷できます。



補足

- ・複数レコードを選択して印刷する場合は、レコード ID の昇順で印刷ジョブが生成されます。
- ・複数のクライアントから同時に印刷が指示された場合、印刷ジョブが生成される順番は保証されません。

1. レコード一覧画面で、次の操作をします。

1. 差し込み印刷をしたい台帳レコードにチェックマークを付けます。帳票の原紙を印刷する場合は、レコードのチェックマークをすべて外します。

2. [印刷] をクリックします。

ApeosWare Record Link レコードオペレーター

レコード一覧

管理者

まちづくりアンケート... 表示レコードの範囲設定 印刷 不明な帳票一覧 更新 現在のレコード使用量: 3件/10,000件

レコードの新規作成 CSV出力 確認訂正 削除 (全件表示中)

<input type="checkbox"/>	No.	氏名	氏名カナ	生年月日年号	生年月日	性別
<input checked="" type="checkbox"/>	3	富士太郎	フジタロウ	昭和	50/5/5	男
<input type="checkbox"/>	4	富士花子	フジハナコ	昭和	45/6/6	女

© FUJIFILM Business Innovation Corp. ApeosWare Record Link Version

2. [帳票の選択] 画面で、次の操作をします。

1. 差し込み印刷をする帳票を選択します。
2. [OK] をクリックします。

帳票の選択



項目名

☒ メイン

キャンセル OK

[印刷設定] ダイアログボックスが表示されます。

3. 差し込み印刷をする複合機や、差し込み印刷の印刷方法を設定します。

番号	項 目	説 明
1	[複合機選択]	印刷する複合機を選択します。
2	[部数]	印刷する部数を入力します。  補足 ・差し込み印刷の場合、印刷する部数は「1」部で固定です。 ・原紙を印刷する場合、印刷できる部数は「999」部までです。
3	[両面]	両面印刷の設定をします。選択肢は [しない]、[両面 (短辺とじ)]、[両面 (長辺とじ)] です。
4	[手差しトレイを使用する]	手差しトレイを使用する場合はチェックマークを付けます。  補足 郵便はがきを印刷する場合は、必ず手差しトレイを使用してください。
5	[まとめて1枚]	複数のページを1枚の用紙にまとめて印刷する設定をします。選択肢は [Nアップしない]、[2アップ]、[4アップ] です。
6	[カラーモード]	カラーモードを設定します。選択肢は [白黒] または [カラー (自動判別)] です。

4. 印刷プレビューをする場合は、次の操作をします。

1. [印刷プレビュー] をクリックします。
印刷プレビュー画面が表示されます。
2. 印刷プレビュー表示をやめるには、右上の「×」をクリックします。
印刷プレビュー画面が閉じ、[印刷設定] ダイアログボックスに戻ります。

5. [OK] をクリックします。

レコード一覧画面でチェックマークが付けられた台帳レコードと、[帳票の選択] ダイアログボックスで選択した帳票を紐付けて、差し込み印刷が行われます。



補足

- ・印刷する帳票に差し込み印刷設定がない場合は、帳票の原紙だけが印刷されます。
- ・台帳レコードにチェックマークを付けずに印刷すると、原紙だけを印刷できます。

記入済み帳票を確認／訂正する

記入済み帳票（紙）をスキャンして読み取った情報は、台帳データベースに、台帳レコードの記入済み帳票（データ）として作成されます。

この記入済み帳票の内容をレコードオペレーターで確認できます。また、読み取った内容に不備があった場合は、その結果を訂正できます。



補足

同一レコードを複数人で確認／訂正する場合、あとで更新した情報で上書きされます。複数人数で確認／訂正作業を行う場合は、同じレコードを同時に操作しないように、割り振ってください。作業は、レコード単位、帳票単位、帳票のページ単位で割り振りができます。アンケートビューの場合、タブごとの割り振りもできます。

【アンケートビュー】の確認／訂正画面の画面構成

画面構成は次のとおりです。

番号	項目	説明
1	帳票表示エリア	設問の一覧エリアで選択された、設問名に対応する帳票のイメージを表示します。
2	帳票のイメージの拡大縮小プルダウンリスト	表示されている帳票のイメージの表示倍率を、プルダウンリストから選択します。
	帳票のイメージの拡大縮小	拡大／縮小アイコンをクリックすることで、表示されている帳票のイメージの表示倍率を変更できます。
	帳票のイメージのページ数	表示されている帳票のイメージの、ページ番号と全ページ数を表示します。

番号	項目	説明
3	表示選択タブの一覧	アンケート形式で表示する表示内容（設問名）を、タブ形式で表示します。 ・ [チェックあり] タブ 選択肢として設定された設問で、選択済みと認識された項目だけを、一覧で表示します。 ・ [チェックなし] タブ 選択肢として設定された設問で、未選択と認識された項目だけを、一覧で表示します。 ・ [0] タブ～ [9] タブ 1桁の数値として設定された設問で、タブに表示されている数字と認識された項目を、一覧で表示します。 ・ [△] タブ 1桁の数値として設定された設問で、数値として認識されなかった項目を、一覧で表示します。 ・ [自由記入] タブ 自由記入として設定された設問の認識結果、または分割文字として設定された設問の認識結果を、一覧で表示します。
4	確認済み件数と未確認件数の表示欄	選択されたタブに紐付けられた設問の、確認済みの件数および未確認の件数を表示します。
	[表示設定]	帳票のイメージの、表示サイズを設定します。
5	設問の一覧エリア	記入済み帳票の認識結果を、一覧で表示します。 選択したタブによって、このエリアに表示される内容が変わります。
6	設問のページ送り	表示されている設問をページ送りします。

【帳票ビュー】の確認／訂正画面の画面構成

画面構成は次のとおりです。

The screenshot shows the 'Form Review/Correction' interface. On the left, a form is displayed with fields for personal information and a table of responses. On the right, a list of questions is shown with their recognition results. The interface includes search and filter controls at the bottom and buttons for 'Cancel' and 'Apply'.

番号	項目	説明
1	帳票表示エリア	[帳票の選択] ダイアログボックスで選択した、帳票に対応する台帳レコードの、帳票のイメージを表示します。
2	帳票のイメージの拡大縮小プルダウンリスト	表示されている帳票のイメージの表示倍率を、プルダウンリストから選択します。
	帳票のイメージの拡大縮小	拡大 / 縮小アイコンをクリックすることで、表示されている帳票のイメージの表示倍率を変更できます。
	帳票のイメージのページ送り	表示されている帳票のイメージをページ送りします。
	帳票のイメージのページ数	表示されている帳票のイメージの、ページ番号と全ページ数を表示します。
3	[表示設定]	帳票のイメージの、表示サイズを設定します。
	設問の一覧エリア	記入済み帳票から、認識結果に対応する画像のイメージ（スキャン画像をクリッピングした画像のイメージ）と認識結果を、一覧で表示します。
4	[前の帳票] / [次の帳票]	レコード一覧で選択された台帳レコードを切り替え、切り替えた台帳データに紐付く帳票イメージを表示します。
	[適用]	確認または訂正した設定を、台帳データベースに登録します。 設定によっては [適用] をクリック後、確認訂正終了ダイアログボックスが表示される場合があります。ダイアログボックスで [OK] をクリックすると、確認または訂正した設定が台帳データベースに登録され、レコードデータがファイルに出力されます。
	[キャンセル]	確認または訂正した設定をキャンセルして、レコード一覧画面に戻ります。

設問の一覧エリアに表示される項目は、次のとおりです。

設問名	スキャン画像 / 認識結果	確認 <input type="checkbox"/> ▼
児童氏名1	<div>富士 みなと</div> <div>富士みなと</div>	<input type="checkbox"/>
児童続柄1	<div>子</div> <div>子</div>	<input type="checkbox"/>
児童生年月日1	<div>2010年6月26日</div> <div>2010年6月26日</div>	<input type="checkbox"/>

1
2
3

番号	項目	説明
1	設問名	表示されている帳票の、情報抽出対象となっている設問名（台帳データの項目名）を表示します。

番号	項目	説明
2	スキャン画像 / 認識結果	<p>設問に紐付けられた、画像のイメージ（スキャン画像から回答部分を切り取ったイメージ）と認識結果を表示します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 選択肢として設定された設問は、チェックボックス、選択肢名、および選択結果を表示します。 訂正する場合は、認識結果をチェックボックスで変更します。 ・ 1桁の数値として設定された設問は、数値を表示します。 訂正する場合は、認識結果をプルダウンリストで変更します。 ・ 自由記入として設定された設問は、文字列を入力する入力ボックスを表示します。 訂正する場合は、認識結果を入力して変更します。
3	[確認] チェックマーク	<p>チェックマークを付けると、設問の認識結果が確認済みになります。</p> <p>チェックマークを外すと、設問の認識結果が未確認になります。</p> <p>チェックマークあり／なしで絞り込むこともできます。</p>

アンケートビューで確認 / 訂正する

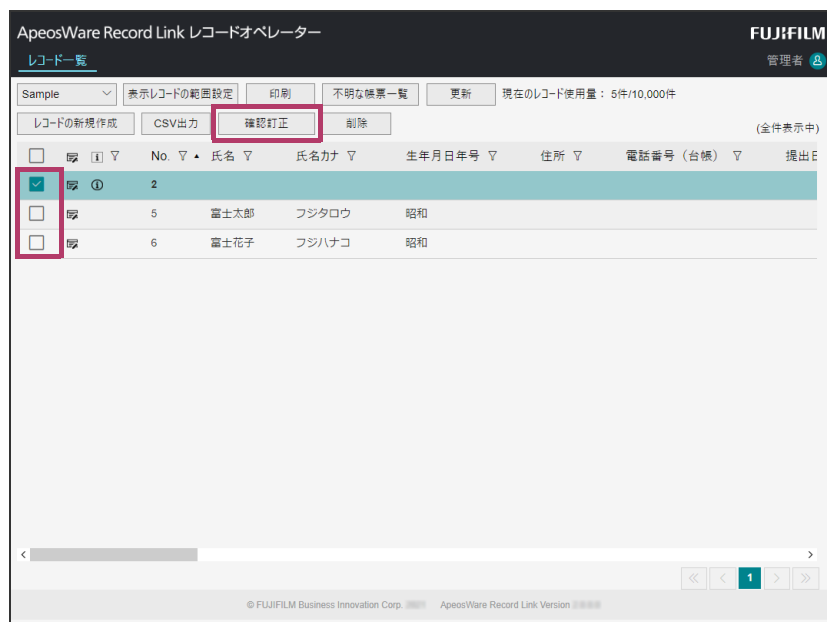
記入済み帳票が登録された台帳レコードの認識結果を、アンケートビューで確認または訂正するには、次の操作をします。

アンケートビューを表示する

アンケートビューで確認または訂正するための画面を表示します。

1. レコード一覧画面で、次の操作をします。

1. 確認または訂正したい台帳レコードにチェックマークを付けます。
2. [確認訂正] をクリックします。



2. アンケートビューで表示する帳票を選択します。

1. [アンケートビュー] を選択します。
2. [帳票] ドロップダウンリストから確認または訂正する帳票を選択します。

3. [OK] をクリックします。

アンケート形式の、確認 / 訂正画面が表示されます。

選択形式の設問

選択肢として設定された設問の認識結果は、[チェックあり] タブと [チェックなし] タブに表示されます。ここで表示された設問の認識結果を確認または訂正するには、次の操作をします。

1. 「アンケートビューを表示する」(P.66) の手順を実行します。
2. 表示選択タブの一覧で、確認または訂正したいタブを選択します。
ここでは [チェックなし] タブを選択しています。





補足

[表示設定] で、選択肢や数値画像の最大表示サイズや、文字列の最大表示サイズを変更できます。

3. 選択肢として設定された設問の中から、確認または訂正したい設問を選択します。 左側の帳票イメージエリアで、該当箇所の色が変わります。



帳票表示エリアの下にある、帳票のイメージの拡大縮小プルダウンリスト、 (拡大)、および  (縮小) を使用して、帳票のイメージを拡大または縮小できます。

4. 選択した設問のスキャン画像と認識結果を確認します。

■ 確認済みにする場合

1. [確認] にチェックマークを付けます。



設問の一覧エリアの[確認] ラベルの右にあるチェックマークを付けると、すべての設問のチェックマークが付きます。チェックマークを外すと、すべての設問のチェックマークが外れます。

■ 訂正する場合

1. 帳票の画像に合わせて、[値] のチェックマークを訂正します。
 - 記入されているのに [チェックなし] になっている場合：チェックマークを付けます。
 - 記入されていないのに [チェックあり] になっている場合：チェックマークを外します。

2. [確認] にチェックマークを付けます。

5. 必要に応じて、手順3～4を繰り返します。



- ・ 確認済み件数の表示欄で、確認済みの件数を確認できます。
- ・ 設問のページ送りで、表示されている設問の一覧をページ送りできます。

6. [適用] をクリックします。

[適用] をクリック後、設定によっては確認訂正終了ダイアログボックスが表示されます。この場合は、手順7に進みます。

確認訂正終了ダイアログボックスが表示されない場合は、設定した認識結果が台帳データベースに登録されます。



確認訂正終了ダイアログボックスは、レコードデザイナーの[出力設定]タブ、または設定管理ツールの[レコードオペレーター]モジュールの[出力設定]タブで、[確認訂正後にファイル出力する]を設定している場合に表示されます。

7. 確認訂正終了ダイアログボックスが表示された場合は、[OK] をクリックします。

設定した認識結果が台帳データベースに登録され、レコードデータがファイルに出力されます。



[キャンセル] をクリックすると、設定した認識結果は台帳データベースに反映されません。



- ・ 別の種類の認識結果を確認または訂正するには、別のタブをクリックします。
- ・ レコード一覧画面に戻るには、この画面の右上の「×」をクリックします。

1 桁の数値として設定された設問

1 桁の数値として設定された設問の認識結果は、[0] タブ～ [9] タブおよび [△] タブに表示されます。
ここで表示された設問の認識結果を確認または訂正するには、次の操作をします。



1. 「アンケートビューを表示する」(P.66) の手順を実行します。
2. 表示選択タブの一覧で、確認または訂正したいタブを選択します。



[表示設定] で、選択肢や数値画像の最大表示サイズや、文字列の最大表示サイズを変更できます。

3. 設問の一覧エリアに表示されている 1 桁の数値として設定された設問の中から、確認または訂正したい設問を選択します。
左側の帳票イメージエリアの該当箇所の色が変わります。



帳票表示エリアの下にある、帳票のイメージの拡大縮小プルダウンリスト、 (拡大)、および  (縮小) を使用して、帳票のイメージを拡大または縮小できます。

4. 選択した設問のスキャン画像と認識結果を確認します。

■ 確認済みにする場合

1. [確認] にチェックマークを付けます。



設問の一覧エリアの [確認] ラベルの右にあるチェックマークを付けると、すべての設問のチェックマークが付きます。チェックマークを外すと、すべての設問のチェックマークが外れます。

■ 訂正する場合

1. [値] プルダウンリストで、正しい値に変更します。
2. [確認] にチェックマークを付けます。

5. 必要に応じて、手順 3～4 を繰り返します。



- ・ 確認済み件数の表示欄で、確認済みの件数を確認できます。
- ・ 設問のページ送りで、表示されている設問の一覧をページ送りできます。

6. [適用] をクリックします。

[適用] をクリック後、設定によっては確認訂正終了ダイアログボックスが表示されます。この場合は、手順 7 に進みます。

確認訂正終了ダイアログボックスが表示されない場合は、設定した認識結果が台帳データベースに登録されます。



確認訂正終了ダイアログボックスは、レコードデザイナーの [出力設定] タブ、または設定管理ツールの [レコードオペレーター] モジュールの [出力設定] タブで、[確認訂正後にファイル出力する] を設定している場合に表示されます。

7. 確認訂正終了ダイアログボックスが表示された場合は、[OK] をクリックします。

設定した認識結果が台帳データベースに登録され、レコードデータがファイルに出力されます。



[キャンセル] をクリックすると、設定した認識結果は台帳データベースに反映されません。

確認訂正終了ダイアログ

以下のレコードNo.のデータを出力します。
よろしいですか？

7

キャンセル OK



- ・別の種類の認識結果を、確認または訂正するには、別のタブをクリックします。
- ・レコード一覧画面に戻るには、この画面の右上の「×」をクリックします。

自由記入の設問

自由記入として設定された設問、および分割文字として設定された設問の認識結果は、[自由記入] タブに表示されます。

ここで表示された設問の認識結果を確認または訂正するには、次の操作をします。

1. 「アンケートビューを表示する」(P.66) の手順を実施します。
2. 表示選択タブの一覧で、[自由記入] タブを選択します。



[illegible]

「表示設定」で、選択肢や数値画像の最大表示サイズや、文字列の最大表示サイズを変更できます。

3. 設問の一覧エリアに表示されている自由記入または分割文字に設定された設問の中から、確認または訂正したい設問を選択します。
- 左側の帳票イメージエリアの該当箇所の色が変わります。



補足

帳票表示エリアの下にある、帳票のイメージの拡大縮小プルダウンリスト、 (拡大)、および  (縮小) を使用して、帳票のイメージを拡大または縮小できます。

4. 選択した設問のスキャン画像と認識結果を確認します。

■ 確認済みにする場合

1. [確認] にチェックマークを付けます。



補足

設問の一覧エリアの [確認] ラベルの右にあるチェックマークを付けると、すべての設問のチェックマークが付きます。チェックマークを外すと、すべての設問のチェックマークが外れます。

■ 訂正する場合

1. 入力ボックスの内容を訂正します。

2. [確認] にチェックマークを付けます。

5. 必要に応じて、手順3～4を繰り返します。



- ・ 確認済み件数の表示欄で、確認済みの件数を確認できます。
- ・ 設問のページ送りで、表示されている設問の一覧をページ送りできます。

6. [適用] をクリックします。

The screenshot shows the '確認訂正' (Confirmation/Correction) dialog in the Record Designer. The dialog has a table with columns for '氏名' (Name), '生年月日' (Date of Birth), and '性別' (Gender). The table contains two rows of data. The '適用' (Apply) button is highlighted in red at the bottom right of the dialog.

[適用] をクリック後、設定によっては確認訂正終了ダイアログボックスが表示されます。この場合は、手順7に進みます。

確認訂正終了ダイアログボックスが表示されない場合は、設定した認識結果が台帳データベースに登録されます。



確認訂正終了ダイアログボックスは、レコードデザイナーの[出力設定]タブ、または設定管理ツールの[レコードオペレーター]モジュールの[出力設定]タブで、[確認訂正後にファイル出力する]を設定している場合に表示されます。

7. 確認訂正終了ダイアログボックスが表示された場合は、[OK] をクリックします。

設定した認識結果が台帳データベースに登録され、レコードデータがファイルに出力されます。



[キャンセル] をクリックすると、設定した認識結果は台帳データベースに反映されません。

The screenshot shows the '確認訂正終了ダイアログ' (Confirmation/Correction Completed Dialog). The dialog contains the text: '以下のレコードNo.のデータを出力します。よろしいですか?' (Output the data for the following record number. Is it okay?). Below the text is the record number '7'. At the bottom, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and 'OK'. The 'OK' button is highlighted in red.



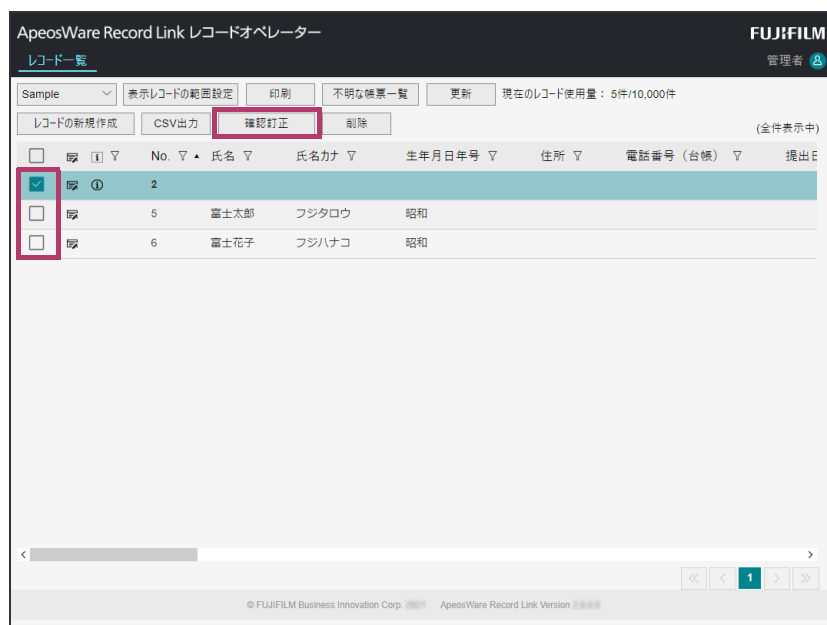
- ・ 別の種類の認識結果を、確認または訂正するには、別のタブをクリックします。
- ・ レコード一覧画面に戻るには、右上の「×」をクリックします。

帳票形式で確認訂正する

記入済み帳票が登録された台帳レコードの認識結果を帳票形式で確認または訂正するには、次の操作をします。

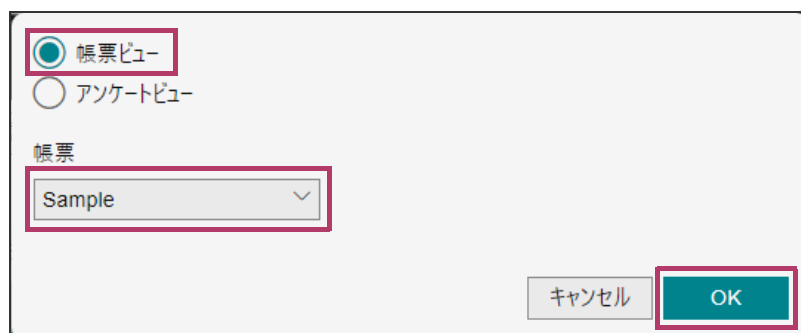
1. レコード一覧画面で、次の操作をします。

1. 確認または訂正したい台帳レコードにチェックマークを付けます。
2. [確認訂正] をクリックします。



2. 帳票ビューで表示する帳票を選択します。

1. [帳票ビュー] を選択します。
2. [帳票] ドロップダウンリストから確認または訂正する帳票を選択します。
3. [OK] をクリックします。



帳票形式の、確認 / 訂正画面が表示されます。



補足

[レコードの新規作成] 画面で作成された台帳レコードは、表示されません。

3. 設問の一覧エリアに表示されている設問の中から、確認または訂正したい設問を選択します。
左側の帳票イメージエリアの該当箇所の色が変わります。



補足

帳票表示エリアの下にある、帳票のイメージの拡大縮小プルダウンリスト、 (拡大)、および (縮小) を使用して、帳票のイメージを拡大または縮小できます。

4. 選択した設問のスキャン画像と認識結果を確認します。

■ 確認済みにする場合

1. [確認] にチェックマークを付けます。



補足

設問の一覧エリアの [確認] ラベルの右にあるチェックマークを付けると、すべての設問のチェックマークが付きます。チェックマークを外すと、すべての設問のチェックマークが外れます。

■ 訂正する場合

1. 画像のイメージの下にチェックボックス、プルダウンリスト、または入力ボックスで、正しいものに変更します。

2. [確認] にチェックマークを付けます。

5. 必要に応じて、手順3～4を繰り返します。



[前の帳票] / [次の帳票] をクリックして、台帳レコードをページ送りします。

6. [適用] をクリックします。

[適用] をクリック後、設定によっては確認訂正終了ダイアログボックスが表示されます。この場合は、手順7に進みます。

確認訂正終了ダイアログボックスが表示されない場合は、設定した認識結果が台帳データベースに登録されます。



確認訂正終了ダイアログボックスは、レコードデザイナーの[出力設定]タブ、または設定管理ツールの[レコードオペレーター]モジュールの[出力設定]タブで、[確認訂正後にファイル出力する]を設定している場合に表示されます。

7. 確認訂正終了ダイアログボックスが表示された場合は、[OK] をクリックします。

設定した認識結果が台帳データベースに登録され、レコードデータがファイルに出力されます。



[キャンセル] をクリックすると、設定した認識結果は台帳データベースに反映されません。



- ・別の種類の認識結果を、確認または訂正するには、別のタブをクリックします。
- ・レコード一覧画面に戻るには、この画面の右上の「×」をクリックします。

台帳レコードを作成する

レコード一覧画面の［レコードの新規作成］をクリックして開かれる、［レコードの新規作成］画面で、新しい台帳レコードを作成します。



台帳レコードが登録できる上限数を超えた場合、この機能は使用できません。

1. レコード一覧画面で、［レコードの新規作成］をクリックします。

No.	氏名	氏名カナ	生年月日年号	住所	電話番号 (台帳)	提出
2						
5	富士太郎	フジタロウ	昭和			
6	富士花子	フジハナコ	昭和			

［レコードの新規作成］画面が表示されます。

2. それぞれの設問名に、対応する値を入力します。

設問名	値
氏名	<input type="text"/>
氏名カナ	<input type="text"/>
生年月日年号	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成
生年月日	年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/>
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
住所	<input type="text"/>
電話番号 (台帳)	<input type="text"/>
電話番号 (変更の場合)	<input type="text"/>

キャンセル OK

3. [OK] をクリックします。

指定した業務情報に新しい台帳レコードが追加され、レコード一覧画面に戻ります。



補足

新しく作成した台帳レコードは、選択している業務情報に紐付けられます。

レコードを詳細表示 / 編集する

レコード一覧画面で、台帳レコードの詳細情報の確認や、台帳レコードの編集ができます。



注記

同一レコードを複数人が更新した場合、あとで更新した情報で上書きされます。

1. レコード一覧画面で、確認または編集したい台帳レコードの、 アイコンをクリックします。

[レコードの詳細確認 / 編集] 画面が表示されます。台帳レコードの設問名に紐付けられた項目が、読み取り専用の状態で表示されます。



No.	氏名	氏名カナ	生年月日年号	住所	電話番号 (台帳)	提出
2						
5	富士太郎	フジタロウ	昭和			
6	富士花子	フジハナコ	昭和			

2. 表示されている項目を編集する場合は、[編集モード] をクリックします。
表示されている項目の読み取り専用が解除されて、編集できるようになります。

レコードの詳細確認 / 編集

設問名	値						
氏名	富士太郎						
氏名カナ	フジタロウ						
生年月日年号	昭和						
生年月日	<table border="1"> <tr> <td>年</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>月</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>日</td> <td>5</td> </tr> </table>	年	50	月	5	日	5
年	50						
月	5						
日	5						
性別	男						
住所							
電話番号 (台帳)							
電話番号 (変更の場合)							
提出日	<table border="1"> <tr> <td>年</td> <td></td> </tr> <tr> <td>月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>日</td> <td></td> </tr> </table>	年		月		日	
年							
月							
日							
押印	印						

3. 画面に表示されている項目を編集します。
4. [OK] をクリックします。
設定した内容で台帳レコードの詳細情報が更新されて、レコード一覧画面に戻ります。

レコードを CSV ファイルに出力する

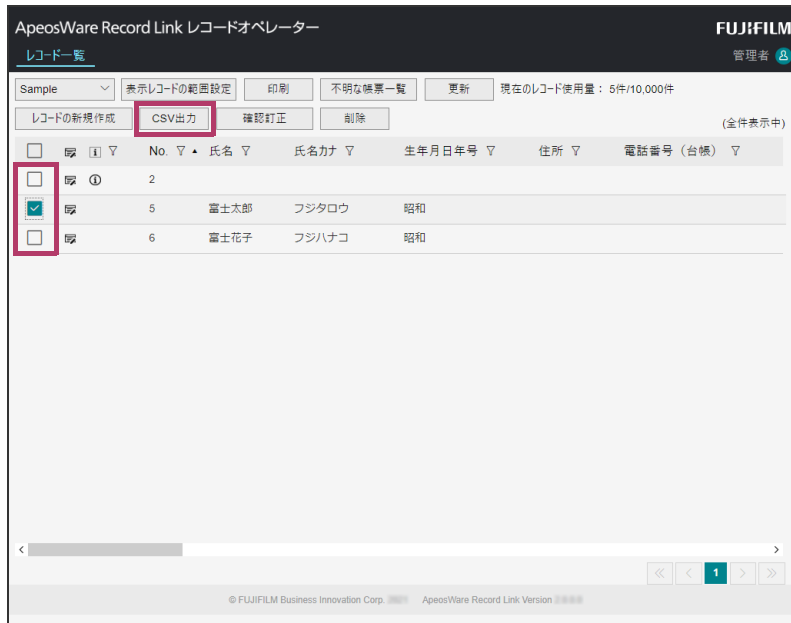
レコード一覧画面でチェックマークが付けられた台帳レコードを、CSV ファイルに出力します。



- ・ 出力されるファイルは、カンマで区切られた CSV ファイル形式です。
- ・ 出力されるファイルの拡張子は「.dat」です。
- ・ 出力ファイルの書式は、レコードデザイナーの [出力設定] タブで設定できます。
[出力設定] でファイル書式を [カスタム] にしている場合は、業務に紐づく出力設定のうち、ファイル書式が [カスタム] で、かつ、出力順が上位の出力設定の [カスタムフォーマット定義ファイル]、[文字エンコード]、および [エスケープ処理] の内容で出力されます。[出力先にファイルがある場合] の設定は [追記] で出力されます。
業務別の設定がない場合は、設定管理ツールの [レコードオペレーター] モジュールの [出力設定] タブで設定された内容で出力されます。

1. レコード一覧画面で次の操作をします。
1. CSV ファイル形式でファイルに出力したい台帳レコードに、チェックマークを付けます。

2. [CSV 出力] をクリックします。



2. 確認メッセージを確認し、[ファイルを開く]、[保存]、[名前を付けて保存]、または [保存して開く] から選択します。

指定したファイル名で、台帳レコードのファイルが作成されます。

台帳レコードをソートして表示する

台帳レコード一覧エリアを昇順または降順にソートして表示します。

1. ソートしたい列のラベルをクリックします。



2. ダイアログボックスで、次の操作をします。

■ 昇順でソートしたい場合

1. [昇順] をクリックします。
台帳レコードが昇順に並び替えられて表示されます。

■ 降順でソートしたい場合

1. [降順] をクリックします。
台帳レコードが降順に並び替えられて表示されます。

台帳レコードをフィルタリングして表示する

台帳レコード一覧エリアをフィルタリングします。レコードをフィルタリングするには、[表示レコードの範囲設定] を使う方法と、表示項目ごとにフィルタリングする方法があります。

[表示レコードの範囲設定] を使う

1. [表示レコードの範囲設定] をクリックします。


2. レコード番号またはレコード件数で条件を設定する場合、次の操作をします。
1. [レコードによる設定] にチェックマークを付けます。
 2. プルダウンリストから [番号] または [件数] を選択し、範囲を設定します。

項 目	説 明
番号	レコード ID による範囲を指定します。 入力ボックスに、レコード ID の範囲を入力します。
件数	レコード件数による範囲を指定します。 入力ボックスに、件数の範囲を入力します。

3. レコードの項目で条件を設定する場合、[項目による設定] をチェックし、次の設定をします。
1. [項目による設定] をチェックします。
 2. 次の項目を設定します。



[項目による設定] の中から条件を 1 つだけ設定できます。

番号	説 明
1	<p>台帳データの範囲設定に、日時で範囲を指定ができます。設定できる条件は、次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レコード作成日時 ・レコード最終更新日時 ・CSV 出力日時 ・差込印刷日時 ・{帳票名} のスキャン日時 ・{帳票名} の確認日時 <p>プルダウンリストから上記条件を選択し、右側の入力ボックスに年月日の範囲を「yyyy（西暦年） / mm（月） / dd（日）」の形式で入力します。カレンダーのアイコンをクリックすると、カレンダーから範囲を指定できます。</p> <p> 補足</p> <p>〔CSV 出力日時〕、〔差込印刷日時〕、〔{帳票名} のスキャン日時〕、および〔{帳票名の確認日時}〕は、該当の操作をしていない場合、表示されません。</p>
2	<p>台帳項目のタイプが自由記入または分割文字列の項目を条件として設定できます。</p> <p>プルダウンリストから条件にしたい台帳項目を選択し、右側の入力ボックスに検索したい文字列を入力します。</p>
3	<p>台帳項目のタイプが選択肢の項目を条件として設定できます。</p> <p>左側のプルダウンリストから条件にしたい台帳項目を選択し、右側のプルダウンリストから条件にしたい選択肢を選択します。</p>
4	<p>台帳項目のタイプが1桁の数値の項目を条件として設定できます。</p> <p>左側のプルダウンリストから条件にしたい台帳項目を選択し、右側のプルダウンリストから台帳項目の値（0～9、△）を選択します。△は、1桁の数値として設定された設問で、数値として認識されなかった項目です。</p>
5	<p>選択された通知を条件として設定できます。</p> <p>プルダウンリストから条件にしたい通知を選択します。選択肢は〔不備あり〕、〔エラー有り〕、〔不備 / エラー有り〕、および〔通知なし〕です。</p>

4. 条件に合うレコードの件数を確認する場合は、〔件数取得〕をクリックします。
表示レコード欄に、件数が表示されます。

5. [OK] をクリックします。

表示項目ごとに設定する

フィルタリング条件は列の表示項目によって異なります。各表示項目のフィルタリング条件は次のとおりです。

表示項目	条件
自由記入 分割文字	指定の文字列を入力ボックスに入力してフィルタリングします。
数値	0 ～ 9 の数値のうち、台帳レコードに存在する数値のチェックボックスが表示されます。指定の数値のチェックボックスにチェックマークを付け、フィルタリングします。
選択肢	選択肢候補のうち、台帳レコードに存在する値のチェックボックスが表示されます。指定の値のチェックボックスにチェックマークを付け、フィルタリングします。
日時	入力ボックスに直接入力、またはカレンダーから指定期間を選択してフィルタリングします。
レコード No	入力ボックスに指定の範囲を入力してフィルタリングします。

表示項目ごとに設定する場合、次の操作をします。

自由記入または分割文字の場合

1. 列のラベルをクリックします。

ApeosWare Record Link レコードオペレーター

FUJIFILM

管理者

Sample 表示レコードの範囲設定 印刷 不明な検索一覧 更新 現在のレコード使用量: 5件/10,000件

レコードの新規作成 CSV出力 確認訂正 削除 (全件表示中)

No.	氏名	氏名カナ	生年月日年号	住所	電話番号(台帳)
2					
5	富士太郎	フジタロウ	昭和		
6	富士花子	フジハナコ	昭和		

© FUJIFILM Business Innovation Corp. ApeosWare Record Link Version 3.0.0.0

2. フィルタリングする条件を選択します。選択肢は、[すべて表示]、[空白行のみ]、[空白行以外]、または[文字列でフィルター] です。

[文字列でフィルター] を選択した場合は、入力ボックスにフィルタリングしたい文字列を入力します。
入力ボックスにフィルタリングしたい文字列を入力します。

氏名

☐ 降順

☐ 昇順

☐ すべて表示

☐ 空白行のみ

☐ 空白行以外

☒ 文字列でフィルター

富士

キャンセル OK

3. [OK] をクリックします。

フィルタリングされている列は台帳レコード一覧エリアの列のラベルの背景が濃い灰色で表示されます。



数値の場合

1. 列のラベルをクリックします。

2. 表示されている数値のチェックボックスのうち、フィルタリングしたい数値のチェックボックスにチェックマークを付けます。

台帳レコード一覧にデータとして存在しない数値のチェックボックスは表示されません。

3. [OK] をクリックします。

フィルタリングされている列は台帳レコード一覧エリアの列のラベルの背景が濃い灰色で表示されます。

選択肢の場合

1. 列ラベルをクリックします。

ApeosWare Record Link レコードオペレーター

FUJIFILM 管理者

Sample ▼ 表示レコードの範囲設定 印刷 不明な様票一覧 更新 現在のレコード使用量: 5件/10,000件

レコードの新規作成 CSV出力 確認訂正 削除 (全件表示中)

1 ▼	児童続柄1 ▼	児童生年月日1 ▼	同居・別居の別1 ▼	住所内外1 ▼	監護 (養育事実)
と	子	2010年6月26日	同	内	有
			同		有
			別		有

© FUJIFILM Business Innovation Corp. ApeosWare Record Link Version

2. 表示されている選択肢のチェックボックスのうち、フィルタリングしたい選択肢のチェックボックスにチェックマークを付けます。

台帳レコード一覧にデータが存在しない選択肢のチェックボックスは表示されません。

同居・別居の別1

☐ 降順
☐ 昇順

☒ すべて表示
☒ 空白行
☒ 別
☒ 同

キャンセル OK

3. [OK] をクリックします。

フィルタリングされている列は台帳レコード一覧エリアの列のラベルの背景が濃い灰色で表示されます。

ApeosWare Record Link レコードオペレーター

レコード一覧

管理者

Sample ▼ 表示レコードの範囲設定 印刷 不明な帳票一覧 更新 現在のレコード使用量: 5件/10,000件

レコードの新規作成 CSV出力 確認訂正 削除 (全件表示中)

並1 ▼	児童統柄1 ▼	児童生年月日1 ▼	同居・別居の別1 ▼	住所内外1 ▼	監護 (養育事実)
と	子	2010年6月26日	同	内	有
			同		有

© FUJIFILM Business Innovation Corp. ApeosWare Record Link Version

日時の場合

1. 列のラベルをクリックします。

ApeosWare Record Link レコードオペレーター

レコード一覧

管理者

Sample ▼ 表示レコードの範囲設定 印刷 不明な帳票一覧 更新 現在のレコード使用量: 5件/10,000件

レコードの新規作成 CSV出力 確認訂正 削除 (全件表示中)

監護 (養育事実) の有無2 ▼	生計関係2 ▼	レコード作成日時 ▼	レコード最終更新日時 ▼
有/無	同一/維持	2022/01/11 18:23:00	2022/01/12 15:52:02
		2022/01/12 16:34:21	2022/01/12 16:34:21
		2022/01/12 16:35:49	2022/01/12 16:35:49

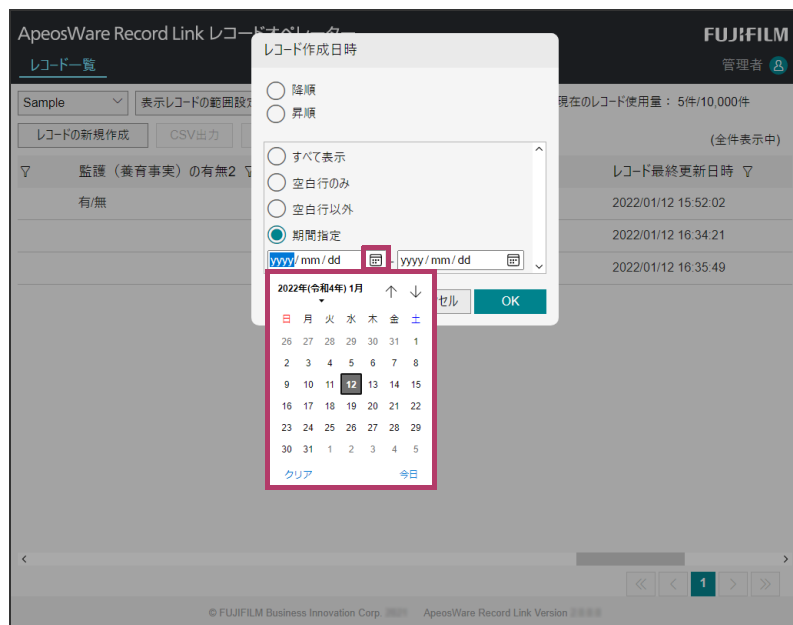
© FUJIFILM Business Innovation Corp. ApeosWare Record Link Version

2. フィルタリングする条件を選択します。選択肢は、[すべて表示]、[空白行のみ]、[空白行以外]、または [期間指定] です。

■ [期間指定] を選択した場合

1. 入力ボックスの右側のカレンダーアイコンをクリックします。

2. カレンダーから、フィルタリングしたい日付を選択します。

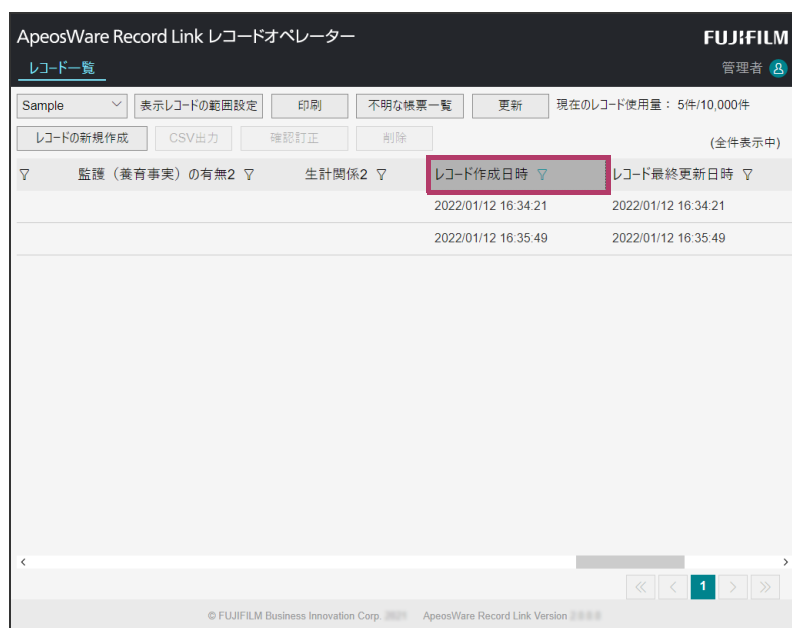


補足

入力ボックスに「yyyy（西暦年）/mm（月）/dd（日）」の形で直接入力することもできます。

3. [OK] をクリックします。

フィルタリングされている列は台帳レコード一覧エリアの列のラベルの背景が濃い灰色で表示されます。



レコード番号の場合

1. 列のラベルをクリックします。

ApeosWare Record Link レコードオペレーター

レコード一覧

管理者

Sample ▼ 表示レコードの範囲設定 印刷 不明な様子を一覧 更新 現在のレコード使用量: 5件/10,000件

レコードの新規作成 CSV出力 確認訂正 削除 (全件表示中)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No. ▼ ▲	氏名 ▼	氏名カナ ▼	生年月日年号 ▼	生年月日 ▼	性別 ▼
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	富士太郎	フジタロウ	昭和	50/5/5	男
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	富士花子	フジハナコ	昭和	55/6/6	女

© FUJIFILM Business Innovation Corp. ApeosWare Record Link Version

2. [レコード No. の表示範囲] を選択します。

3. 入力ボックスにフィルタリングしたいレコード番号の範囲を入力します。

No.

☐ 降順

☒ 昇順

☐ すべて表示

☒ レコードNo.の表示範囲

5 - 6

キャンセル OK

4. [OK] をクリックします。

フィルタリングされている列は、台帳レコード一覧エリアの列のラベルの背景が濃い灰色で表示されます。

ApeosWare Record Link レコードオペレーター

レコード一覧

管理者

Sample ▼ 表示レコードの範囲設定 印刷 不明な横票一覧 更新 現在のレコード使用量: 5件/10,000件

レコードの新規作成 CSV出力 確認訂正 削除 (全件表示中)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No. ▼ ▲	氏名 ▼	氏名カナ ▼	生年月日年号 ▼	生年月日 ▼	性別 ▼
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	富士太郎	フジタロウ	昭和	50/5/5	男
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	富士花子	フジハナコ	昭和	55/6/6	女

< >

1

© FUJIFILM Business Innovation Corp. ApeosWare Record Link Version

通知の場合

1. 列のラベルをクリックします。

ApeosWare Record Link レコードオペレーター

レコード一覧

管理者

Sample ▼ 表示レコードの範囲設定 印刷 不明な横票一覧 更新 現在のレコード使用量: 5件/10,000件

レコードの新規作成 CSV出力 確認訂正 削除 (全件表示中)

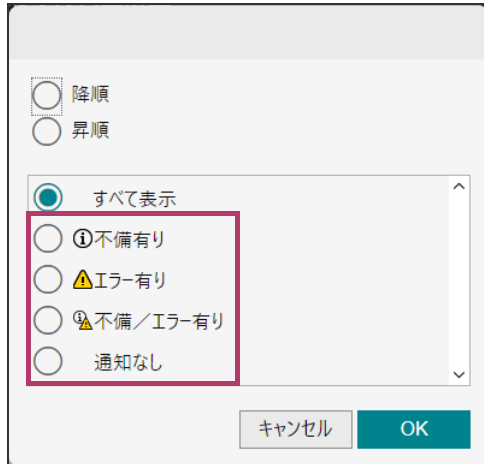
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No. ▼ ▲	氏名 ▼	氏名カナ ▼	生年月日年号 ▼	生年月日 ▼	性別 ▼
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	富士太郎	フジタロウ	昭和	50/5/5	男
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	富士花子	フジハナコ	昭和	55/6/6	女

< >

1

© FUJIFILM Business Innovation Corp. ApeosWare Record Link Version

2. フィルタリングしたい条件を選択します。




☐ 降順
☐ 昇順
☒ すべて表示
☐ ①不備有り
☐ ⚠エラー有り
☐ ⚠不備／エラー有り
☐ 通知なし

キャンセル OK

3. [OK] をクリックします。

フィルタリングされている場合は、ラベルの背景が濃い灰色で表示されます。



ApeosWare Record Link レコードオペレーター
 FUJIFILM 管理者

Sample ▼ 表示レコードの範囲設定 印刷 不明な様票一覧 更新 現在のレコード使用量：5件/10,000件

レコードの新規作成 CSV出力 確認訂正 削除 (全件表示中)

No.	氏名	氏名カナ	生年月日年号	生年月日	性別
①					
2					

© FUJIFILM Business Innovation Corp. ApeosWare Record Link Version

フィルタリングを解除する

「表示レコードの範囲指定」を使った場合

1. 「表示レコードの範囲指定」をクリックします。

「表示レコード範囲設定」ダイアログボックスが表示されます。

2. [レコードによる設定] と [項目による設定] のチェックマークを外します。

表示レコード範囲設定

☐ レコードによる設定

番号 : [] - []

☐ 項目による設定

☒ レコード作成日時 : yyyy/mm/dd yyyy/mm/dd

☐ 氏名 : []

☐ 生年月日年号 : 選択なし []

☐ [] : []

☐ 不備通知 : 不備有り []

件数取得 表示レコード: 3 件

キャンセル OK

3. [OK] をクリックします。 全レコードが表示されます。

表示項目ごとに指定した場合

1. フィルタリングされている列のラベルをクリックします。



背景が濃い灰色になっている列が、フィルタリングされている列です。

2. [すべて表示] を選択します。

氏名

☐ 降順

☐ 昇順

☒ すべて表示

☐ 空白行のみ

☐ 空白行以外

☐ 文字列でフィルター

富士

キャンセル OK

3. [OK] をクリックします。 フィルタリングされていた列のラベルが黒文字で表示され、全レコードが表示されます。

不明な帳票を管理する

不明な帳票とは、読み取った情報が台帳レコードに紐付けられていない、記入済み帳票のことです。

不明な帳票を確認して削除する

不明な帳票を確認して削除するには、次の操作をします。

1. レコード一覧画面で、[不明な帳票一覧] をクリックします。

[不明な帳票一覧] 画面が表示されます。

業務情報と紐付いている不明な帳票が、帳票の一覧エリアに一覧で表示されます。

不明な帳票一覧				
<input type="button" value="削除"/>				
<input type="checkbox"/>	No. ▾ ▲	帳票名 ▾	エラー内容 ▾	複合機IP ▾
<input type="checkbox"/>	4	メイン	先頭ページに添付文書を検出しました。不明帳票を確認してください。	2022/01/12 16:15
<input type="checkbox"/>	5	メイン	先頭ページに添付文書を検出しました。不明帳票を確認してください。	2022/01/12 16:15
<input type="checkbox"/>	6	メイン	先頭ページに添付文書を検出しました。不明帳票を確認してください。	2022/01/12 16:18
<div> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value="5"/> </div> <div><input type="button" value="閉じる"/></div>				



補足

- ・ 帳票名のリンクをクリックすると、不明な帳票の画像のイメージをダウンロードできます。
- ・ 帳票のページ送りで、表示されている帳票の一覧をページ送りできます。

2. 帳票の一覧エリアで、次の操作をします。

1. 削除する帳票にチェックマークを付けます。
2. [削除] をクリックします。
チェックマークの付いた帳票が、台帳データベースから削除されます。

3. [閉じる] をクリックします。

レコード一覧画面に戻ります。


不明な帳票を台帳レコードに紐付ける


不明な帳票を既存の台帳レコードに紐付けします。



注記


不明な帳票を台帳レコードに紐付けると、不明な帳票一覧から紐付けた帳票が削除されます。2回紐付けることはできません。

1. レコード一覧画面で、確認または編集したい台帳レコードの  アイコンをクリックします。
[レコードの詳細確認 / 編集] 画面が表示されます。

ApeosWare Record Link レコードオペレーター FUJIFILM 管理者 

まちづくりアンケ... ▼ | 表示レコードの範囲設定 | 印刷 | 不明な帳票一覧 | 更新 | 現在のレコード使用量: 5件/10,000件

レコードの新規作成 | CSV出力 | 確認訂正 | 削除 (全件表示中)

<input type="checkbox"/>		No. ▼ ▲	氏名 ▼	氏名カナ ▼	生年月日年号 ▼	生年月日 ▼	性別 ▼
<input type="checkbox"/>		3	富士太郎	フジタロウ	昭和	50/5/5	男
<input type="checkbox"/>		4	富士花子	フジハナコ	昭和	45/6/6	女

© FUJIFILM Business Innovation Corp. ApeosWare Record Link Version

2. [帳票紐付] をクリックします。

レコードの詳細確認 / 編集

設問名	値
氏名	富士太郎
氏名カナ	フジタロウ
生年月日年号	昭和
生年月日	年 50 月 5 日 5
性別	男
住所	
電話番号 (台帳)	
電話番号(変更の場合)	
提出日	年 月 日
押印	印

編集モード **帳票紐付** キャンセル OK

[不明な帳票一覧] ダイアログボックスが表示されます。

3. [不明な帳票一覧] で、次の操作をします。

1. 紐付けしたい不明な帳票のレコードにチェックマークを付けます。
2. [OK] をクリックします。

不明な帳票一覧

OK

<input type="checkbox"/>	No. ▽ ▲	帳票名 ▽	エラー内容 ▽	複合機IP ▽	日時 ▽
<input type="checkbox"/>	4	メイン	先頭ページに添付文書を検出しました。不明帳票を確認してください。		2022/01/12 16:15
<input type="checkbox"/>	5	メイン	先頭ページに添付文書を検出しました。不明帳票を確認してください。		2022/01/12 16:15
<input type="checkbox"/>	6	メイン	先頭ページに添付文書を検出しました。不明帳票を確認してください。		2022/01/12 16:18

<< < 1 > >>

キャンセル

4. [帳票の選択] ダイアログボックスで、次の操作をします。

1. 紐付けする帳票を選択します。
2. [OK] をクリックします。

帳票の選択

項目名

☒ メイン

キャンセル OK

5. メッセージを確認し、[OK] をクリックします。

不明な帳票が対象の台帳レコードに紐付けられ、レコード一覧画面に戻ります。

不備一覧を確認 / 訂正する

レコード一覧画面で、不備があると認識された台帳レコードには、「不備」アイコンが表示されます。この項目を一覧で表示し、確認 または訂正をします。

1. レコード一覧画面で、「不備」アイコンをクリックします。
「不備」アイコンをクリックした台帳レコードの、「[通知]」画面が表示されます。
2. 確認または訂正したい帳票の「[訂正]」をクリックします。
選択した帳票の、確認 / 訂正画面（帳票形式）が表示されます。
この画面で、台帳レコードの認識結果を、確認または訂正します。



補足

確認または訂正をすると、不備通知一覧の内容も更新されます。

4 Web 登録サービス

Web 登録サービスとは

Web 登録サービスは、複合機でスキャンしたデータを台帳データベースに取り込みます。

Web 登録サービスでは、原紙登録と情報抽出の 2 つの作業ができます。

作業	作業者	作業内容
原紙登録	管理者	情報抽出の準備として帳票の原紙をスキャンして、システムに登録します。
情報抽出	担当者	記入済みの帳票をスキャンして、文字認識と情報の抽出をします。

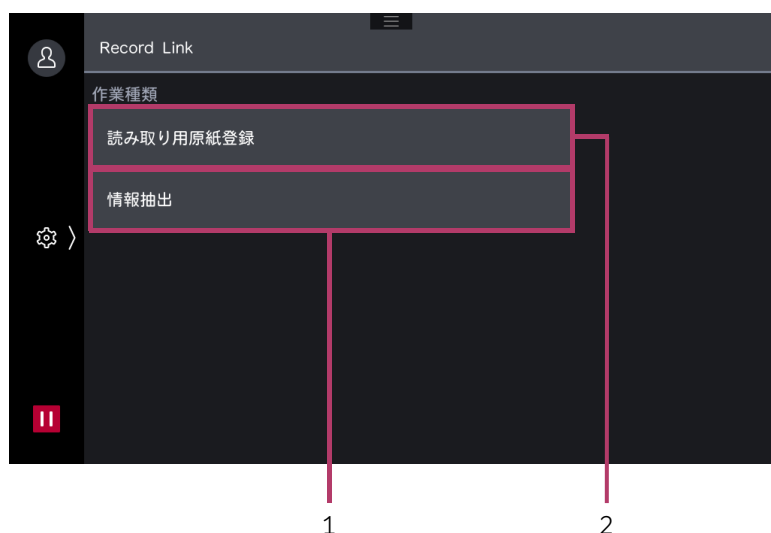
Web 登録サービスは、Web ブラウザーから也可以使用できます。



- ・ Apeos シリーズ、ApeosPro シリーズの複合機をお使いの場合は、Web 登録サービスを使用します。
- ・ ApeosPort シリーズの場合は InputService を利用します。
- ・ DocuCentre をご利用の場合は、Web ブラウザーの機能だけ使用できます。

Web 登録サービスの基本画面

複合機のメニュー画面では、原紙登録または情報抽出のどちらの作業をするかを選択します。



番号	項目	説明
1	[読み取り用原紙登録]	情報抽出の準備として帳票の原紙をスキャンして、台帳データベースに登録します。
2	[情報抽出]	記入済みの帳票をスキャンし、OCR 処理で文字を読み取って、情報を抽出します。

ログインする

ログインするには、次の操作をします。



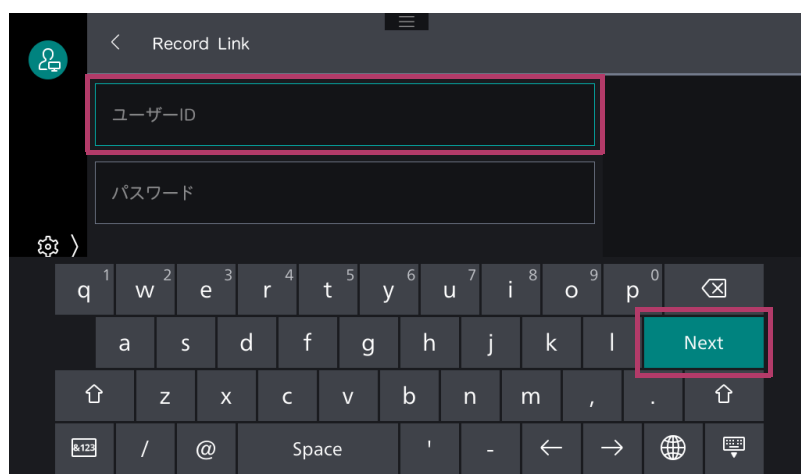
設定管理ツールで認証しない設定をしている場合、この操作は不要です。



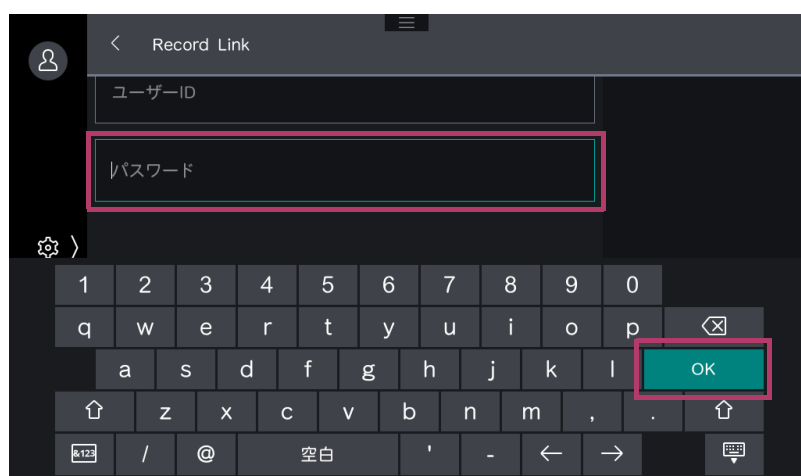
『インストールガイド』の「設定管理ツールの設定ガイド」の「Web 登録サービスの設定値を変更する」

複合機から操作する場合

1. 基本画面で【読み取り用原紙登録】または【情報抽出】を押します。
複合機にログインしているユーザーの認証に成功した場合は、【業務選択】画面が表示されます。
認証されなかった場合は、手順 2 に進みます。
2. ログインしているユーザーが認証されなかった場合は、次の操作をします。
 1. システム管理者、該当業務の管理者または担当者の【ユーザー ID】を入力し、【Next】を押します。



2. 【パスワード】を入力し、【OK】を押します。



認証に成功すると、手順 1 で選択した【読み取り用原紙登録】または【情報抽出】画面が表示されます。

Web ブラウザーから操作する場合

1. Web ブラウザーから Web 登録サービスの URL にアクセスします。

http:// {Record Link サーバーの FQDN または IP アドレス} /WebRegistrationService-Web/Menu
ユーザー認証画面が表示されます。



Web 登録サービスをインストールすると、デスクトップにショートカットが作成されます。そのショートカットから Web 登録サービスの URL にアクセスできます。

2. ユーザー認証画面で、次の操作をします。

1. システム管理者、該当業務の管理者または担当者の [ユーザー名] と [パスワード] を入力します。
2. [ログイン] をクリックします。

認証に成功すると、[読み取り用原紙登録] と [情報抽出] を選択する画面が表示されます。

原紙を登録する

記入済みの帳票から情報を抽出するための準備として、帳票の原紙をスキャンしてシステムに登録します。ここでは、原紙登録に関する操作を説明します。



注記

バックポート対応済み ROM に入れ替えていない ApeosPort シリーズの複合機で原紙を登録する場合は、事前に複合機の [スキャナー (PC 保存)] 画面でスキャン設定を行い、記入済み帳票をスキャンしておく必要があります。



補足

- ・ 設定管理ツールで認証する設定をしている場合、原紙登録ができるのはシステム管理者または該当する業務の管理者です。
- ・ 原紙登録する未記入の帳票と、情報抽出する記入済みの帳票に違いがあると、認識精度が低下することがあります。
例えば、原紙登録する帳票を印刷する複合機と、記入者に配布する帳票を印刷する複合機が異なると、帳票の位置ずれにより、認識精度が低下します。
印刷およびスキャンには、同じ複合機を使用することを推奨します。

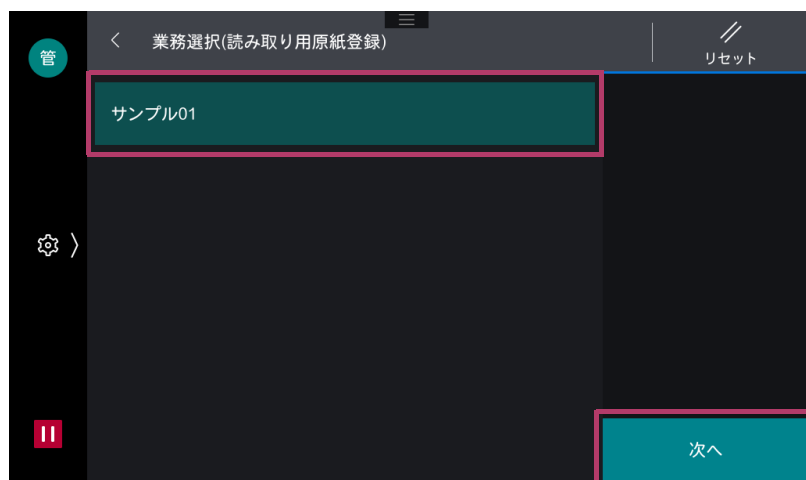


参照

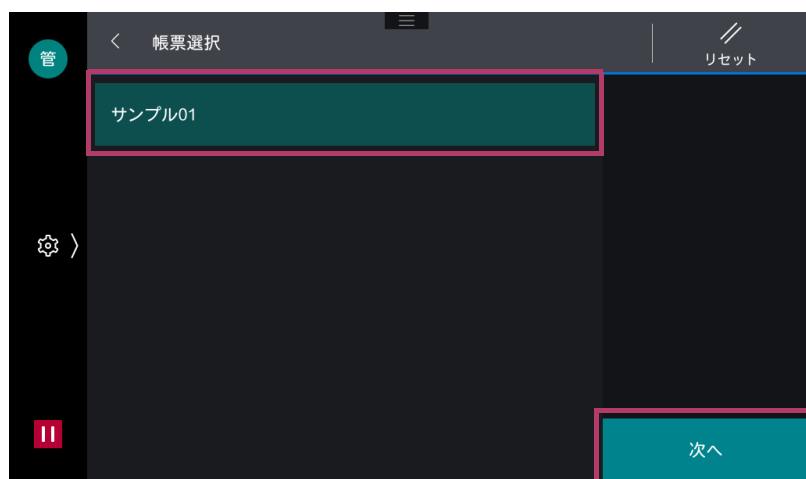
Web 登録サービスの認証設定：『インストールガイド』の「設定管理ツールの設定ガイド」の「Web 登録サービスの設定値を変更する」

複合機から操作する場合

1. 基本画面で「読み取り用原紙登録」を押します。
複合機にログインしているユーザーの認証に成功した場合、または認証設定がオフになっている場合は、「業務選択」画面が表示されます。
認証されなかった場合は、「ログインする」(P.98) の手順でログインします。
2. 次の操作をします。
 1. 表示されているリストから業務を選択します。
 2. 「次へ」を押します。



3. 次の操作をします。
 1. 表示されているリストから帳票を選択します。
 2. 「次へ」 ボタンを押します。



補足

対象業務の帳票定義が設定されていない場合、選択できません。

4. 次の操作をします。
 1. 「帳票送り方式」を押して、「帳票送り方式」画面で「両面」または「片面」を選択し、画面左上の「< (戻る)」を押します。



補足

帳票送り方式で両面を選択したときに、白紙の除去をします。

2. [原稿サイズ] を押して、[原稿サイズ] 画面で [自動] または [混在] を選択し、画面左上の [< (戻る)] を押します。



注記

- ・ 原稿サイズが [自動] の場合、用紙サイズの異なる帳票を一度にスキャンすると、紙詰まりが発生することがあります。複合機用の紙ガイドに合わせて帳票をセットしてください。
- ・ 原稿サイズが [混在] の場合、原稿送り装置のスキャン速度が原稿サイズ [自動] の場合に比べて低下します。

3. [スタート] を押します。

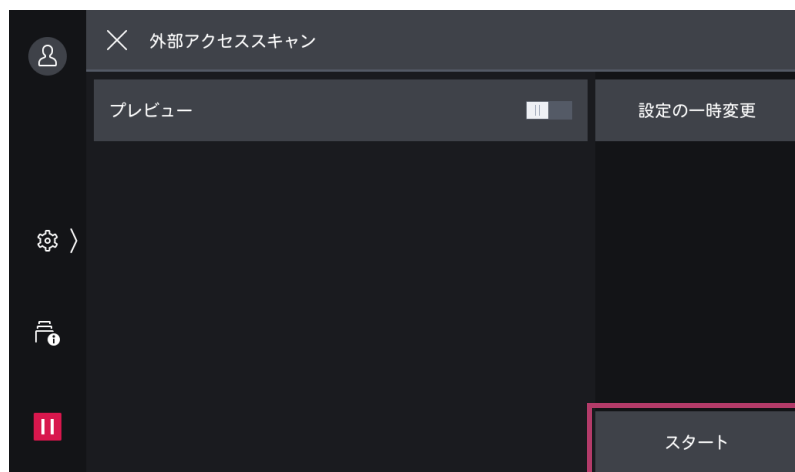


5. 帳票の原紙をスキャナーにセットして、[スタート] を押します。



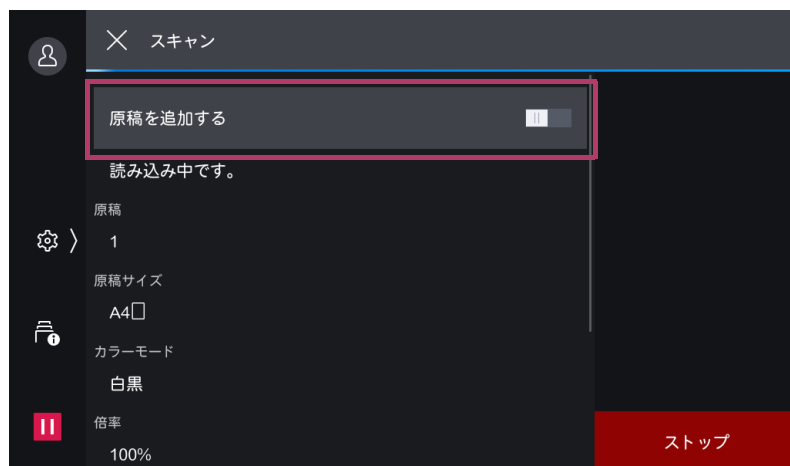
注記

- ・ 郵便はがきサイズの帳票をスキャンする場合は、必ず原稿ガラスに帳票をセットしてください。
- ・ 郵便はがきサイズの帳票をスキャンするときの向きは機種ごとに異なります。原稿の方向を間違えて置いた場合は、サイズを正しく検知できません。
- ・ 郵便はがきサイズのスキャンには、カスタマーエンジニアによる機械の設定変更が必要です。弊社窓口へ連絡してください。



帳票の原紙がスキャンされます。

6. 帳票の原紙が 2 枚以上ある場合は、[原稿を追加する] を押して手順 7 に進みます。
帳票の原紙が 1 枚だけの場合は、手順 8 に進みます。



7. 2 枚目の原紙をスキャナーにセットし、[スキャン] を押します。



帳票の原紙が 3 枚以上ある場合は、手順 6～7 を繰り返します。

8. スキャンが完了したことを確認します。
これで原紙登録は終了です。

Web ブラウザーから操作する場合

1. 帳票の原紙をスキャンして、TIFF ファイル形式で保存します。



- ・ 次の設定でスキャンしてください。
 - カラーモード：白黒（2 階調）
 - 原稿の画質：文字
 - 読み取り解像度：300 dpi
 - 出力ファイル形式：TIFF
- ・ 利用できるファイルのサイズは、最大 100 MB です。

2. Web ブラウザーから次の URL にアクセスします。
<http:// {Record Link サーバーの FQDN または IP アドレス} /WebRegistrationService-Web/Menu>

3. 設定管理ツールで認証する設定をしている場合、「ログインする」(P.98) の手順でログインします。
4. [読み取り用原紙登録] をクリックします。
5. 次の操作をします。
 1. [業務選択] プルダウンリストから業務を選択します。
 2. [帳票選択] プルダウンリストから帳票を選択します。
 3. [ファイル選択] で登録しておいた TIFF ファイルを選択します。
 4. [登録] をクリックします。

6. 処理が完了したら、「業務選択に戻る」をクリックします。
これで原紙登録は終了です。

情報を抽出する

記入済みの帳票をスキャンして、あらかじめ登録しておいた原紙をもとに情報を抽出します。ここでは、情報抽出に関する操作を説明します。



注記

同一レコードに対して、複数回情報を抽出した場合、あとから抽出した結果で上書きされます。すでにレコードオペレーターで確認 / 訂正したデータも、情報抽出をするとレコード情報が抽出した情報で上書きされます。この場合、確認訂正日時もリセットされます。

複合機から操作する場合

1. 基本画面で、「情報抽出」を押します。
複合機にログインしているユーザーの認証に成功した場合、または認証設定がオフになっている場合は、「業務選択」画面が表示されます。
認証されなかった場合は、「ログインする」(P.98) の手順でログインします。

2. 次の操作をします。

1. 表示されているリストから業務を選択します。
2. [次へ] を押します。



補足

「業務」については、システム管理者に確認してください。

3. 次の操作をします。

1. 表示されているリストから帳票を選択します。
2. [次へ] をクリックします。



4. 次の操作をします。

1. [帳票送り方式] を押して、[帳票送り方式] 画面で [両面] または [片面] を選択し、画面左上の [< (戻る)] を押します。



補足

帳票送り方式で両面を選択したときに、白紙の除去をします。

2. [原稿サイズ] を押して、[原稿サイズ] 画面で [自動] または [混在] を選択し、画面左上の [< (戻る)] を押します。



注記

- ・ 原稿サイズが [自動] の場合、用紙サイズの異なる帳票を一度にスキャンすると、紙詰まりが発生する可能性があります。複合機用の紙ガイドに合わせて、丁寧に帳票をセットしてください。
- ・ 原稿サイズが [混在] の場合、原稿送り装置のスキャン速度が原稿サイズ [自動] の場合に比べて低下します。

3. [スタート] を押します。

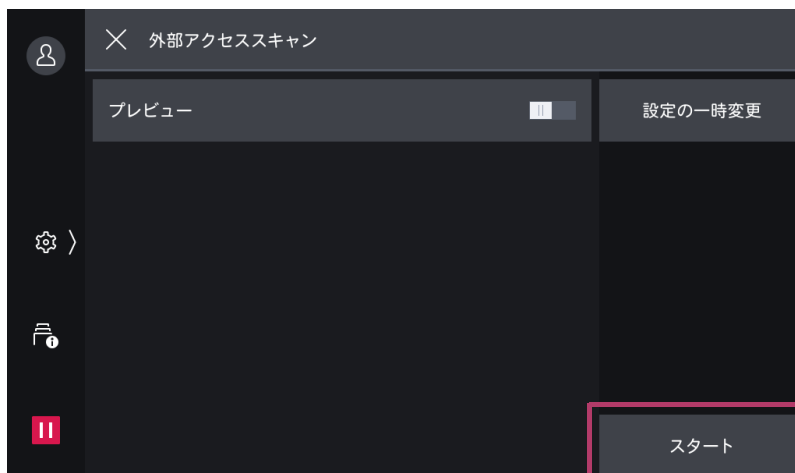


5. 記入済みの帳票をスキャナーにセットして、[スタート] を押します。



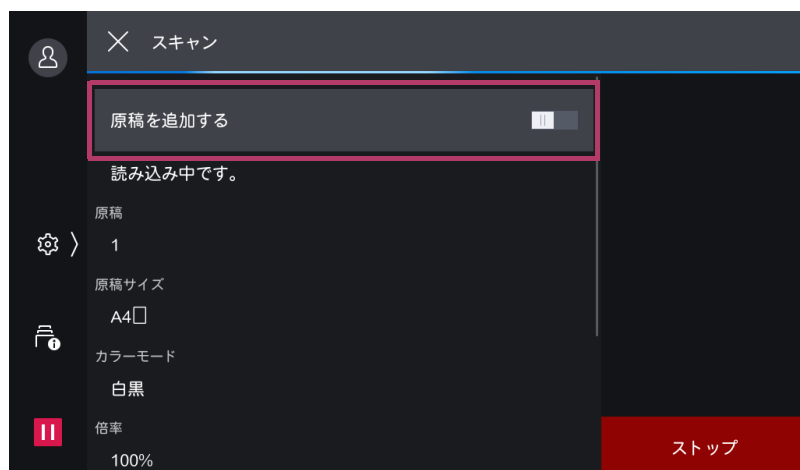
注記

- ・郵便はがきサイズの帳票をスキャンする場合は、必ず原稿ガラスに帳票をセットしてください。
- ・郵便はがきサイズの帳票をスキャンするときの向きは機種ごとに異なります。帳票の方向を間違えて置いた場合は、サイズを正しく検知できません。
- ・郵便はがきサイズのスキャンには、カスタマーエンジニアによる機械の設定変更が必要です。弊社窓口へ連絡してください。

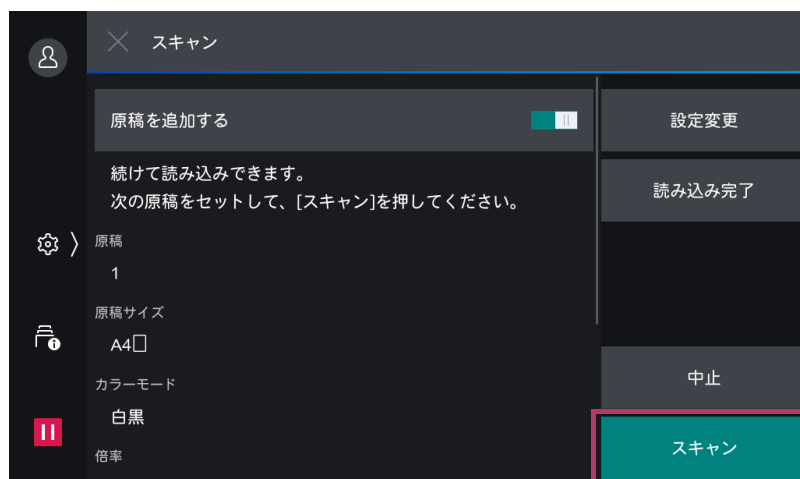


記入済みの帳票がスキャンされます。

6. 記入済み帳票が 2 枚以上ある場合は、[原稿を追加する] を押して手順 7 に進みます。
記入済み帳票が 1 枚だけの場合は、手順 8 に進みます。



7. 2 枚目の記入済みの帳票をスキャナーにセットし、[スキャン] を押します。



補足

記入済みの帳票が 3 枚以上ある場合は、手順 6～7 を繰り返します。

8. スキャンが完了したことを確認します。
これで情報抽出は完了です。

Web ブラウザーから操作する場合

1. 記入済みの帳票をスキャンして、TIFF ファイルとして保存します。



補足

- ・ 次の設定でスキャンしてください。
 - カラーモード：白黒（2 階調）
 - 原稿の画質：文字
 - 読み取り解像度：300 dpi
 - 出力ファイル形式：TIFF
- ・ 利用できるファイルのサイズは、最大 100 MB です。

2. Web ブラウザーから次の URL にアクセスします。
<http:// {Record Link サーバーの FQDN または IP アドレス} /WebRegistrationService-Web/Menu>

3. 設定管理ツールで認証する設定をしている場合、「ログインする」(P.98) の手順でログインします。
4. [情報抽出] をクリックします。
5. 次の操作をします。
 1. [業務選択] プルダウンリストから業務を選択します。
 2. [帳票選択] プルダウンリストから帳票を選択します。
 3. [ファイル選択] で登録しておいた TIFF ファイルを選択します。
 4. [登録] をクリックします。

**補足**

「業務」については、システム管理者に確認してください。

6. 処理が開始されたら、[閉じる] をクリックします。
これで情報抽出は完了です。

5 FormDataEntry

FormDataEntry とは

FormDataEntry は、紙の帳票をスキャンした画像を読み込んで、記入された内容を認識、抽出します。抽出結果は、画像ファイルや CSV ファイルに出力できます。

FormDataEntry では、文字（手書き文字、活字）、マーク（チェックマーク、囲み）、バーコード、QR コードを認識できます。

シナリオ

FormDataEntry では、帳票データ処理の一連の流れを定義した「シナリオ」を作成し、シナリオに従って処理を進行します。

シナリオには、次の状態があります。

状態	説明
有効	ジョブを生成したり実行したりできる状態です。シナリオのオプション情報で設定します。この状態で入力フォルダーに帳票画像を入力すると、ジョブが生成されます。
無効	ジョブの生成や実行を行わない状態です。シナリオのオプション情報で設定します。この状態で入力フォルダーに帳票画像を入力しても、ジョブは生成されません。
編集中	シナリオを編集中の状態です。シナリオの新規作成時および編集時に自動的に設定されます。この状態で入力フォルダーに帳票画像を入力しても、ジョブは生成されません。

フォーム

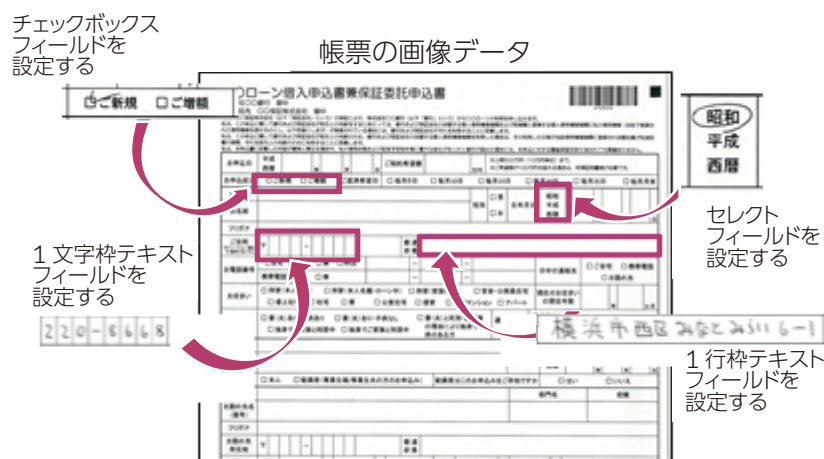
フォームとは、帳票のページ構成や記入枠の情報などを定義したものです。

実際の帳票を下絵として読み込み、ページを一意に識別するための情報を定義します。さらに、その画像上に情報抽出のための定義情報であるフィールドを設定します。



補足

下絵は、Web 登録サービスから原紙登録した帳票画像を使用しています。



フィールドとは

フィールドとは、名前や日付など、帳票内の項目ごとに個別に設定する矩形領域です。1つのフィールド内のデータ（活字データ、手書きデータ、バーコード、チェックボックスなど）は、1つの固まりとして認識され、それぞれのフィールドの種類に応じたデータに変換されます。

● その他、ご意見・ご感想があればお聞かせください

1つの固まりとして認識される

フィールドの種類

フィールドには、次の種類があります。

テキストフィールド

文字列として変換したい場合に指定するフィールドです。一般的な文字列が記入される場合に使用します。このフィールドの活字データ、手書きデータは、OCR処理でテキストデータに変換されます。テキストフィールドには、次の種類があります。

・ 1文字枠テキストフィールド

1つの枠に1文字ずつ記入するテキストフィールドです。

枠数が2つ以上の場合、枠全体を囲むと、それぞれの枠が自動的に認識されます。

□	□	□	□□□□	□□□□
---	---	---	------	------

次の形状の場合は、全体を囲んだ場合にそれぞれの枠は認識されません。それぞれの枠を1つずつ囲んで指定します。

□□□□	□□□□	□□□□	□□□□
□□□□	[]	[]	[]

- 1 行枠テキストフィールド

1 つの枠に 1 行ずつ記入するテキストフィールドです。

複数の記入枠を設定して複数行を指定できます。

- 複数行枠テキストフィールド

1 つの枠に複数行を記入するテキストフィールドです。

--



注記

複数行枠テキストフィールドでは、記入する文字のサイズや位置、並びが不揃いになりやすく認識率が低下することがあります。複数行枠テキストフィールドではなく、記入枠を複数設定した 1 行枠テキストフィールドとして設定することを推奨します。



補足

テキストフィールドは、枠内にマスク領域（認識処理をしない領域）を設定できます。

チェックボックスフィールド

複数の選択肢から、1 つ以上にチェックマークを付けて選択するフィールドです。

<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日
a. 職業 <input type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> 官公庁職員 <input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> その他							
b. お仕事内容 0 営業職 ● 事務職 0 技術職 0 その他							



補足

チェックボックスフィールドまたはセレクトボックスフィールドの記入枠のことを、アイテムと呼びます。上記の「お仕事内容」の例は、4 つのアイテム（営業職、事務職、技術職、その他）を持つ 1 つのチェックボックスフィールドです。

セレクトボックスフィールド

複数の選択肢から、1 つ以上を丸で囲んで選択するフィールドです。

性別
<input checked="" type="radio"/> 男・女



補足

上記の例は、2 つのアイテム（男、女）を持つ 1 つのセレクトボックスフィールドです。

バーコードフィールド

バーコードの持つ情報を文字列に変換するフィールドです。QR コードを変換します。

ジョブ

FormDataEntry では、1 つの帳票画像に対する一連の処理をジョブという単位で管理します。

シナリオで設定されている入力フォルダーに帳票画像が入力されると、ジョブが生成され、処理が開始されます。シナリオで設定されている出力フォルダーに認識結果が出力され、処理がすべて正常に完了すると、ジョブは終了します。



Job Monitor では、ジョブの処理状況の確認、停止、および開始ができます。Job Monitor については、「ジョブの管理」(P.151) を参照してください。

シナリオを作成する

シナリオの作成や編集の操作について説明します。

シナリオを新しく作成する

シナリオを作成するには、次の操作をします。

1. 次の操作をします。

1. Record Link サーバー の任意の場所に、出力フォルダーを作成します。

シナリオに設定する出力フォルダーを作成します。



注記

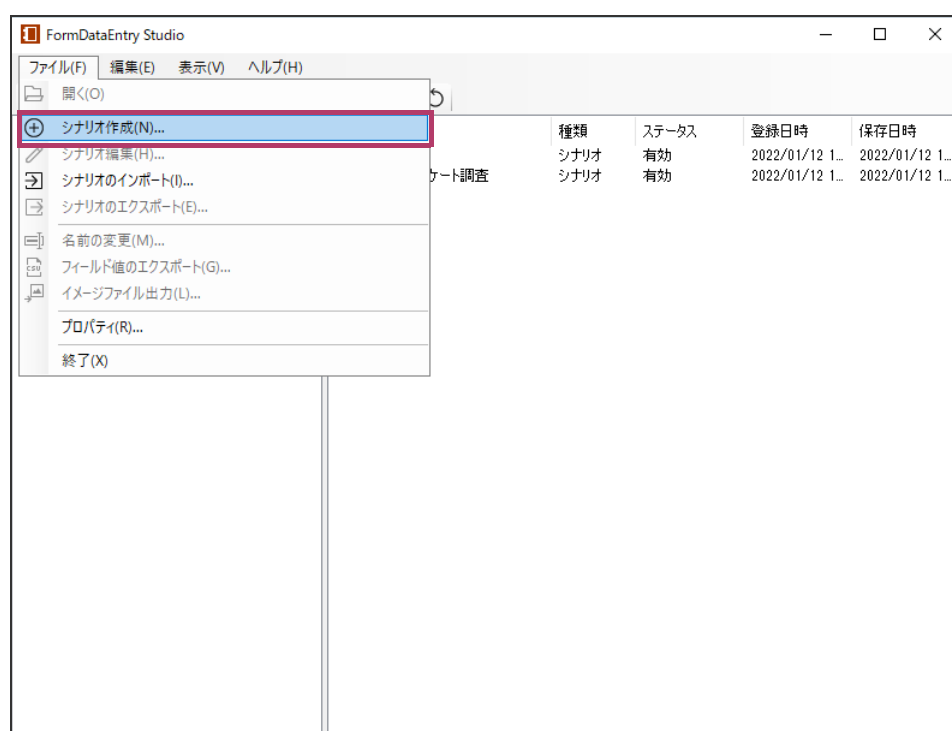
シナリオ出力フォルダーの名称に「,」を使用しないでください。情報抽出時にエラーとなります。

2. 帳票の原紙をスキャンします。

帳票の原紙をスキャンして、フォーム（帳票定義）の作成に使用する画像ファイルを作成します。

2. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [Studio] を選択して、FormDataEntry Studio を起動します。

3. [ファイル] > [シナリオ作成] を選択します。



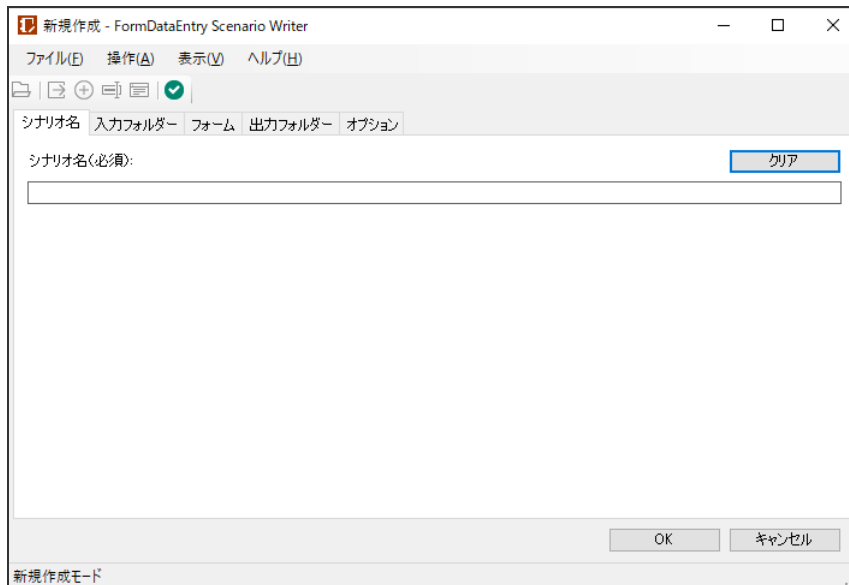
Scenario Writer が起動します。



補足

Scenario Writer 画面で [キャンセル] をクリックすると、シナリオの作成をキャンセルできます。

4. [シナリオ名] に任意の文字列を入力します。



注記

- ・ 指定できる文字列は、100 文字以内です。
- ・ シナリオ名に「,」を使用しないでください。情報抽出時にエラーとなります。



補足

[クリア] をクリックすると、シナリオ名を消去できます。

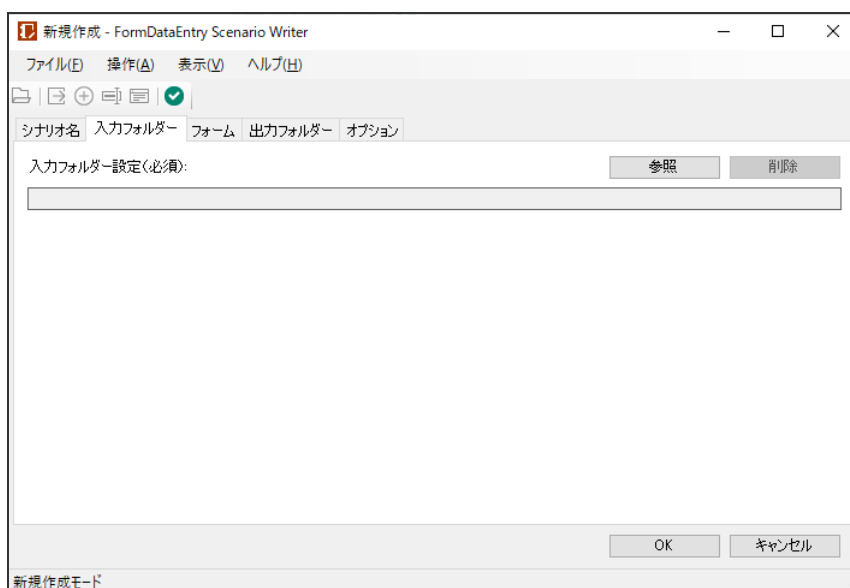
5. [入力フォルダー] タブの設定をします。

1. [入力フォルダー] タブをクリックします。
2. [参照] をクリックします。
3. [C:¥Users¥ {Record Link をインストールしたユーザー名} ¥Documents¥FUJIFILM¥Record Link¥Scenario¥ {業務 ID}] を選択して、[OK] をクリックします。



補足

- ・ Web 登録サービスの情報抽出処理でスキャンされた帳票画像は、[C:¥Users¥ {Record Link をインストールしたユーザー名} ¥Documents¥FUJIFILM¥Record Link¥Scenario] 配下に業務 ID ごとのフォルダーが作成され、その中に格納されます。そのため、入力フォルダーは、対象業務の業務 ID に合わせて選択する必要があります。
- ・ フォルダー名は、5 桁の業務 ID で自動生成されます。たとえば、レコードデザイナーで業務 ID が 1 の場合、フォルダー名は 00001 になります。
- ・ 業務 ID はレコードデザイナーで確認できます。



「入力フォルダー設定」に指定したフォルダーのパスが表示されます。

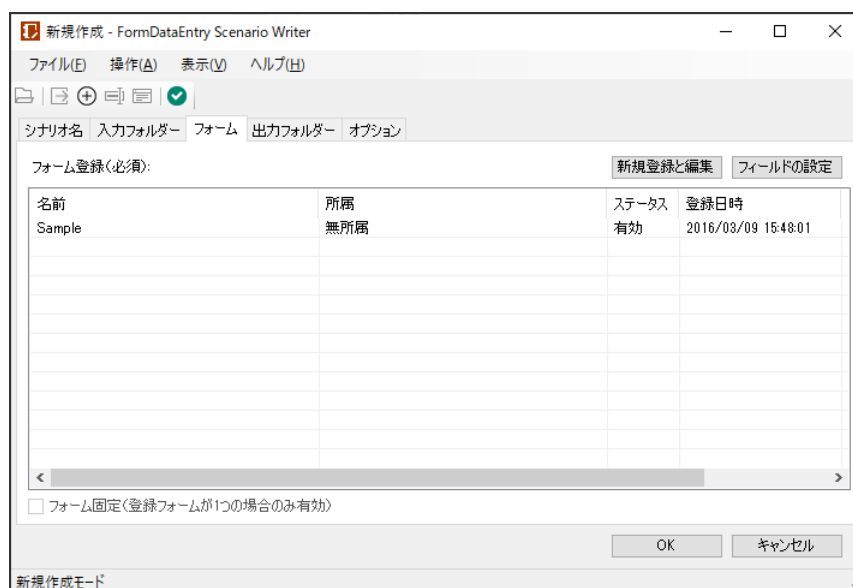


補足

「削除」をクリックすると、「入力フォルダー設定」を削除できます。

6. 「フォーム」タブの設定をします。

1. 「フォーム」タブをクリックします。



2. フォームを作成し、定義します。

作成したフォームの情報が表示されます。
 詳細なフォームの設定方法は、次を参照してください。



参照

- ・「フォームを作成する」(P.120)
- ・「フォームを定義する」(P.126)

7. 「出力フォルダー」タブの設定をします。

1. 「出力フォルダー」タブをクリックします。

2. [参照] をクリックします。

出力フォルダー	条件タイプ	キーワード適用先	キーワード適用方



補足

[削除] をクリックすると、選択した [出力フォルダー設定] を削除できます。

3. 任意の出力フォルダーを選択して、[OK] をクリックします。

[出力フォルダー設定] に指定したフォルダーが表示されます。



補足

- ・ [新しいフォルダーの作成] をクリックして、フォルダーを作成することもできます。
- ・ 出力フォルダーは複数指定できます。

4. 条件タイプを [なし] に設定します。



注記

Record Link では、出力条件を設定しないでください。

8. [オプション] タブの設定をします。

1. [オプション] タブをクリックします。

2. [シナリオ状態] で [有効] を選択します。

入力デバイスタイプ

☒ スキャナ

☐ FAX

認識後の表示・修正

☐ する

判定できない帳票の扱い

添付文書にする

タイミングマークと固定枠OCRの設定

画像補正

自動正立補正: ☐ する

強制回転: ☐ しない

微少ローテーション補正: ☒ する

黒線ノイズ検知: ☐ する

白紙除去: ☐ する

両面スキャン画像の表裏順序補正: ☐ する

出力

出力形式の設定

☒ 認識結果を画像として出力する

☒ 認識結果をCSVとして出力する

シナリオ状態

☒ 有効

☐ 無効

3. その他の項目が、次の初期設定になっていることを確認します。



注記

【シナリオ状態】以外の項目は、初期設定から変更しないでください。

項 目	初期設定
【オプション】タブ	
入力デバイスタイプ	スキャナ
認識後の表示・修正	しない
判定できない帳票の扱い	添付文書にする
自動正立補正	しない
強制回転	しない
微小ローテーション補正	する
黒線ノイズ検知	しない
白紙除去	しない
画面スキャン画像の裏表順序補正	しない
認識結果を画像として出力する	出力する
認識結果を CSV として出力する	出力する
【出力形式の設定】ダイアログボックス	
出力対象	手書き
変換形式	TIFF ファイル
解像度	300
色	白黒
【詳細設定】ダイアログボックス	
画質 / 圧縮設定	G4
1 ファイルにマルチページをおさめる	1 ファイルにマルチページをおさめる

9. 【OK】 をクリックします。

シナリオが作成され、Studio 画面に戻ります。作成したシナリオがリスト表示エリアに表示されます。



補足

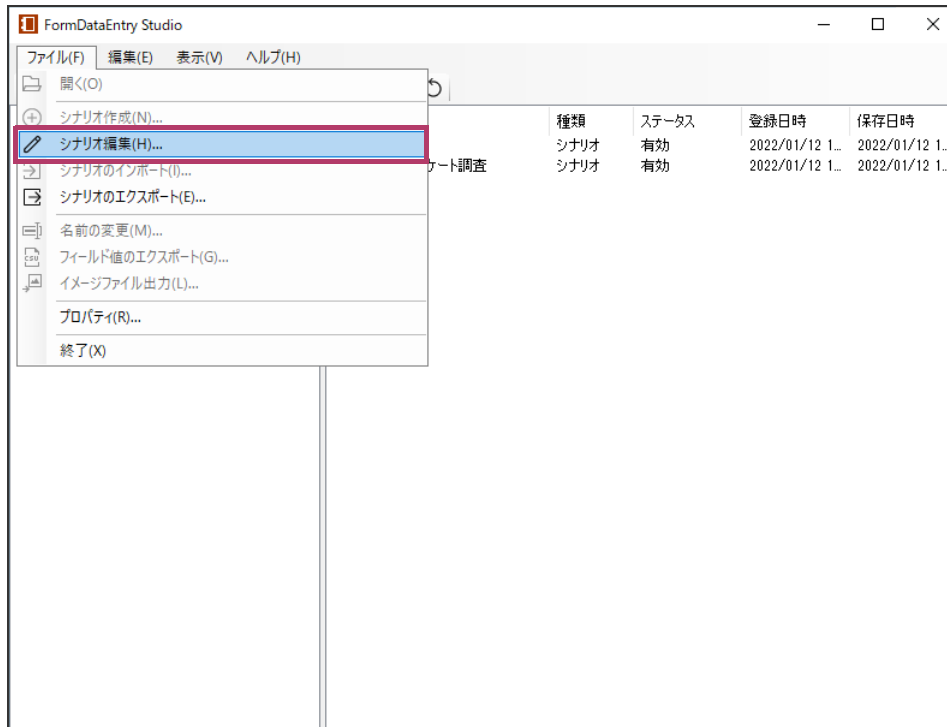
作成したシナリオが表示されない場合は、【表示】 > 【最新の情報に更新】 を選択してください。

シナリオを編集する

作成したシナリオは、編集できます。

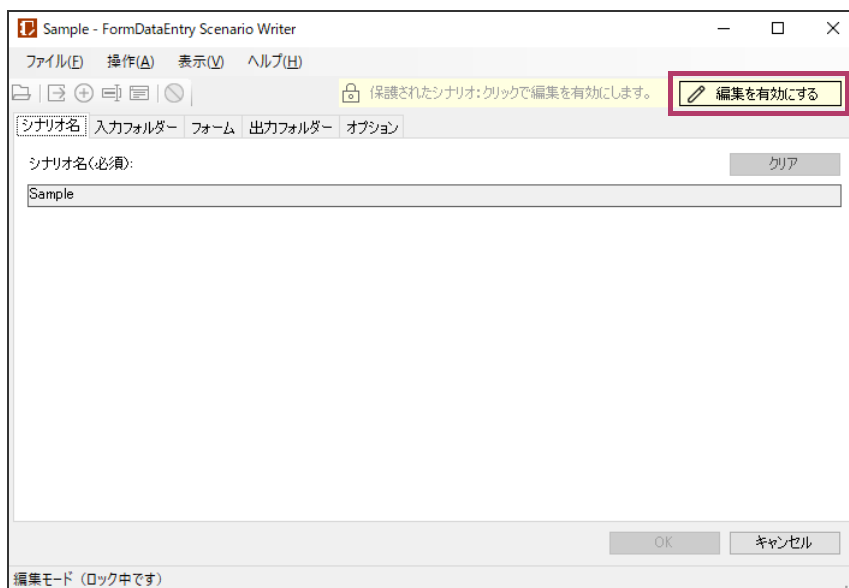
1. Windows のプログラムを起動するメニューから【FUJIFILM】 > 【Studio】を選択して、FormDataEntry Studio を起動します。
2. FormDataEntry Studio の画面で、次の操作をします。
 1. 編集するシナリオを選択します。

2. [ファイル] > [シナリオ編集] を選択します。



Scenario Writer が起動し、Scenario Writer 画面が表示されます。

3. [編集を有効にする] をクリックします。

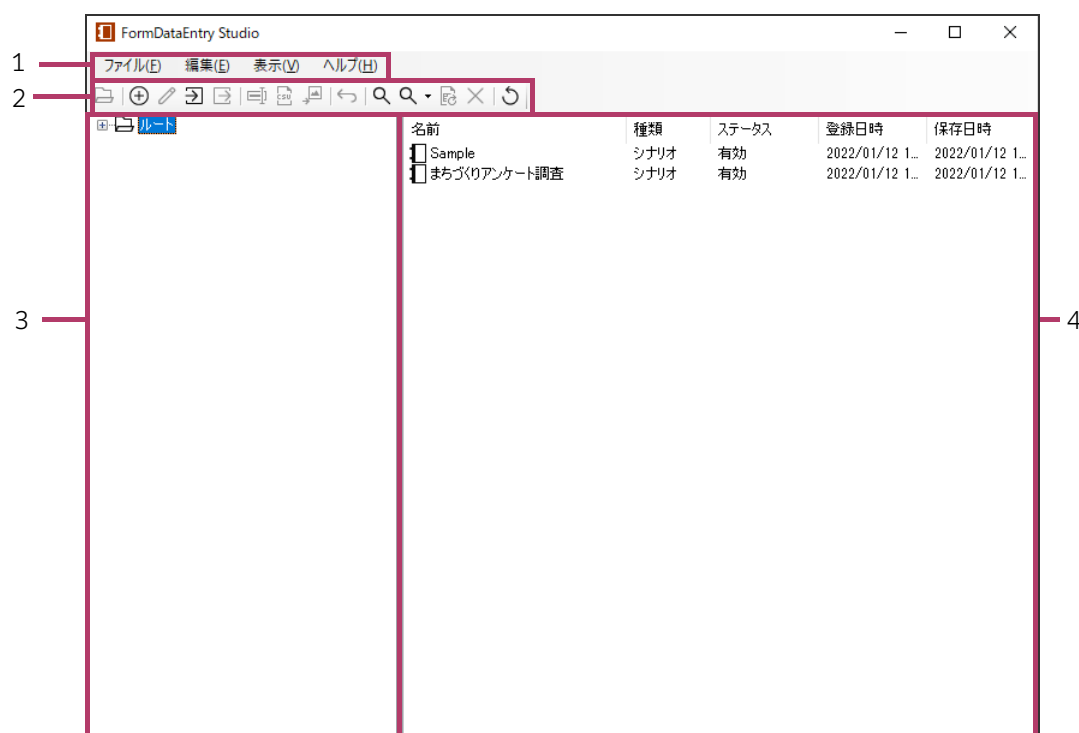


4. 「シナリオを新しく作成する」(P.111) の手順 4 以降に従って、必要な編集をします。














5. [OK] をクリックします。

シナリオの編集が反映され、FormDataEntry Studio 画面に戻ります。

FormDataEntry Studio の画面構成



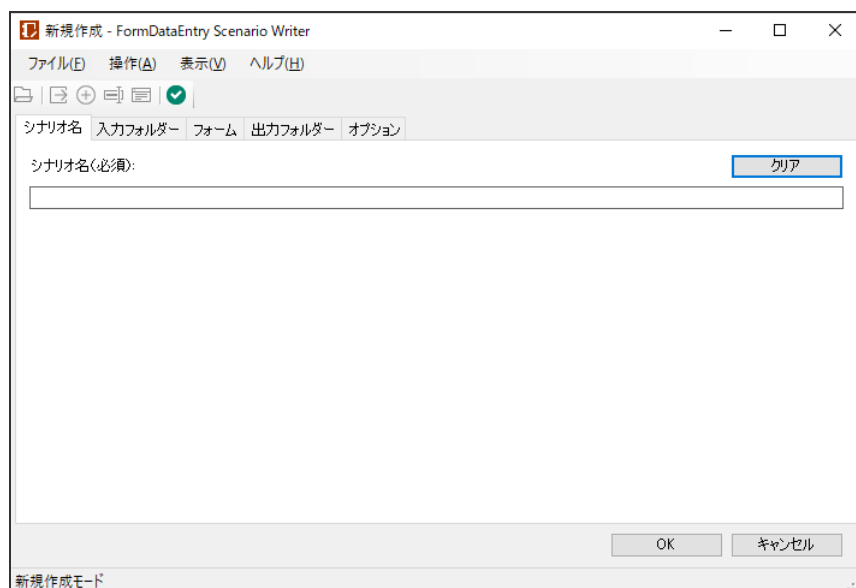
番号	項目	説明
1	[ファイル] メニュー	シナリオ、ジョブ、文書に関する操作ができます。
	開く	選択されている文書を開きます。 Document Viewer が起動します。
	シナリオ作成	シナリオを新規作成します。 Scenario Writer が起動します。
	シナリオ編集	選択されているシナリオを編集します。 Scenario Writer が起動します。
	シナリオのインポート	シナリオをインポートします。
	シナリオのエクスポート	シナリオをエクスポートします。
	名前の変更	選択されている文書の名前を変更します。
	フィールド値のエクスポート	選択されている文書のフィールド値をエクスポートします。
	イメージファイル出力	選択されている文書をイメージファイルに出力します。
	プロパティ	選択されているシナリオ、ジョブ、文書のプロパティを表示します。
	終了	FormDataEntry Studio を終了します。
	[編集] メニュー	シナリオ、ジョブ、文書に関する編集操作ができます。
	元に戻す	直前に行った操作を取り消します。
	検索	検索画面を表示します。シナリオ、ジョブ、文書を検索します。
	横断検索	文書の確認画面を表示します。文書の検索、状態の確認、および編集ができます。
	削除	選択されているシナリオ、ジョブ、および文書を削除します。
	シナリオ・文書のロックを解除	シナリオまたは文書のロック状態を解除します。
	すべて選択	リスト表示エリアに表示されているシナリオ、ジョブ、文書をすべて選択します。

番号	項目	説明
1	[表示] メニュー	表示に関する操作ができます。
	最新の情報に更新	画面を最新の状態に更新します。
	ツールバー	標準ツールバーの表示 / 非表示を切り替えます。
	[ヘルプ] メニュー	FormDataEntry Studio に関する情報を表示します。
	バージョン情報	FormDataEntry Studio のバージョン情報を表示します。
2	標準ツールバー	メニュー項目の機能をアイコン表示します。クリックで実行できます。
	 (開く)	選択されている文書を開きます。 Document Viewer が起動します。
	 (シナリオ作成)	シナリオを新規作成します。 Scenario Writer が起動します。
	 (シナリオ編集)	選択されているシナリオを編集します。 Scenario Writer が起動します。
	 (シナリオのインポート)	シナリオをインポートします。
	 (シナリオのエクスポート)	シナリオをエクスポートします。
	 (名前の変更)	選択されている文書の名前を変更します。
	 (フィールド値のエクスポート)	選択されている文書のフィールド値をエクスポートします。
	 (イメージファイル出力)	選択されている文書をイメージファイルに出力します。
	 (元に戻す)	直前に行った操作を取り消します。
	 (検索)	検索画面を表示します。シナリオ、ジョブ、文書を検索します。
	 (横断検索)	文書の確認画面を表示します。文書の検索、状態の確認、および編集ができます。
	 (削除)	選択されているシナリオ、ジョブ、文書を削除します。
	 (最新の情報に更新)	画面を最新の状態に更新します。
3	フォルダー構造エリア	FormDataEntry のシステム内で管理されているアイテム (シナリオやジョブなど) の一覧がツリー構造で表示されます。
4	リスト表示エリア	フォルダー構造エリアで選択されているアイテムに関連する情報 (シナリオ、ジョブ、フォーム、文書など) がリスト表示されます。






Scenario Writer の画面構成

Scenario Writer 画面について説明します。

各タブに共通の項目



項目	説明
[ファイル] メニュー	シナリオファイルに関する操作ができます。
フィールドの設定	フォームを開きます。Form Designer が起動します。 [フォーム] タブでフォームが選択されていない場合は、使用できません。
フォームのエクスポート	フォームをエクスポートします。 [フォーム] タブでフォームが選択されていない場合は、使用できません。
フォームの新規登録と編集	フォーム登録画面を表示します。フォームを登録できます。
フォームの名前の変更	フォームの名前を変更します。 [フォーム] タブでフォームが選択されていない場合は、使用できません。
フォームのプロパティ	フォームのプロパティを表示します。 [フォーム] タブでフォームが選択されていない場合は、使用できません。
終了	Scenario Writer を終了します。
[操作] メニュー	シナリオの有効、無効を切り替えます。
シナリオを有効にする	選択されているシナリオを有効にします。
シナリオを無効にする	選択されているシナリオを無効にします。
[表示] メニュー	表示に関する操作ができます。
アプリの表示位置・サイズを記憶する	Scenario Writer 画面の表示位置とサイズを記憶し、次回の起動時に再現します。
[ヘルプ] メニュー	Scenario Writer に関する情報を表示します。
バージョン情報	Scenario Writer のバージョン情報を表示します。
ツールバー	メニュー項目の機能をアイコン表示します。クリックで実行できます。
 (フィールドの設定)	フォームを開きます。Form Designer が起動します。 [フォーム] タブでフォームが選択されていない場合は、使用できません。
 (フォームのエクスポート)	フォームをエクスポートします。 [フォーム] タブでフォームが選択されていない場合は、使用できません。

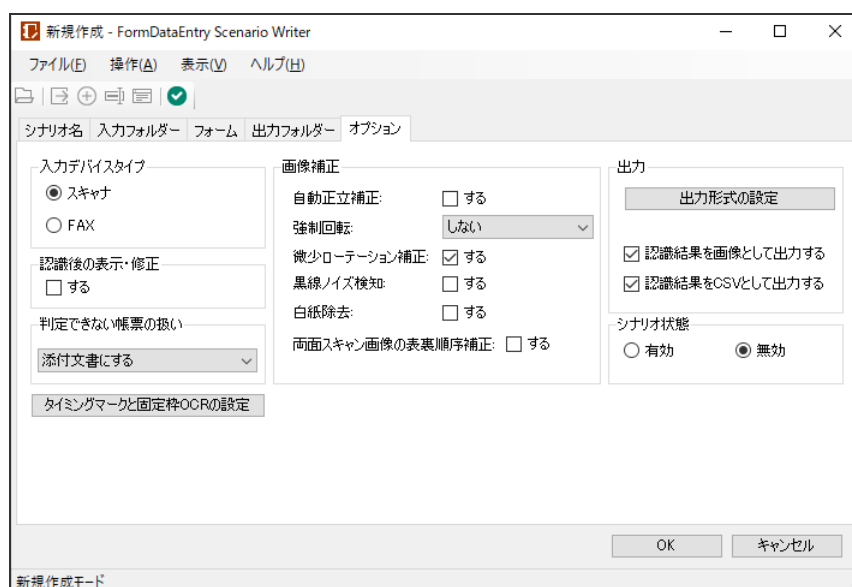
項目	説明
 (フォームの新規登録と編集)	フォーム登録画面を表示します。フォームを登録できます。
 (フォームの名前の変更)	フォームの名前を変更します。 [フォーム] タブでフォームが選択されていない場合は、使用できません。
 (フォームのプロパティ)	フォームのプロパティを表示します。 [フォーム] タブでフォームが選択されていない場合は、使用できません。
 (シナリオを有効にする)	選択されているシナリオを有効にします。 シナリオが有効な場合は、[シナリオを無効にする] に切り替わります。
 (シナリオを無効にする)	選択されているシナリオの無効にします。 シナリオが無効な場合は、[シナリオを有効にする] に切り替わります。
OK	設定を完了して、Scenario Writer を終了します。
キャンセル	設定をキャンセルして、Scenario Writer を終了します。

[オプション] タブ



注記

[オプション] タブでは、[シナリオ状態] 以外の項目は初期設定から変更しないでください。



フォームを作成する

フォームを新しく作成する

フォームを作成するには、次の操作をします。

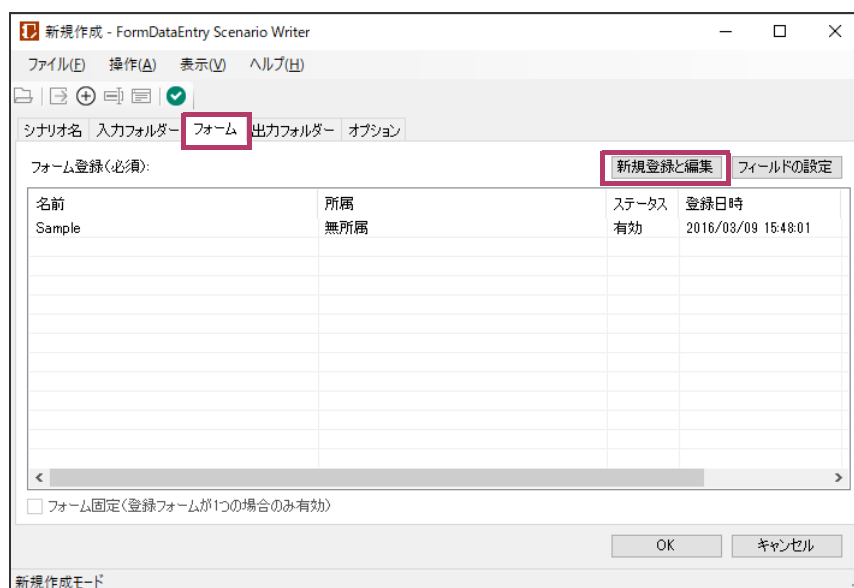
1. Scenario Writer 画面を表示します。



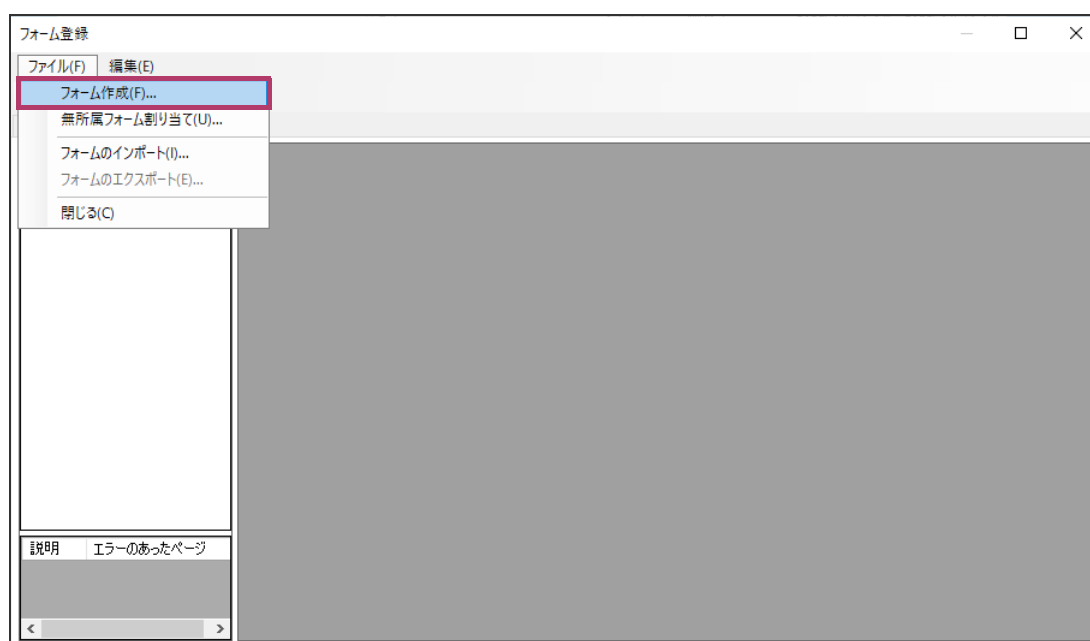
参照

「シナリオを新しく作成する」(P.111)、「シナリオを編集する」(P.115)

2. Scenario Writer 画面の「フォーム」タブを選択し、「新規登録と編集」をクリックします。



3. 「ファイル」 > 「フォーム作成」を選択します。



4. 「開く」ダイアログボックスで次の操作をします。

1. 次のフォルダー内にある帳票画像ファイルを指定します。
C:\¥Users¥ {Record Link をインストールしたユーザー名} ¥Documents¥FUJIFILM¥Record Link¥Designer¥ {業務 ID}
2. 「開く」をクリックします。



注記

同一業務の中で類似帳票がある場合、エラーになることがあります。

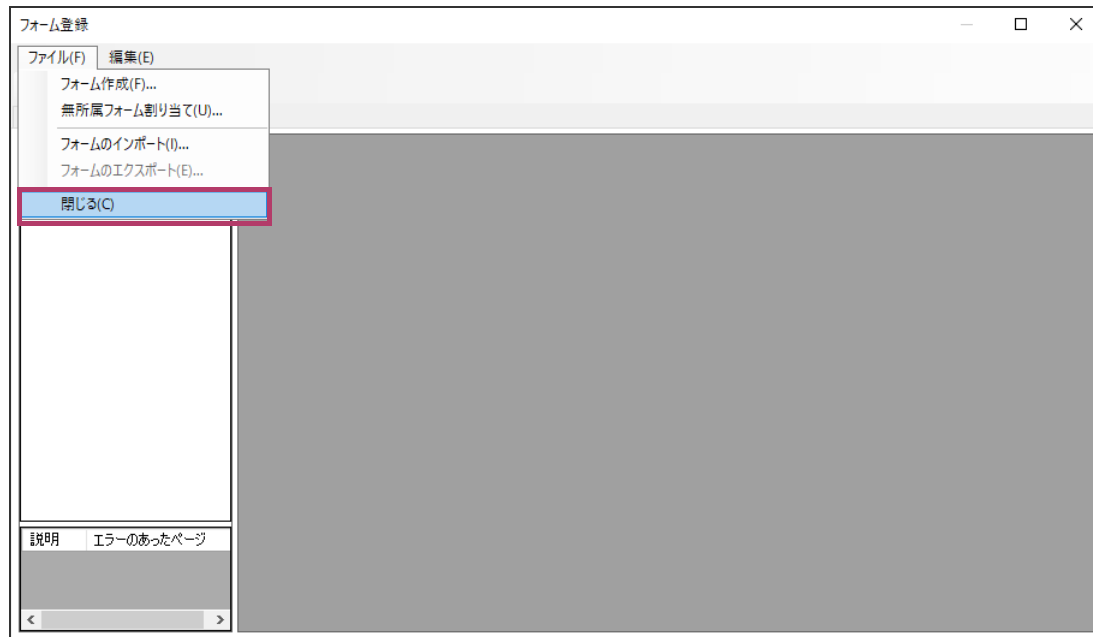


補足

- ・ Web 登録サービスから原紙登録した帳票画像を使用します。
対象のファイル名は「{業務名} _ {帳票名 ※} _ {原紙登録日時} .tif」です。
(※「帳票を登録する」(P.31) で指定した「表示名」が使用されます)。
- ・ 複数のページを持つファイルも使用できます。その場合、作成したフォームも複数ページを持つことになります。

- ・ 複数のファイルを指定すると、指定したファイル 1 つごとにフォームが作成されます。
- ・ 必ず、該当のシナリオを用いる業務の業務 ID で作成されたフォルダーにあるファイルを指定してください。

5. [ファイル] > [閉じる] を選択します。



フォーム登録画面を閉じて、Scenario Writer 画面の [フォーム] タブに戻ります。[フォーム登録] の一覧に、作成したフォームが表示されます。

無所属フォームをシナリオに割り当てる

シナリオに属していないフォーム（無所属フォーム）を、シナリオに割り当てることができます。
無所属フォームをシナリオに割り当てるには、次の操作をします。

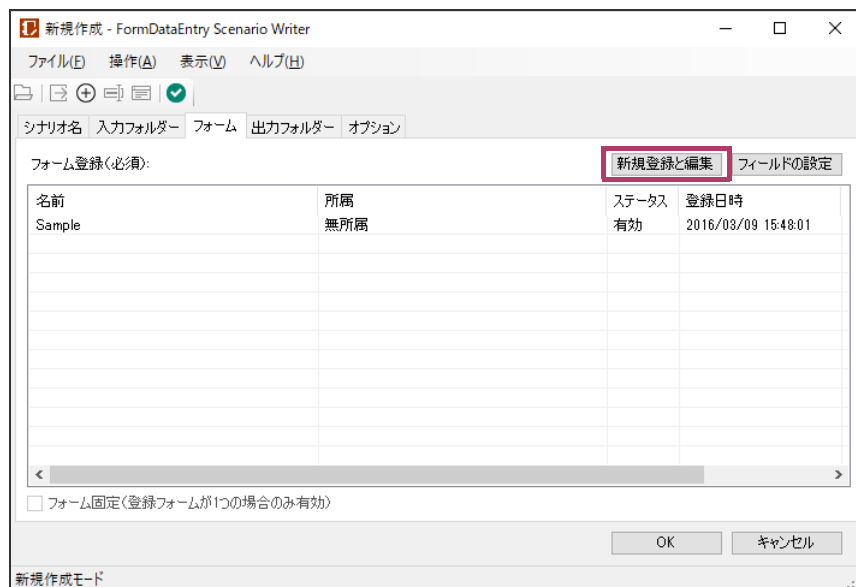
1. Scenario Writer 画面を表示します。



参照

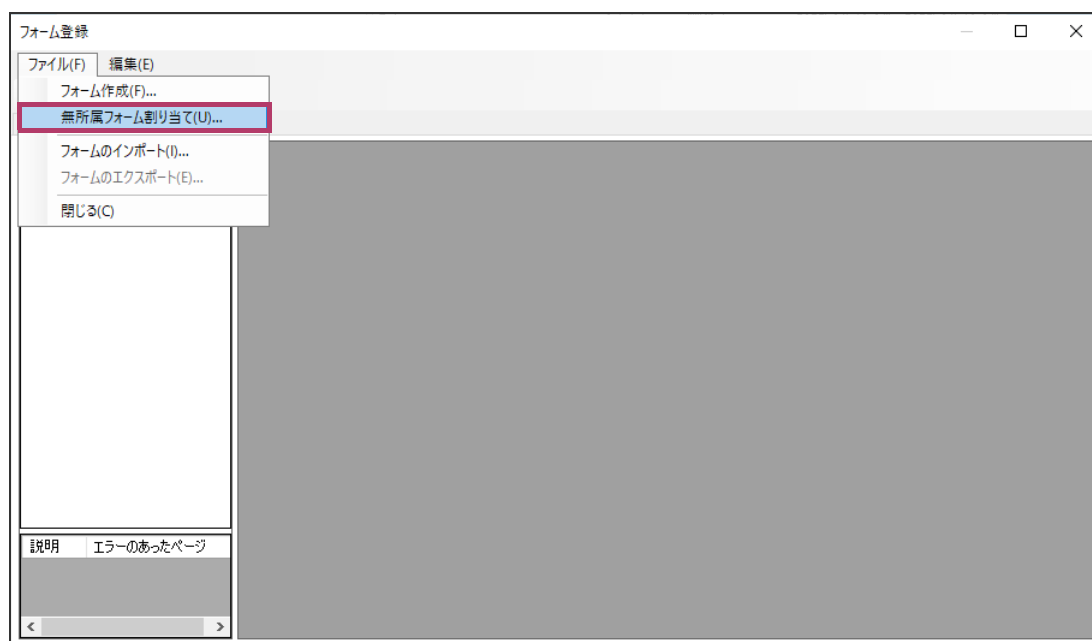
「シナリオを新しく作成する」(P.111)、「シナリオを編集する」(P.115)

2. [フォーム] タブを選択し、[新規登録と編集] をクリックします。



フォーム登録画面が表示されます。

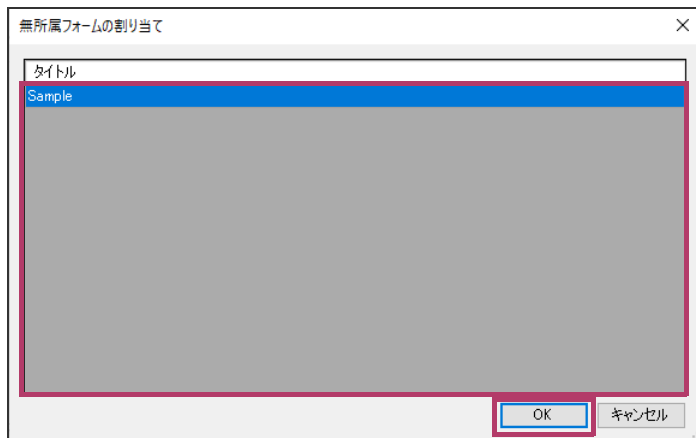
3. フォーム登録画面で、[ファイル] > [無所属フォーム割り当て] を選択します。



[無所属フォームの割り当て] ダイアログボックスが表示されます。

4. 次の操作をします。

1. フォームを選択します。
2. [OK] をクリックします。

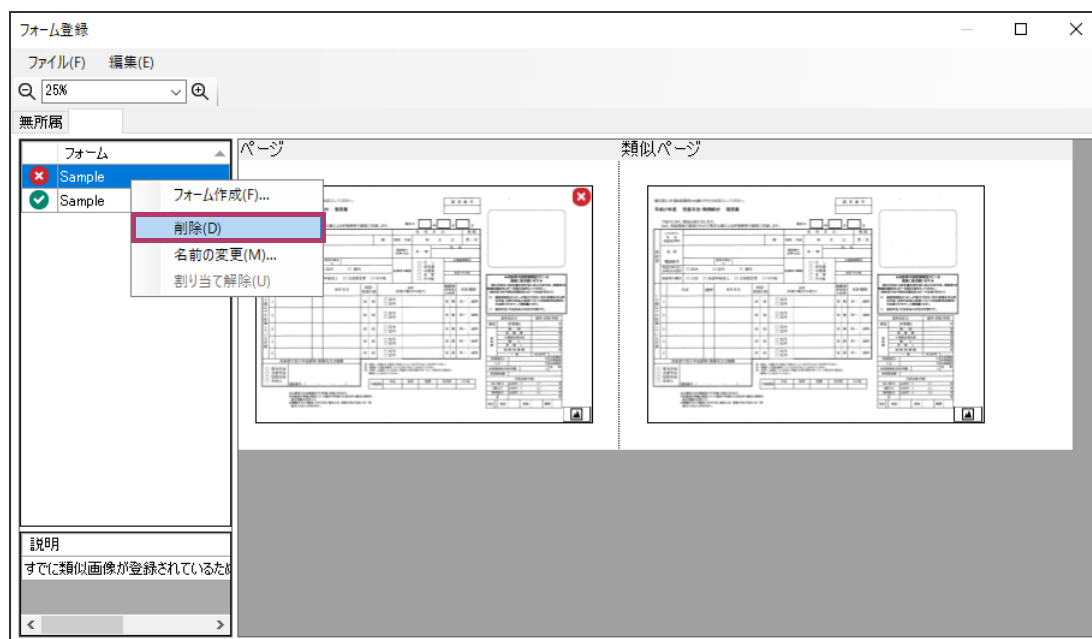


無所属フォームがシナリオに割り当てられて、フォーム登録画面に表示されます。

フォームを削除する

フォームを削除するには、次の操作をします。

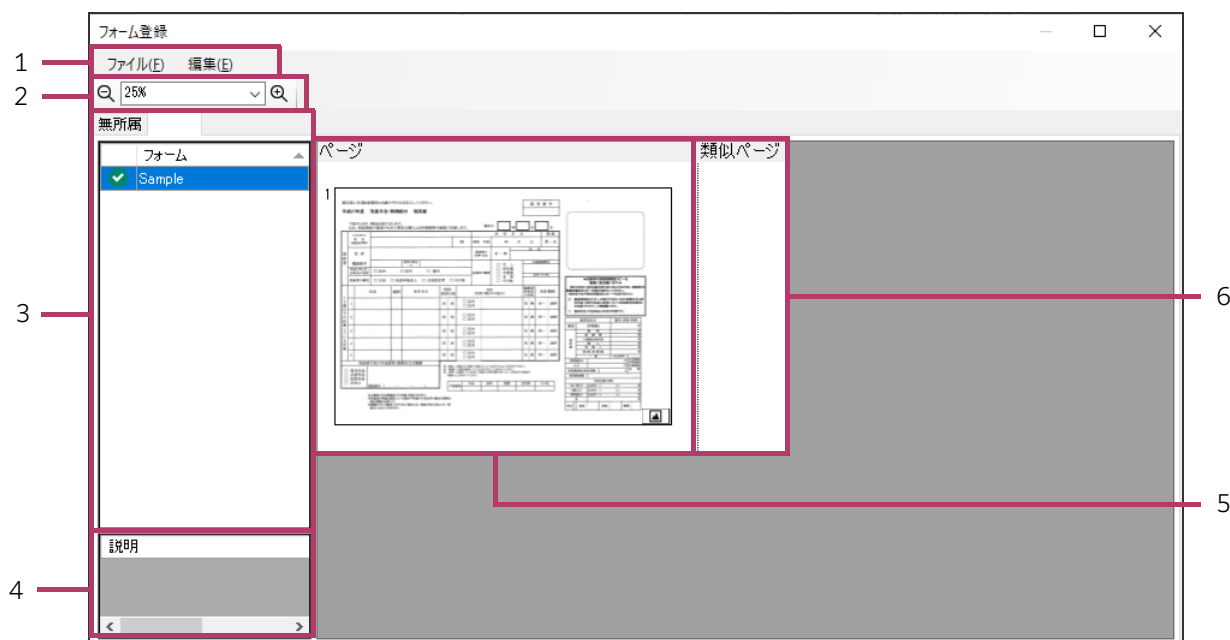
1. フォーム登録画面のフォーム一覧エリアで、削除するフォームを右クリックします。
2. 表示されたメニューから「削除」をクリックします。



3. 「フォームを削除します。よろしいですか？」というメッセージを確認し、[はい] をクリックします。
フォームが削除されます。

フォーム登録画面の画面構成

フォーム登録画面の各項目について説明します。



番号	項目	説明
1	[ファイル] メニュー	フォームに関する操作ができます。
	フォーム作成	下絵ファイルを読み込み、フォームを作成します。
	無所属フォーム割り当て	無所属フォームをシナリオに割り当てます。
	フォームのインポート	フォームをシナリオにインポートします。
	フォームのエクスポート	フォームをファイル (.fdef) にエクスポートします。
	閉じる	フォーム登録画面を閉じます。
	[編集] メニュー	フォームの編集に関する操作ができます。
	削除	選択されているフォームを削除します。
	ページ追加	フォームにページを追加します。
2	ツールバー	ページの表示倍率を操作できます。
	🔍 (縮小)	ページの表示を縮小します。
	25% (表示倍率)	表示倍率を直接入力、または選択します。
	🔍 (拡大)	ページの表示を拡大します。
3	フォーム一覧エリア	シナリオに割り当てられたフォームの一覧を表示します。
4	警告一覧エリア	ページ判定で判別できない、または類似ページがあるなどの場合に理由を表示します。
5	ページ一覧エリア	フォームを構成するページの一覧を表示します。
6	類似ページ一覧エリア	選択されているページと識別できない類似ページの一覧を表示します。

フォームを定義する

FormDataEntry では、記入済みの帳票から情報を抽出する準備として、フィールドという矩形領域をフォームに設定して、あらかじめ情報の種類や記述領域を定義します。

フォームの定義は、Form Designer で行います。

Form Designer を起動する

Form Designer を起動するには、次の操作をします。

1. Scenario Writer 画面の [フォーム] タブをクリックします。



参照

「シナリオを新しく作成する」(P.111)、「シナリオを編集する」(P.115)

2. [フォーム登録] エリアからフォームを選択して、[フィールドの設定] をクリックします。

名前	所属	ステータス	登録日時
Sample		有効	2016/03/09 15:48:01
Sample	無所属	有効	2016/03/09 15:48:01

☐ フォーム固定(登録フォームが1つの場合のみ有効)

OK キャンセル

Form Designer 画面が表示されます。

フィールド名リストを読み込む

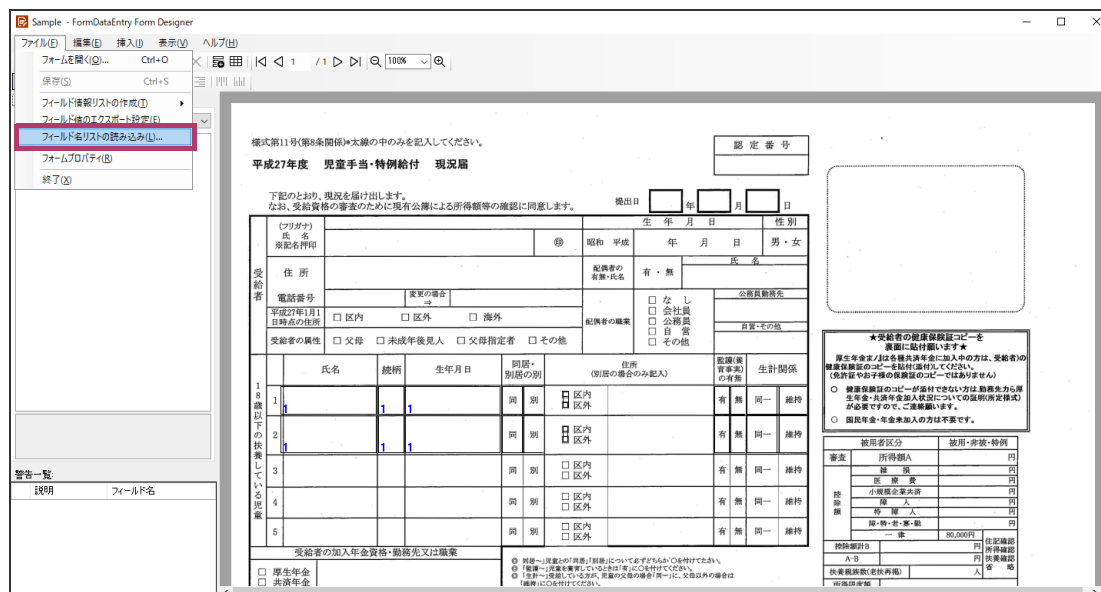
FormDataEntry での認識結果をレコードオペレーターで確認 / 訂正するために、フィールド名を設定する必要があります。フィールド名を設定する準備として、あらかじめ作成されたフィールド名リストを読み込んでおきます。



補足

Web 登録サービスで原紙登録したときに、「C:¥Users¥ {Record Link をインストールしたユーザー名} ¥Documents¥FUJIFILM¥Record Link¥Designer¥ {業務 ID}」にフィールド名リストが出力されます。

1. Form Designer 画面で【ファイル】>【フィールド名リストの読み込み】を選択します。



【開く】ダイアログボックスが表示されます。

2. 「C:¥Users¥ {Record Link をインストールしたユーザー名} ¥Documents¥FUJIFILM¥Record Link¥Designer¥ {業務 ID}」配下のフィールド名リストを選択して、【開く】をクリックします。 フィールド名リストが読み込まれて、Form Designer 画面に戻ります。



補足

フォームを定義しようとしている帳票画像に対応するフィールド名リストを選択してください。
帳票画像と同じファイル名（{業務名} _ {帳票名 ※} _ {原紙登録日時}）で、拡張子が「.csv」のファイルが、対応するフィールド名リストです。
（※「帳票を登録する」（P.31）で指定した「表示名」が使用されます。）

1 文字枠テキストフィールドを追加する

1 文字枠テキストフィールドを追加するには、次の操作をします。




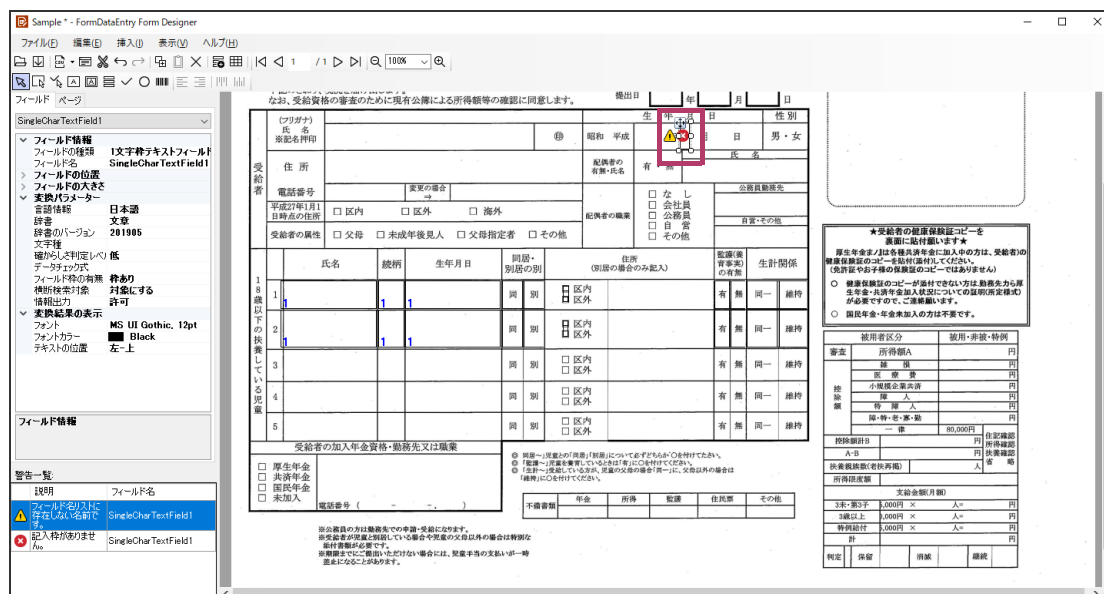
補足



- Record Link では、フィールド抽出機能を使って設定することを推奨しています。1 文字枠テキストフィールドを追加する場合は、先に「フィールドを抽出する」（P.140）をお試しください。
抽出機能を使ってうまくフィールドが抽出されない場合、この操作手順でフィールドを追加してください。
- フィールドに対して適切な辞書を設定すると、認識率が上がることがあります。辞書については、「辞書と認識できるパターン」（P.145）を参照してください。

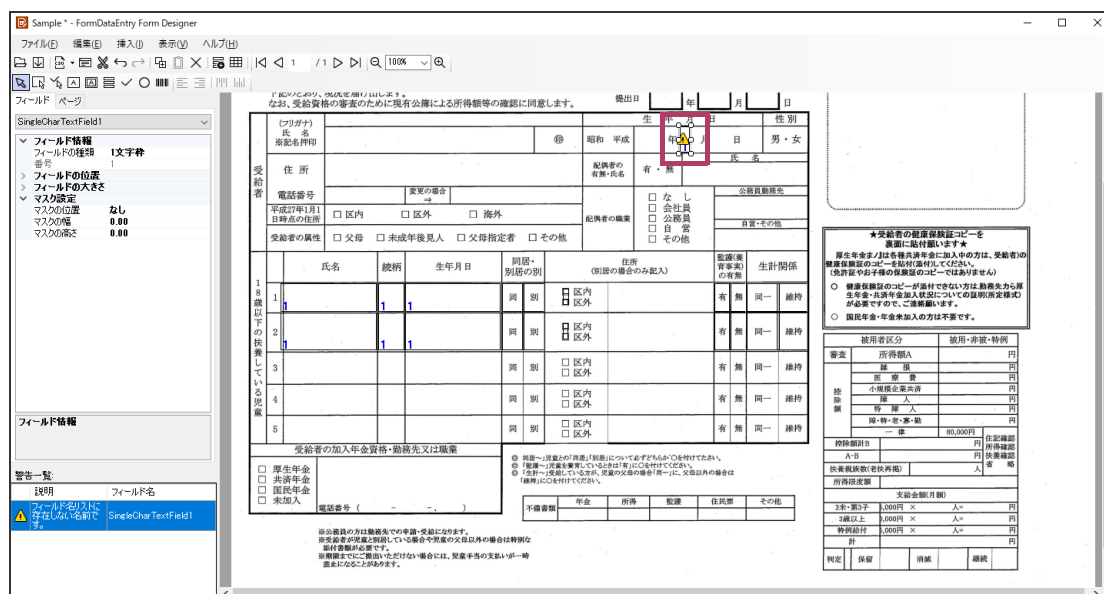
1. Form Designer を起動して、フィールド名リストを読み込みます。

2. ツールボックスの （1 文字枠テキストフィールド）をクリックします。 マウスポインターが、 に変わります。

3. フィールドを追加する範囲をドラッグして選択します。
フィールドが設定され、記入枠が未作成であることを示すアイコン  が表示されます。



4. フィールドを右クリックして、表示されたメニューから「記入枠の追加」を選択します。
マウスポインターが、再び  に変わります。
5. 記入枠を設定する範囲をマウスでドラッグして選択します。複数の記入枠を設定する場合は、すべての記入枠について操作を行います。
記入枠が設定されて、記入枠が未作成であることを示すアイコン  が消えます。




- ・ 1つのフィールドに定義できる枠の数は最大 10 枠です。
- ・ フィールドを右クリックして表示されたメニューから「記入枠の一括作成」を選択すると、記入枠を一括で作成できます。1つのテキストフィールドに作成できる記入枠は、1文字枠の上限 200 個までです。ただし、Record Link で認識できる枠の数は最大 10 枠です。
- ・ 記入枠には、作成した順に番号が表示されます。認識処理が実行されるときには、この番号の順序で認識されます。

6. フィールド名を変更したいフィールドをダブルクリックして選択します。



補足

ほかのフィールドや記入枠と重なっていてフィールドが選択できない場合は、選択したいフィールドをクリックし、[編集] > [フィールドの選択] から対象のフィールドを選択してください。

7. [フィールド名] プルダウンリストから、対象のフィールド名を選択します。

8. [ファイル] > [保存] を選択します。

設定した内容が保存されます。

9. [ファイル] > [終了] を選択します。




Form Designer 画面が閉じて、Scenario Writer 画面の [フォーム] タブが表示されます。

1 行枠テキストフィールドを追加する


1 行枠テキストフィールドを追加するには、次の操作をします。




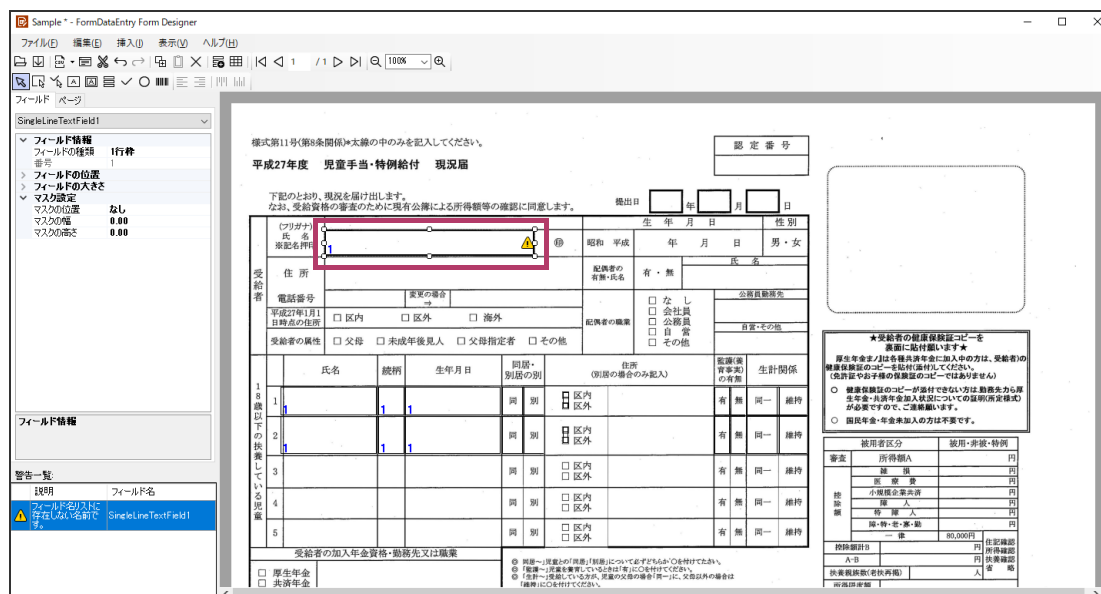
- ・Record Link では、フィールド抽出機能を使って設定することを推奨しています。1 行字枠テキストフィールドを追加する場合は、先に「フィールドを抽出する」(P.140)をお試しください。抽出機能を使ってうまくフィールドが抽出されない場合、この操作手順でフィールドを追加してください。
- ・フィールドに対して適切な辞書を設定すると、認識率が上がる場合があります。辞書については、「辞書と認識できるパターン」(P.145)を参照してください。

1. Form Designer を起動して、フィールド名リストを読み込みます。
2. ツールボックスの  (1 行枠テキストフィールド) をクリックします。
マウスポインターが、 に変わります。
3. フィールドを設定する範囲をマウスでドラッグして選択します。
フィールドが設定されて、記入枠が未作成であることを示すアイコン  が表示されます。

[illegible]

4. フィールドを右クリックして、表示されたメニューから「記入枠の追加」を選択します。
マウスポインターが、再び  に変わります。

5. 記入枠を設定する範囲をマウスでドラッグして選択します。複数の記入枠を設定する場合は、すべての記入枠について操作を行います。
- 記入枠が設定されて、記入枠が未作成であることを示すアイコン  が消えます。



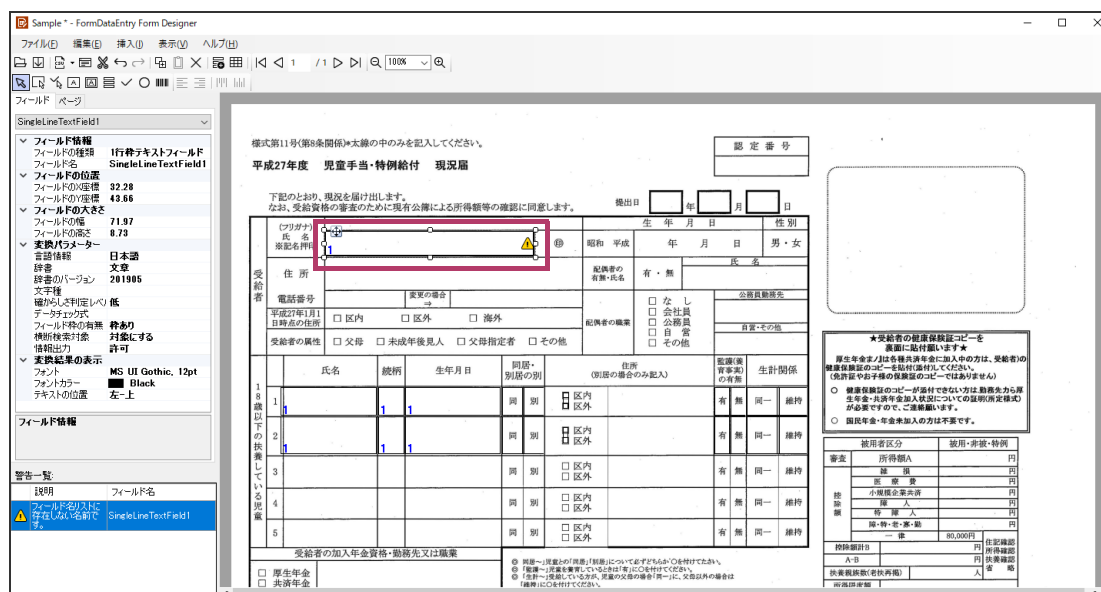
The screenshot shows the 'Sample' - FormDataEntry Form Designer interface. On the left, the 'フィールド' (Fields) pane lists various field types. The main area displays a form titled '平成27年度 児童手当・特例給付 現況届' (Heisei 27 Annual Child Allowance and Special Allowance Status Report). A red rectangular box highlights a specific field area within the form, indicating the selection of a data entry frame. The form includes sections for personal information, residence, and financial status, with various checkboxes and input fields.



補足

- ・ 1つの自由記入枠に定義できる枠の数は最大 10 枠です。
- ・ フィールドを右クリックして表示されたメニューから「記入枠の一括作成」を選択すると、記入枠を一括で作成できます。1つのテキストフィールドに作成できる記入枠は、1行枠の上限 20 個までです。ただし、Record Link で認識できる 1行枠の上限は 10 個です。
- ・ 記入枠には、作成した順に番号が表示されます。認識処理が実行される時には、この番号の順序で認識されます。

6. フィールド名を変更したいフィールドをダブルクリックして選択します。



The screenshot shows the 'Sample' - FormDataEntry Form Designer interface. On the left, the 'フィールド' (Fields) pane lists various field types. The main area displays a form titled '平成27年度 児童手当・特例給付 現況届' (Heisei 27 Annual Child Allowance and Special Allowance Status Report). A red rectangular box highlights a specific field area within the form, indicating the selection of a data entry frame. The form includes sections for personal information, residence, and financial status, with various checkboxes and input fields.



補足

ほかのフィールドや記入枠と重なっていて、うまくフィールドが選択できない場合は、選択したいフィールドをクリックし、[編集] > [フィールドの選択] から対象のフィールドを選択してください。

7. [フィールド名] プルダウンリストから、対象のフィールド名を選択します。



8. [ファイル] > [保存] を選択します。

設定した内容が保存されます。

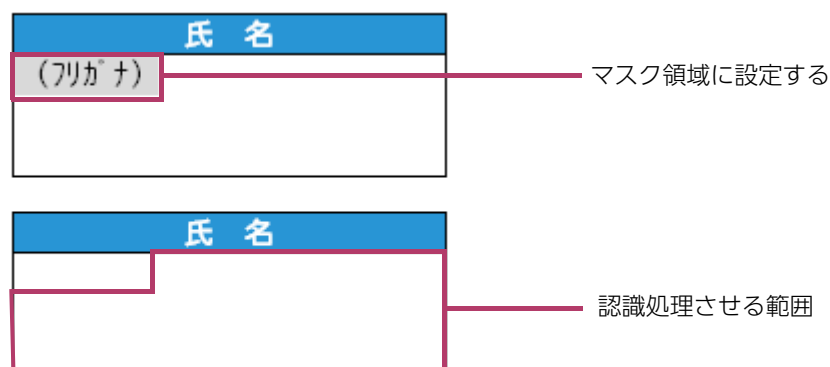
9. [ファイル] > [終了] を選択します。

Form Designer 画面が閉じて、Scenario Writer 画面の [フォーム] タブが表示されます。

マスク領域を設定する

テキストフィールドの記入枠内で、認識処理を行わない領域を設定できます。この領域をマスク領域といいます。

マスク領域は、空白として認識されます。



1. テキストフィールドをクリックして、記入枠を選択します。

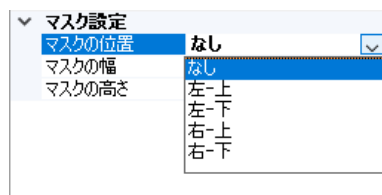
タブ表示エリアの [フィールド] タブに記入枠のプロパティが表示されているか確認します。



補足

ダブルクリックまたは領域で選択すると、フィールド全体が選択されます。

2. タブ表示エリアの「フィールド」タブで、「マスク設定」の「マスクの位置」の▼を選択してメニューを表示し、マスク領域の位置を選択します。
マスク領域に指定できる位置は、4隅からの矩形です。





3. マスク領域の枠に表示される黄色い菱形をドラッグして、マスク領域の範囲を調整します。

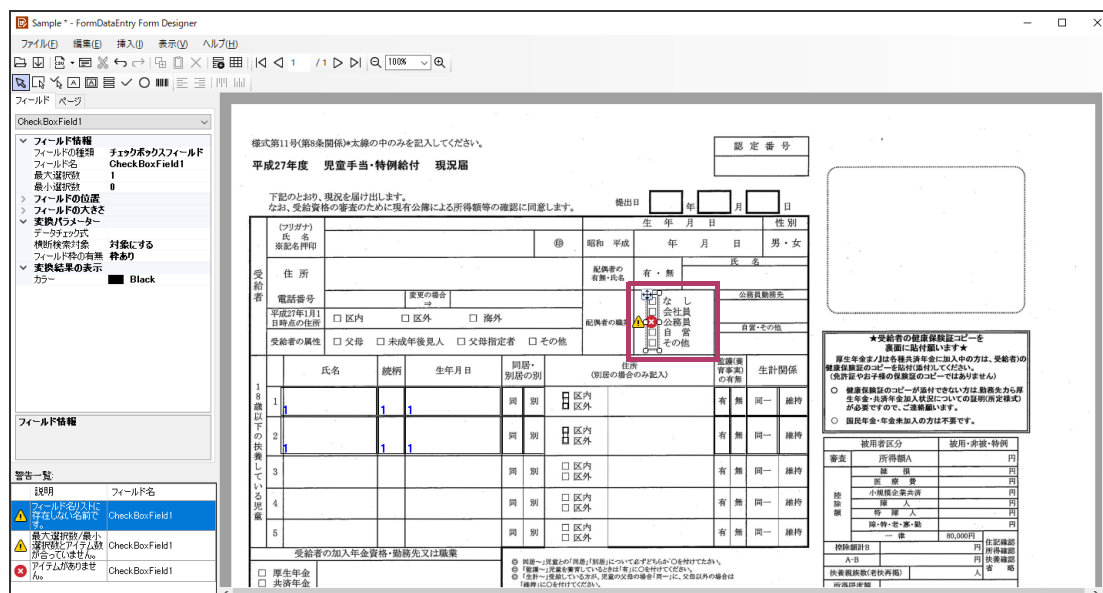
チェックボックスフィールドを追加する

チェックボックスフィールドは、追加したフィールドの中に必要な数だけチェックボックス式の記入枠（アイテム）を作成します。



Record Link では、フィールド抽出機能を使って設定することを推奨しています。チェックボックスフィールドを追加する場合は、先に「フィールドを抽出する」(P.140) の機能をお試しください。抽出機能を使ってうまくフィールドが抽出されない場合、この操作手順でフィールドを追加してください。

1. Form Designer を起動して、フィールド名リストを読み込みます。
2. ツールボックスの ✓ (チェックボックスフィールド) をクリックします。
マウスポインターが、**+** になります。
3. フィールドを設定する範囲をマウスでドラッグして選択します。
フィールドが設定されると、アイテムが未作成であることを示すアイコン 、および最大選択数 / 最小選択数とアイテム数が合っていないことを示すアイコン  が表示されます。





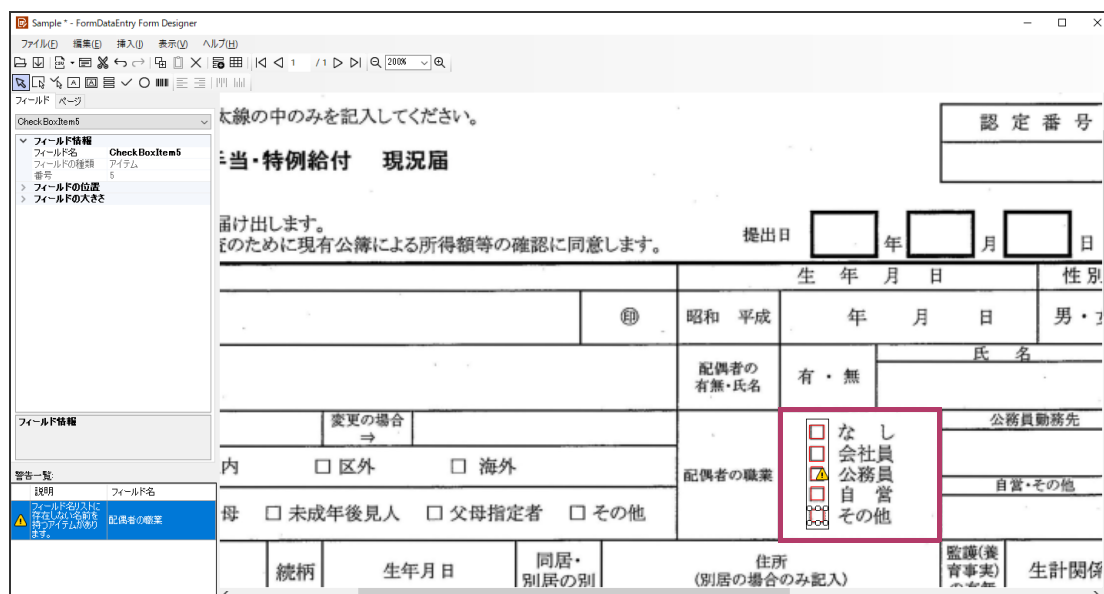
4. フィールドを右クリックして、表示されたメニューから「アイテムの追加」を選択します。
マウスポインターが、再び **+** になります。



「アイテムの一括作成」を選択すると、チェックボックスを一括で作成できます。1つのチェックボックスフィールドに作成できるチェックボックスは100個までです。

5. アイテムを設定する範囲をマウスでドラッグして選択します。複数のアイテムを設定する場合は、すべてのアイテムについて操作をします。

アイテムが設定されて、アイテムが未作成であることを示すアイコン 、および最大選択数 / 最小選択数とアイテム数が合っていないことを示すアイコン  が表示されなくなります。



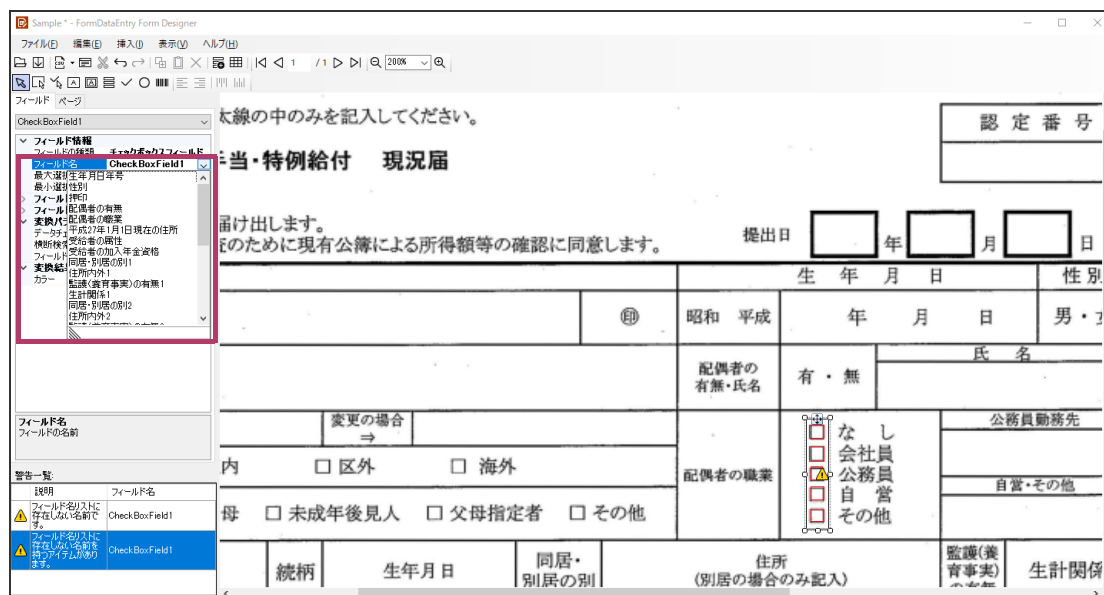

アイテムは、チェックボックスの枠にぴったり重なるように設定してください。

6. フィールド名を変更したいフィールドをクリックして選択します。



ほかのフィールドや記入枠と重なっていて、フィールドが選択できない場合は、選択したいフィールドをクリックし、[編集] > [フィールドの選択] から対象のフィールドを選択してください。

7. [フィールド名] プルダウンリストから、対象のフィールド名を選択します。



8. 必要に応じて、フィールドのプロパティで「最大選択数」と「最小選択数」を編集します。

The screenshot shows the 'フィールド情報' (Field Information) dialog box. The 'フィールド名' (Field Name) is '配偶者の職業' (Spouse's Occupation). The '最大選択数' (Maximum Selection Count) is 5, and the '最小選択数' (Minimum Selection Count) is 0. The '変換結果の表示' (Display Conversion Results) section shows a color swatch for 'Black'.



補足

Form Designer でチェックボックスフィールドを設定する場合に、複数の項目がチェックされるときは最大選択数を設定してください。たとえば、「次の中から3つまで選択してください。」といった設問の場合、最大選択数は「3」を設定します。最大選択数のデフォルト値は1です。最大選択数が1で設定されていても、チェックマークが複数記入されている場合、認識結果は複数出力されることがあります。

9. アイテム名を変更したいアイテムをクリックして選択します。

Sample - FormDataEntry Form Designer

ファイル(F) 編集(E) 挿入(I) 表示(O) ヘルプ(H)

/< > 1 / 1 > D | Q [200%] Q

フィールド ページ

CheckBoxItem1

- > フィールド情報
 - フィールド名 CheckBoxItem1
 - フィールドの種類 アイテム
 - 書式
 - > フィールドの位置
 - > フィールドの大きさ

警告一覧

説明	フィールド名
フィールドリストに存在しない参照先(アイテムID)があります。	配偶者の職業

太線の中のみを記入してください。

認定番号

①当・特例給付 現況届

届け出します。
そのため現有公簿による所得額等の確認に同意します。

提出日 年月日

	生 年 月 日	性別
	昭和 平成 年 月 日	男・女
	配偶者の有無・氏名	氏 名
	変更の場合 ⇒	公務員勤務先
内 <input type="checkbox"/> 区外 <input type="checkbox"/> 海外	配偶者の職業	自営・その他
母 <input type="checkbox"/> 未成年後見人 <input type="checkbox"/> 父母指定者 <input type="checkbox"/> その他		
続柄	生年月日	同居・別居の別
	住所 (別居の場合のみ記入)	監護(養育事実) の有無
		生計関係

な し
☐ 会社員
☒ 公務員
☐ 自 営
☐ その他



補足

アイテム名が設定されていないアイテムは、赤枠で表示されます。

10. [フィールド名] プルダウンリストから、対象のフィールド名を選択します。

The screenshot shows the 'Form Designer' window for 'Sample - FormDataEntry Form Designer'. On the left, a 'フィールド名' (Field Name) dropdown menu is open, displaying a list of fields: 'フィールド名', 'フィールドの種別', 'フィールドの位置', 'フィールドの大きさ', and 'その他'. The main form area contains various input fields and sections, including '認定番号', '提出日', '生年月日', '性別', '配偶者の有無・氏名', '配偶者の職業', '公務員勤務先', '自営・その他', '住所', '生計関係', and '監護(養育事実)'. A red box highlights the 'フィールド名' dropdown menu.

11. アイテムの数だけ、手順9～10を繰り返します。



12. [ファイル] > [保存] を選択して、設定した内容を保存します。 設定した内容が保存されます。

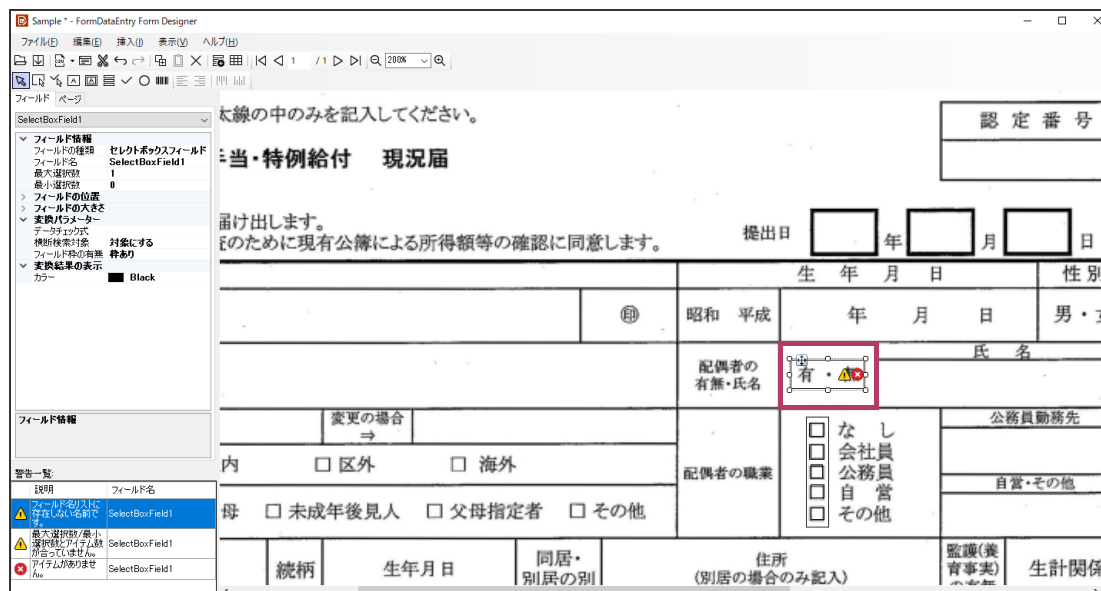
13. [ファイル] > [終了] を選択します。 Form Designer 画面が閉じて、Scenario Writer 画面の [フォーム] タブが表示されます。


セレクトボックスフィールドを追加する

セレクトボックスフィールドは、追加したフィールドの中に必要な数だけセレクトボックス式の記入枠（アイテム）を作成します。

1. Form Designer を起動して、フィールド名リストを読み込みます。
2. ツールボックスの ○（セレクトボックスフィールド）をクリックします。
マウスポインターが、+ に変わります。


3. フィールドを設定する範囲をマウスでドラッグして選択します。
 フィールドが設定されて、アイテムが未作成であることを示すアイコン 、および最大選択数 / 最小選択数とアイテム数が合っていないことを示すアイコン  が表示されます。

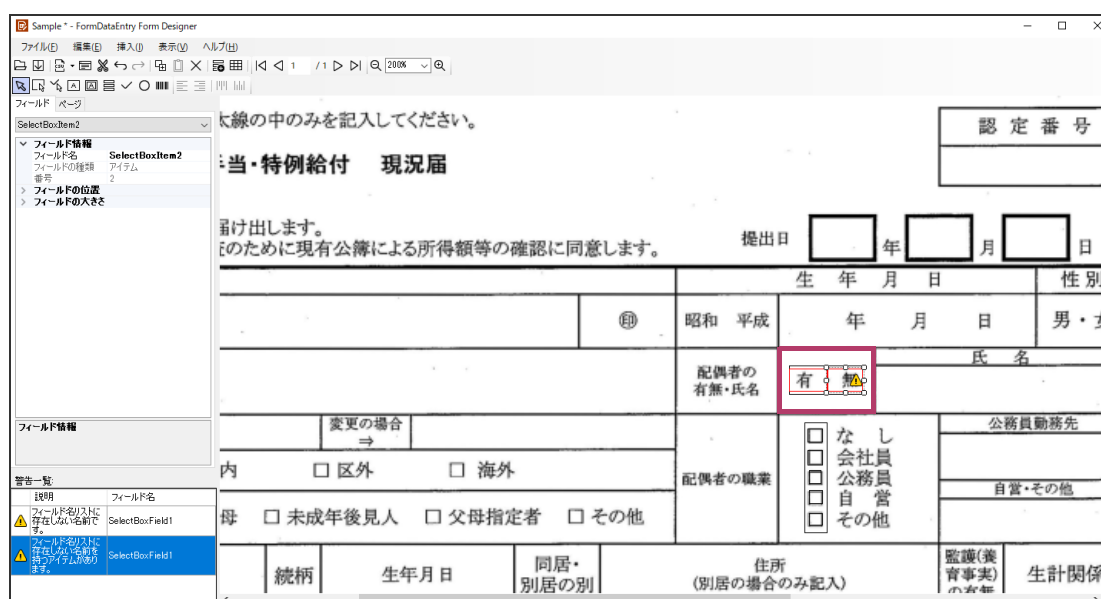


4. フィールドを右クリックして、表示されたメニューから「アイテムの追加」を選択します。
 マウスポインターが、 に変わります。



アイテムがフィールド内に等間隔に並んでいる場合、フィールドを右クリックして、表示されたメニューから「アイテムの一括作成」を選択すると、複数のアイテムを一括で作成できます。

5. アイテムを設定する範囲をマウスでドラッグして選択します。複数のアイテムを設定する場合は、すべてのアイテムを操作します。
 アイテムが設定されて、アイテムが未作成であることを示すアイコン  が表示されなくなります。




- ・セレクトボックスのアイテムは、文字をぴったり囲むように設定してください。
- ・アイテムの大きさを自由に設定したい場合、< Alt > キーを押しながらドラッグすると、補助線に関係なく自由な位置に整列やサイズ変更ができます。

6. 選択肢が 2 つ以上選択される場合などは、フィールドのプロパティで「最大選択数」と「最小選択数」を編集します。

7. フィールド名を変更したいフィールドをダブルクリックして選択します。



ほかのフィールドや記入枠と重なっていて、フィールドが選択できない場合は、選択したいフィールドをクリックし、[編集] > [フィールドの選択] から対象のフィールドを選択してください。

8. [フィールド名] プルダウンリストから、対象のフィールド名を選択します。

9. アイテム名を変更したいアイテムをクリックして選択します。

10. [フィールド名] プルダウンリストから、対象のフィールド名を選択します。

11. [ファイル] > [保存] を選択します。



設定した内容が保存されます。

12. [ファイル] > [終了] を選択します。

Form Designer 画面が閉じて、Scenario Writer 画面の [フォーム] タブが表示されます。

バーコードフィールドを追加する



QR コードの領域には、バーコードフィールドを追加します。

1. フィールドを追加するページを表示します。
2. ツールボックスの  (バーコードフィールド) をクリックします。
マウスポインターが、 に変わります。
3. フィールドを追加する範囲をドラッグして選択します。
フィールドが追加されます。

フィールドを連続で追加する







フィールドを追加すると、マウスポインターが  に戻ります。再度追加するには、もう一度 [挿入] メニューから選択し直す必要があります。

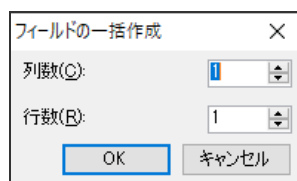
同じ種類のフィールドの場合だけ、フィールドの連続追加を有効にすると、メニューから選択し直すことなく続けてフィールドを追加できます。

1. ツールバーの  (フィールドの連続追加) をクリックします。
フィールドの連続追加が有効になります。
フィールドの連続追加を止めるには、もう一度  (フィールドの連続追加) をクリックします。

同じフィールドをまとめて作成する

同じ種類のフィールドを一度に複数作成できます。

1. ツールバーの  (フィールドの一括作成) をクリックします。
2. ツールボックスで追加したいフィールドのアイコン (, , , ) をクリックします。
マウスポインターが、 に変わります。
3. フィールドを設定する範囲をマウスでドラッグして選択します。
[フィールドの一括作成] ダイアログボックスが表示されます。



4. 列数と行数を指定して [OK] をクリックします。
フィールドが列数、行数で指定した個数追加されます。



補足

フィールドを作成したあとに、フィールドの種類によっては記入枠やアイテムの追加が必要です。




フィールドを抽出する

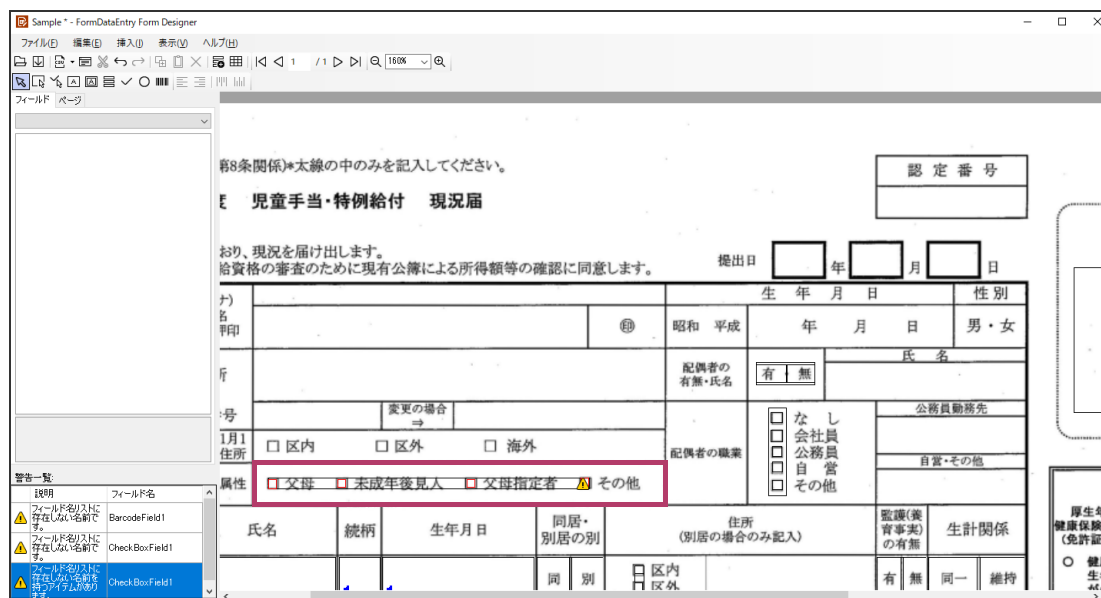
指定した領域内にある矩形を自動的に抽出して、テキストフィールドおよびチェックボックスフィールドを一度に作成できます。

テキストフィールドの種類 (1 文字枠、1 行枠、複数行枠) も自動的に判別して作成されます。

テキストフィールドの種類	判別条件
1 文字枠テキストフィールド	複数の枠を選択し、すべての枠の幅と高さの比が 1.2 以下の場合
1 行枠テキストフィールド	複数の枠を選択し、どれかの枠の幅と高さの比が 1.2 以上の場合 1 つの枠を選択し、その枠の高さが、ページ全体から抽出されたすべての枠の高さの平均値 ×2 より小さい場合
複数行枠テキストフィールド	1 つの枠を選択し、その枠の高さが、ページ全体から抽出されたすべての枠の高さの平均値 ×2 より大きい場合

フィールドを抽出するには、次の操作をします。

1. ツールバーボックスの  (テキストフィールド抽出) または  (チェックボックスフィールド抽出) をクリックします。
マウスポインターが、 に変わります。
2. フィールドを追加する範囲をマウスでドラッグして選択します。
フィールドが抽出され追加されます。
例では、4つのチェックボックスフィールドが抽出されています。



補足

- ・フィールド抽出で枠を自動抽出する場合、歪みが少ない画像を使用してください。
- ・フィールドの種類は、フィールドのプロパティで確認できます。抽出したテキストフィールドの種類が記入する領域と一致していることを確認してください。間違っている場合は、フィールドの種類を修正してください。
- ・抽出されたフィールドで不要なものは削除できます。
- ・チェックボックスは、複数の枠を囲むように指定すると、1つのフィールドに複数のアイテムが含まれる状態になります。


3. 必要に応じて、フィールド名の設定やアイテムの設定をします。

フィールドを編集する

フィールドでは、次の編集ができます。


- ・コピー / 移動
- ・削除
- ・重なり順序の変更（最前面へ移動 / 最背面へ移動）
- ・サイズ変更
- ・整列
- ・補助線の表示 / 非表示

補足

間違って編集した場合は、 (元に戻す) をクリックすると、元に戻ります。

フィールドを選択する

フィールドを編集するには、対象となるフィールドを選択する必要があります。

1. ツールボックスの  (ポインター) をクリックします。


2. 選択するフィールドをクリックします。





- ・ほかのフィールドや記入枠と重なっていて、フィールドが選択できない場合は、選択したいフィールドをクリックし、[編集] > [フィールドの選択] から対象のフィールドを選択してください。
- ・アイテム（記入枠、一括作成や抽出で作成された複数のフィールドの 1 つ）を選択して、右クリックして表示されたメニューから [所属するフィールドの選択] を選択すると、アイテムが属するフィールドを選択できます。
- ・複数のフィールドを選択するには、<Shift> キーを押しながら選択するフィールドをクリックするか、ドラッグで囲みます。


フィールドをコピー / 移動する

フィールドをコピー または移動するには、次の操作をします。

1. ツールボックスの  (ポインター) をクリックします。

2. コピーするフィールドを選択します。

3. ツールバーの  (コピー) または  (切り取り) をクリックします。
フィールドがコピーまたは切り取られます。


4. ツールバーの  (貼り付け) をクリックします。
コピーまたは切り取ったフィールドが、選択されているページに貼り付けられます。




<↓> / <↑> / <←> / <→> キーを使ってフィールドを移動することもできます。<Ctrl> キーを押しながら <↓> / <↑> / <←> / <→> キーを使って移動すると、細かい単位でフィールドを移動できます。

フィールドを削除する

フィールドを削除するには、次の操作をします。

1. ツールボックスの  (ポインター) をクリックします。

2. 削除するフィールドを選択します。

3. ツールバーの  (削除) をクリックします。
フィールドが削除されます。



フィールドを選択して、<Delete> キーを押しても削除できます。

フィールドの重なり順序を変更する

複数のフィールドを作成した場合、フィールドが重なることがあります。

フィールドが重なった場合、前面にあるフィールドが画面上に表示されます。フィールドが部分的に重なった場合、重なった領域は前面にあるフィールドが画面上に表示されます。

下図の場合、郵便番号フィールドは住所フィールドの認識対象になり、郵便番号を適切に認識できなくなります。

フィールドの重なり順序を変更して、郵便番号フィールドを前面に移動することにより適切に認識されます。

フィールドの重なり順序を変更するには、次の操作をします。

1. ツールボックスの (ポインター) をクリックします。
2. 最前面または最背面に移動するフィールドを選択します。
3. [編集] メニューから、[最前面へ移動] または [最背面へ移動] を選択します。
フィールドの重なり順序が変更されます。

フィールドのサイズを変更する

フィールドのサイズを変更できます。

フィールドのサイズを変更するには、次の操作をします。

1. サイズを変更するフィールドを選択します。
フィールドが選択され、フィールド枠の周りに「□」が表示されます。
-
2. 変更したいサイズまで、フィールド枠の「○」をマウスでドラッグします。
フィールドのサイズが変更されます。



補足

- ・フィールドのプロパティの [フィールドの大きさ] で、数値を指定してサイズを変更することもできます。

- ・記入枠やアイテムを持つフィールドの場合、<Ctrl> キーを押しながらサイズを変更すると、記入枠やアイテムのサイズも一緒に変更されます。

フィールドを整列する

複数のフィールドを整列できます。

フィールドを整列するには、次の操作をします。

1. 整列させる複数のフィールドを選択します。
2. [編集] > [整列] から [左揃え]、[右揃え]、[上揃え]、および [下揃え] のどれかを選択します。
フィールドが、次のように整列します。

メニュー	説明
左揃え	選択しているフィールドの中で一番左のフィールドの左端に揃うように整列します。
右揃え	選択しているフィールドの中で一番右のフィールドの右端に揃うように整列します。
上揃え	選択しているフィールドの中で一番上のフィールドの上端に揃うように整列します。
下揃え	選択しているフィールドの中で一番下のフィールドの下端に揃うように整列します。

補助線の表示 / 非表示を切り替える

フィールドやアイテムをドラッグして別のフィールドなどと整列させようとする、整列させようとしたフィールドの 1 辺に合わせて青色の線が表示されます。フィールドやアイテムは、この青色の線に合わせて整列されます。この線を「補助線」といいます。

The image shows a portion of a form with several fields. A horizontal blue line (補助線) is drawn across the form, aligning with the top edge of the '住所' (Address) field. Red circles are drawn around the top-left corner of the '住所' field and the top-right corner of the '配偶者の有無・氏名' (Marital status and name) field, illustrating how they align with the guide line.

フィールドのサイズ変更でドラッグするときも、近くにあるフィールドの 1 辺に合わせて補助線が表示されます。また、フィールドやアイテムをドラッグして、別のフィールドなどに近づけると、辺と辺の間に補助線が表示され、隣接した位置に配置されます。


補助線を利用することにより、フィールドの幅や高さを揃えたり、アイテムを等間隔で並べたりすることができます。補助線の機能を使いたくないときには、補助線の表示を非表示の設定にします。



補足

補助線を表示する設定の場合でも、<Alt> キーを押しながらドラッグすると、一時的に補助線の機能を解除し、自由な位置に整列やサイズ変更ができます。

補助線の表示と非表示を切り替えるには、次の操作をします。

1. [編集] > [補助線を表示しない] を選択します。
[補助線を表示しない] にチェックマークが付き、Form Designer を再起動するようにメッセージが表示されます。
2. 現在のフォームの状態を保存する必要がある場合は、ツールバーの  (保存) をクリックして保存します。
3. [ファイル] メニューの [終了] を選択します。
Form Designer が終了します。次回起動したときに、補助線の設定が有効になります。




補足

すでに [補助線を表示しない] にチェックマークが付いていた場合は、チェックマークが外れます。

辞書と認識できるパターン

テキストフィールドに設定できる辞書の種類と、辞書が認識するパターンは次のとおりです。

辞書名	認識できるパターン
文章	句読点を含む日本語の表記
単語	上記の「文章」から句読点を除いた表記
活字列	句読点を含む日本語の表記  補足 手書き文字ではなく活字用です。
氏名	1. 姓と名からなるフルネーム表記 山田太郎 2. 姓のみ、または、名のみ 山田 太郎
氏名（ひらがな）	上記「氏名」のひらがなの表記  補足 濁点（゜）・半濁点（゜）が独立した表記にも、対応しています。 やまた ^ゝ しんへ ^ゝ い
氏名（カタカナ）	上記「氏名」のカタカナの表記  補足 濁点（゜）・半濁点（゜）が独立した表記にも、対応しています。 ヤマダ ^ゝ シンヘ ^ゝ イ
氏名（かな／カナ）	上記「氏名」のひらがな／カタカナ混合の表記  補足 濁点（゜）・半濁点（゜）が独立した表記にも、対応しています。 やまた ^ゝ しんへ ^ゝ イ
住所	1. 都道府県名から始まる住所の表記 神奈川県横浜市西区みなとみらい六丁目 1 番 神奈川県横浜市西区みなとみらい 6-1 神奈川県横浜市西区みなとみらい 6-1 富士ビル 201 神奈川県横浜市西区みなとみらい六丁目 1 番 山田方 2. 都道府県名のみ 神奈川県 神奈川県 3. 市区町村名のみ 横浜市 横浜
住所（ひらがな）	上記「住所」のひらがなの表記  補足 濁点（゜）・半濁点（゜）が独立した表記にも、対応しています。 ・かなか ^ゝ わ ・さっほ ^ゝ ろ

辞書名	認識できるパターン
金額	1. ¥ 表記 ¥12,345 ¥12,345- ¥12,345.- 2. 円表記 12,345 円 12,345 円也 金 12,345 円
金額 _ 活字文字	上記「金額」の活字表記  補足 税抜、税込表記にも対応しています。 税抜、税込、(税抜)、(税込)
企業名	1. 会社名のみの表記 富士フィルムビジネスイノベーション 2. 株式会社／有限会社表記 富士フィルムビジネスイノベーション株式会社 3. (株) ／ (有) 表記 富士フィルムビジネスイノベーション (株)
企業名 _ 活字文字	上記「企業名」の活字表記
金融機関名	1. 都市銀行、ネット銀行、地方銀行、信託銀行表記 2. 信用金庫、信用組合表記 3. 外国銀行表記
金融機関支店名	上記「金融機関名」の支店名 1. 支店を含む表記 2. 支店を除く表記
氏名／企業名	上記「氏名」および「企業名」のどちらにも対応した表記
ユーザー定義パターン	ユーザーが定義した正規表現パターンにマッチする、次の種類の文字列 ユーザー定義パターン：文章 ユーザー定義パターン：単語 ユーザー定義パターン：活字列 ユーザー定義パターン：英数字 ユーザー定義パターン：数値
ユーザー指定文字列	ユーザー指定文字列リストに登録されている、次の種類の文字列 ユーザー指定文字列：文章 ユーザー指定文字列：単語 ユーザー指定文字列：活字列 ユーザー指定文字列：英数字 ユーザー指定文字列：数値

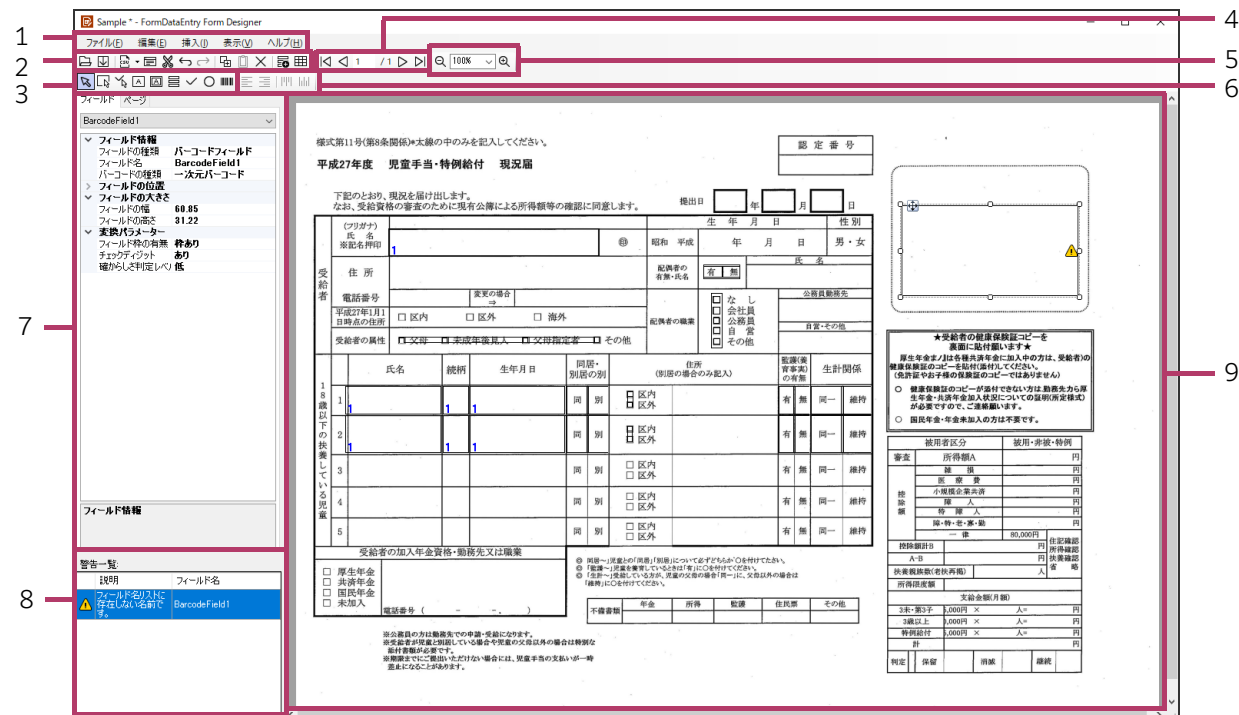


補足









- ・ 氏名、氏名（カタカナ）、住所、住所（カタカナ）などのように記入内容が明確な場合は、活字が記入されている場合であっても手書きの該当項目を指定した方が、多くの場合高い認識精度を得られます。
- ・ 手書きと活字が混在、または、手書きが記入されるか活字が記入されるかわからない場合、手書きの辞書を指定した方が多くの場合高い認識精度を得られます。
ただしその場合、活字の認識率は低下します。






























Form Designer の画面構成

Form Designer の画面構成について説明します。



番号	項目	説明
1	[ファイル] メニュー	フォームに関する操作ができます。
	フォームを開く	既存のフォームを開きます。
	保存	開いているフォームを保存します。
	フィールド情報リストの作成	フィールド名リスト、フィールド定義の一覧リストを作成します。
	フィールド値のエクスポート設定	フィールド値をエクスポートするときの設定をします。
	フィールド名リストの読み込み	フィールド名リストを読み込みます。[フィールド] タブのフィールド名で、読み込んだフィールド名リストに記述されたフィールド名とアイテム名が選択できるようになります。
	フォームプロパティ	[フォームプロパティ] ダイアログボックスを表示します。フォームのプロパティを確認、編集できます。
	終了	Form Designer を終了します。
	[編集] メニュー	フォームの編集に関する操作ができます。
	元に戻す	直前に行った操作を取り消します。
	やり直し	[元に戻す] で取り消した操作をやり直します。
	切り取り	選択されているフィールドを切り取ります。
	コピー	選択されているフィールドをコピーします。
	貼り付け	[切り取り] / [コピー] で切り取った / コピーしたフィールドを貼り付けます。
	削除	選択されている文字列を削除します。
	フィールド属性をコピー	フィールド属性をコピーします。
	フィールド属性を貼り付け	フィールド属性を貼り付けます。
	すべて選択	表示されているページ上のフィールドをすべて選択します。

番号	項 目	説 明
1	最前面へ移動	選択されているフィールドを最前面に移動します。
	最背面へ移動	選択されているフィールドを最背面に移動します。
	整列	選択されているフィールドを上揃え / 下揃え / 右揃え / 左揃えに整列します。
	フィールドタイプの変更	選択されているフィールドの種類を変更します。
	フィールドプロパティの初期化	選択されているフィールドのプロパティの値を初期値に戻します。
	補助線を表示しない	フィールドを配置するときの補助線の表示 / 非表示を切り替えます。
	[挿入] メニュー	フィールドの挿入に関する操作ができます。
	フィールドの連続追加	連続してフィールドを追加します。
	フィールドの一括作成	一括してフィールドを作成します。
	ポインター	フィールド追加を中止します。ポインターが  から  に戻ります。
	テキストフィールド抽出	テキストフィールドを抽出します。
	チェックボックスフィールド抽出	チェックボックスフィールドを抽出します。
	複数行枠テキストフィールド	複数行枠テキストフィールドを追加します。
	1 文字枠テキストフィールド	1 文字枠テキストフィールドを追加します。
	1 行枠テキストフィールド	1 行枠テキストフィールドを追加します。
	チェックボックスフィールド	チェックボックスフィールドを追加します。
	セレクトボックスフィールド	セレクトボックスフィールドを追加します。
	バーコードフィールド	バーコードフィールドを追加します。
	[表示] メニュー	表示に関する操作ができます。
	拡大・縮小	ページの表示倍率を選択します。
	ページビュー	タブ表示エリアの [ページ] タブの表示 / 非表示を切り替えます。
	プロパティ	タブ表示エリアの [フィールド] タブの表示 / 非表示を切り替えます。
	警告一覧	警告一覧エリアの表示 / 非表示を切り替えます。
	ツールバー	ツールバーの表示 / 非表示を切り替えます。
	フィールドの一覧を名前順に表示	タブ表示エリアの [フィールド] タブでメニューに表示されるフィールド名を名前順にします。解除すると、ページ上の座標順に並びます。
	表示色設定	フィールド枠の色を設定します。
	[ヘルプ] メニュー	Form Designer に関する情報を表示します。
	バージョン情報	Form Designer のバージョン情報を表示します。
2	標準ツールバー	フィールドに関する操作ができます。
	 (フォームを開く)	既存のフォームを開きます。
	 (保存)	開いているフォームを保存します。
	 (フィールド名リストの作成)	フィールド名リスト、フィールド定義の一覧リストを作成します。
	 (フォームプロパティ)	[フォームプロパティ] ダイアログボックスを表示します。フォームのプロパティを確認、編集できます。
	 (切り取り)	選択されている文字列を切り取ります。
	 (元に戻す)	直前行った操作を取り消します。

番号	項 目	説 明
	 (やり直し)	[元に戻す] で取り消した操作をやり直します。
2	 (コピー)	選択されている文字列をコピーします。
	 (貼り付け)	[切り取り] / [コピー] で切り取った / コピーした文字列を貼り付けます。
	 (削除)	選択されている文字列を削除します。
	 (フィールドの連続追加)	連続してフィールドを追加します。
	 (フィールドの一括作成)	一括してフィールドを作成します。
3	ツールボックス	フィールドを追加します。
	 (ポインター)	フィールド追加を中止します。ポインターが  から  に戻ります。
	 (テキストフィールド抽出)	テキストフィールドを抽出します。
	 (チェックボックスフィールド抽出)	チェックボックスフィールドを抽出します。
	 (複数行枠テキストフィールド)	複数行枠テキストフィールドを追加します。
	 (1 文字枠テキストフィールド)	1 文字枠テキストフィールドを追加します。
	 (1 行枠テキストフィールド)	1 行枠テキストフィールドを追加します。
	 (チェックボックスフィールド)	チェックボックスフィールドを追加します。
	 (セレクトボックスフィールド)	セレクトボックスフィールドを追加します。
	 (バーコードフィールド)	バーコードフィールドを追加します。
4	ページ操作ツールバー	別のページを表示します。
	 (最初のページ)	最初のページを表示します。
	 (前のページ)	前のページを表示します。
	 1 / 1	現在のページ番号と全ページ数を表示します。ページ番号を入力して <Enter> キーを押すと、入力したページを表示します。
	 (次のページ)	次のページを表示します。
	 (最後のページ)	最後のページを表示します。
5	表示倍率ツールバー	表示しているページの表示倍率を変更します。
	 (縮小)	ページの表示を縮小します。
	 140% (表示倍率)	表示倍率を直接入力、または選択します。
	 (拡大)	ページの表示を拡大します。
6	整列ツールバー	表示しているページのフィールドを整列します。
	 (左揃え)	フィールドを左端に揃うように整列します。
	 (右揃え)	フィールドを右端に揃うように整列します。
	 (上揃え)	フィールドを上端に揃うように整列します。
	 (下揃え)	フィールドを下端に揃うように整列します。

番号	項 目	説 明
7	タブ表示エリア	選択したタブの内容を表示します。[フィールド] タブは、フィールドのプロパティを表示します。[ページ] タブは、フォームに含まれているページを番号順に一覧表示します。 上部のメニューでフィールドを選択して、表示されるプロパティを切り替えます。
8	警告一覧エリア	フィールドに不整合がある場合に、警告を表示します。
9	表示エリア	開いているフォームの内容を、1 ページずつ表示します。



注記

複数行枠の帳票定義を行う場合は、複数の記入枠を持つ 1 つの 1 行枠テキストフィールドとして設定してください。複数行枠テキストフィールドでは、記入する文字のサイズや位置、並びが不揃いになりやすく認識率が低下することがあります。

ジョブの管理

Job Manager と Job Monitor

シナリオで設定した入力フォルダーにファクスやスキャナーなどから帳票画像ファイルを入力すると、Job Manager がジョブを作成し、FormDataEntry システムに登録します。

Job Manager はサーバー型アプリケーションで、シナリオの設定に従いジョブを実行し、ジョブが完了（出力が正常に完了）すると、ジョブを削除します。

Job Monitor は、サーバーである Job Manager と通信するクライアント型アプリケーションで、ジョブを監視します。



補足

Job Manager は、Windows サービスの 1 つとして動作します。

Windows が起動すると Job Manager も起動し、Windows が終了すると Job Manager も終了します。

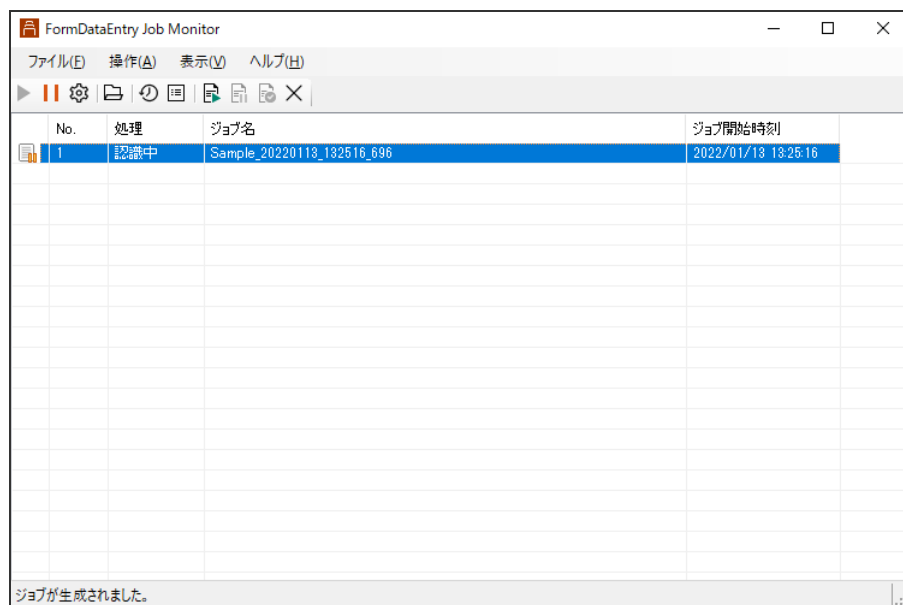
Windows の [コントロールパネル] から [管理ツール] > [サービス] > [FUJIFILM FormDataEntry Job Manager Service] を選択することにより、Windows の起動中に Job Manager を停止、一時停止、再起動することができます。

ジョブをモニターする

Job Monitor を起動するには、次の操作をします。

1. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [JobMonitor] を選択して、Job Monitor を起動します。

Job Monitor 画面が表示されます。ジョブが存在する場合は、一覧にジョブの状況が表示されます。

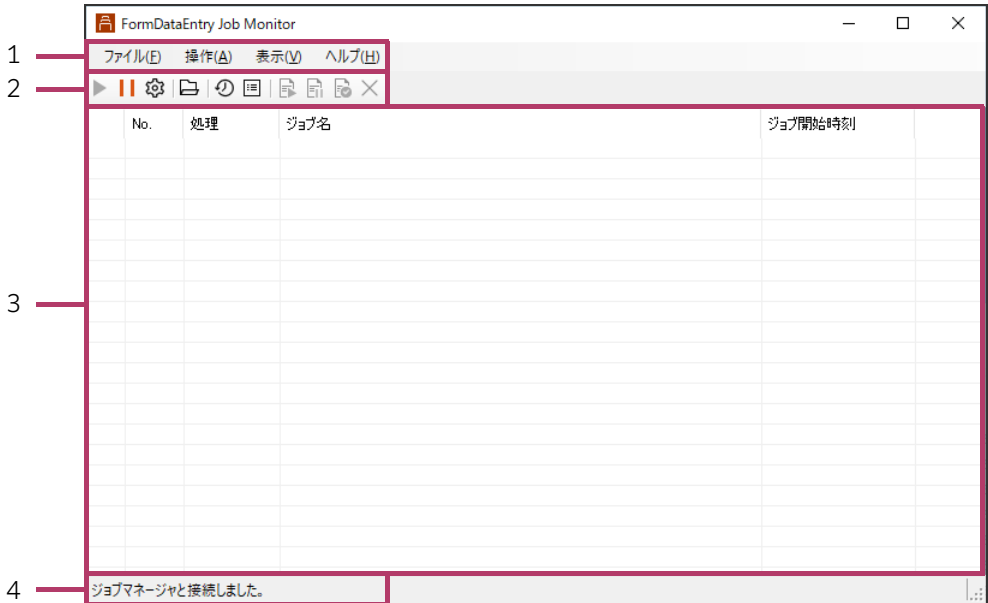


補足











- ・ Job Monitor は常駐型のアプリケーションです。起動中は、タスクトレイにアイコンが表示されます。
- ・ ウィンドウ右上の「×」をクリックしても画面が閉じるだけで、Job Monitor は常駐したままになります。
- ・ Job Monitor を終了するには、[ファイル] メニューの[終了]を選択します。

Job Monitor の画面構成

Job Monitor 画面



番号	項目	説明
1	[ファイル] メニュー	ログファイルに関する操作、パラメーター設定ができます。
	ジョブログフォルダーを開く	ジョブログファイルが保存されているフォルダーを開きます。
	パラメータ設定	Job Manager のパラメーターを設定します。
	終了	Job Monitor を終了します。
	[操作] メニュー	ジョブに関する操作ができます。
	ジョブマネージャ開始	Job Manager を開始します。
	ジョブマネージャ停止	Job Manager を停止します。
	ジョブ開始	ジョブを開始します。
	ジョブ停止	ジョブを停止します。
	修正確認終了	文書を修正確認済みにして、処理を進めます。
	ジョブ削除	ジョブを削除します。
	[表示] メニュー	表示に関する操作ができます。
	実行履歴	実行履歴画面を表示します。
	文書モニタ	文書モニター画面を表示します。
	ジョブログ	リスト表示エリアで選択したジョブのジョブログファイルをテキストエディターで表示します。
	常に手前に表示する	Job Monitor 画面を常に前面に表示します。
	アプリの表示位置 / サイズを記憶する	Job Monitor 画面の表示位置とサイズを記憶し、次の起動時に再現します。
	[ヘルプ] メニュー	Job Monitor に関する情報を表示します。
	バージョン情報	Job Monitor のバージョン情報を表示します。

番号	項目	説明
2	ツールバー	メニュー項目の機能をアイコン表示しています。クリックで実行できます。
	 (ジョブマネージャ開始)	Job Manager を開始します。
	 (ジョブマネージャ停止)	Job Manager を停止します。
	 (パラメータ設定)	Job Manager のパラメーターを設定します。
	 (ジョブログフォルダーを開く)	ジョブログファイルが保存されているフォルダーを開きます。
	 (実行履歴)	実行履歴画面を表示します。
	 (文書モニタ)	文書モニター画面を表示します。
	 (ジョブ開始)	ジョブを開始します。
	 (ジョブ停止)	ジョブを停止します。
	 (修正確認終了)	文書を修正確認済みにして、処理を進めます。
	 (ジョブ削除)	ジョブを削除します。
3	リスト表示エリア	登録されているジョブの一覧を表示します。
4	ステータスバー	Job Manager の状態 (開始 / 停止) を表示します。



ジョブが完了している場合や実行中のジョブを選択していない場合、ジョブログは表示されません。

実行履歴画面

実行履歴画面の各項目について説明します。

実行履歴

Time

Type

Text

2022/01/13 13:55:19

Info

===== 入力処理終了 =====

2022/01/13 13:55:19

Info

===== 認識処理開始 =====

2022/01/13 13:55:19

Info

認識開始: Doc ID=FAD9767B-0F38-4833-BBE6-60CF96F490EA Page数=1

2022/01/13 13:55:25

Info

認識終了: Doc ID=FAD9767B-0F38-4833-BBE6-60CF96F490EA Page数=1

2022/01/13 13:55:25

Debug

***** 認識処理結果 *****

2022/01/13 13:55:25

Debug

○○○ 成功 ○○○

2022/01/13 13:55:25

Debug

2022/01/13 13:55:25

Info

===== 認識処理終了 =====

2022/01/13 13:55:25

Debug

文書修正確認終了: Doc ID=FAD9767B-0F38-4833-BBE6-60CF96F490EA Page数=1

2022/01/13 13:55:26

Info

===== 出力処理開始 =====

2022/01/13 13:55:26

Info

出力開始: Doc ID=FAD9767B-0F38-4833-BBE6-60CF96F490EA Page数=1

2022/01/13 13:55:28

Info

出力終了: Doc ID=FAD9767B-0F38-4833-BBE6-60CF96F490EA Page数=1

2022/01/13 13:55:28

Debug

***** 出力処理結果 *****

2022/01/13 13:55:28

Debug

○○○ 成功 ○○○

2022/01/13 13:55:28

Debug

2022/01/13 13:55:28

Debug

C:\Users\Administrator\Documents\FUJIFILM\Record Link\Out_00002\Sample_20220113135519729_00.

2022/01/13 13:55:28

Debug

C:\Users\Administrator\Documents\FUJIFILM\Record Link\Out_00002\Sample_20220113135519729_00.

2022/01/13 13:55:28

Debug

C:\Users\Administrator\Documents\FUJIFILM\Record Link\Out_00002\Sample_20220113135519729_00.

2022/01/13 13:55:28

Info

===== 出力処理終了 =====

2022/01/13 13:55:28

Info

===== 削除処理開始 =====

2022/01/13 13:55:28

Info

文書削除: Doc ID=FAD9767B-0F38-4833-BBE6-60CF96F490EA Page数=1

2022/01/13 13:55:28

Info

ジョブ削除: Job Title=Sample_20220113_135515_044

2022/01/13 13:55:28

Info

===== 削除処理終了 =====

1

2

3

フィルター: なし

フォルダーを開く

ログファイル

クリア

C:\ProgramData\FUJIFILM\FormDataEntry\LogManager\LogManager_20220113_134752980.log

番号	項 目	説 明
1	実行履歴表示エリア	実行履歴（ログが記録された時刻、情報の種類、内容）を表示します。
2	フィルター	ログの内容をフィルタリングします。
	フォルダーを開く	ログファイルの保存先フォルダーを開きます。
	ログファイル	ログファイルをテキストエディターで開きます。
	クリア	実行履歴表示エリアの表示を消去します。
3	ステータスバー	ログファイルの保存先を表示します。

シナリオ / ジョブ / 文書を管理する

FormDataEntry Studio は、シナリオ、ジョブ、および文書の管理をします。

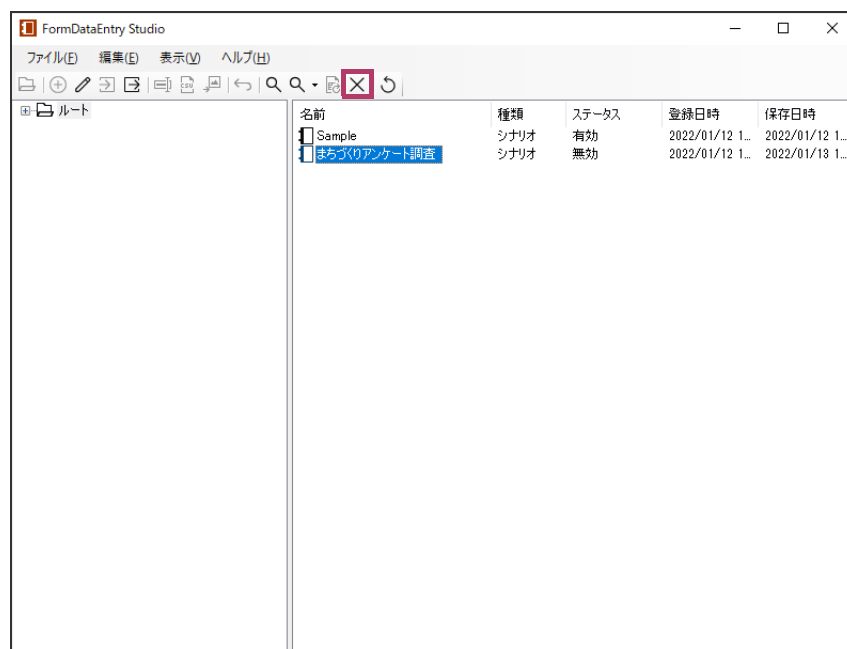
シナリオ / ジョブ / 文書を削除する

不要になったシナリオ、ジョブ、または文書を削除するには、次の操作をします。



シナリオ、ジョブ、および文書の状態によっては、削除できない場合があります。

1. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [Studio] を選択して、FormDataEntry Studio を起動します。
2. 削除するシナリオ、ジョブ、または文書を選択します。
3. ツールバーの (削除) をクリックします。




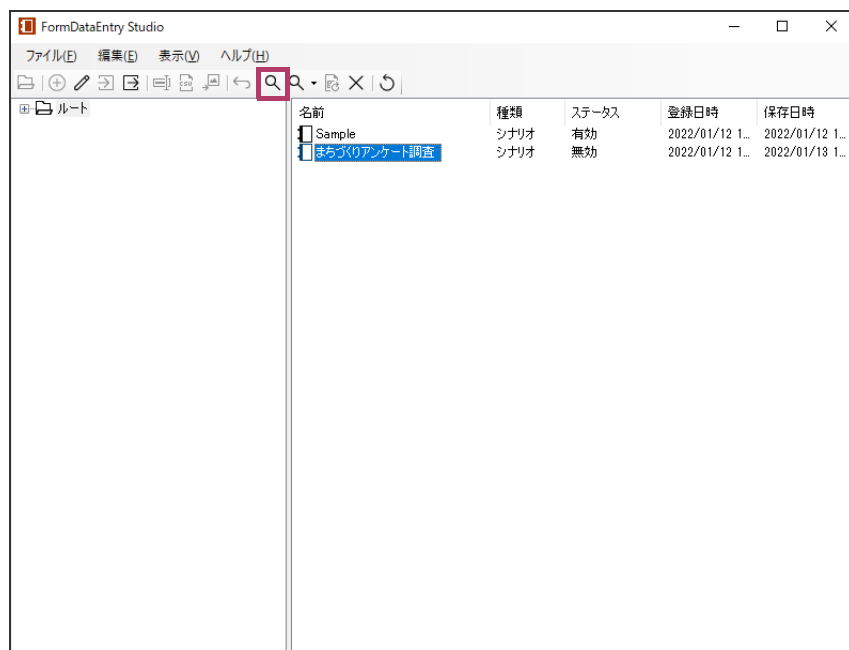
選択したシナリオ、ジョブ、または文書が削除されます。

4. 確認メッセージを確認し、[はい] をクリックします。

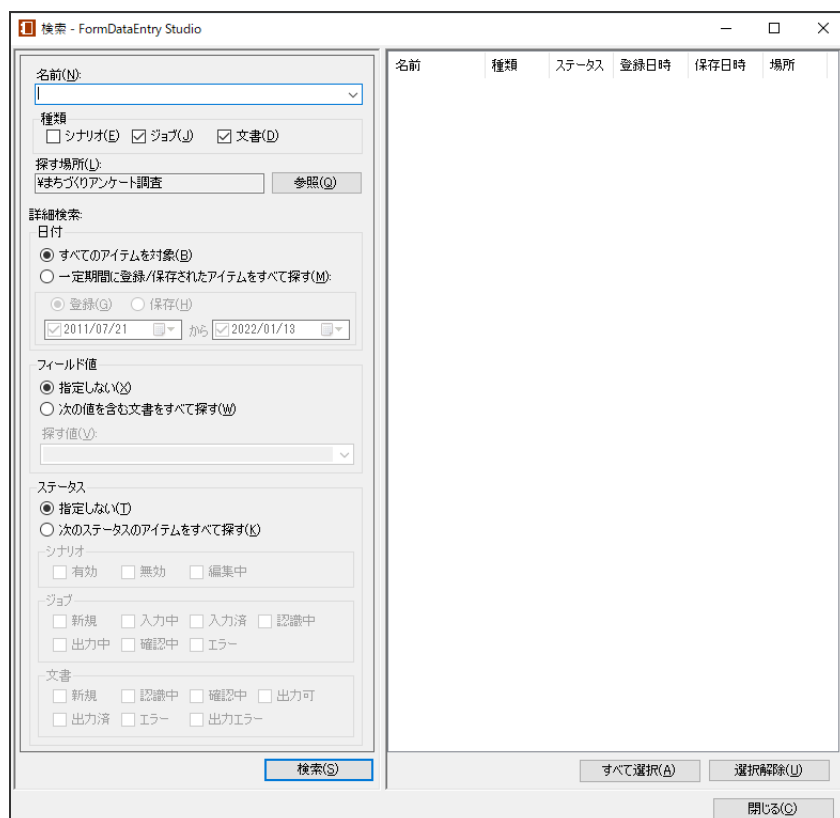
シナリオ / ジョブ / 文書を検索する

指定した条件で、シナリオ、ジョブ、および文書を検索できます。

1. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [Studio] を選択して、FormDataEntry Studio を起動します。
2. ツールバーの「」（検索）をクリックします。



3. [検索] ダイアログボックスで検索条件を入力します。



4. [検索] をクリックします。

検索結果が検索結果一覧エリアに表示されます。



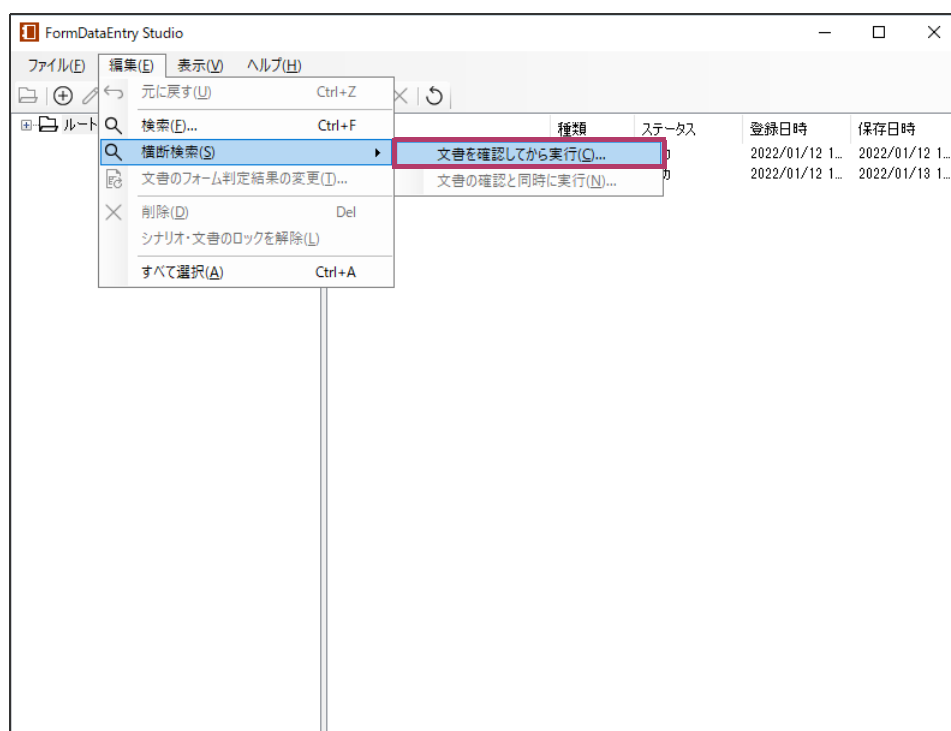
検索結果を右クリックして表示されるメニューから、内容の閲覧、編集、および削除などができます。

文書の状態を確認 / 編集する

文書を検索して一覧で表示し、文書の状態の確認や変更ができます。

1. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [Studio] を選択して、FormDataEntry Studio を起動します。

2. [編集] > [横断検索] > [文書を確認してから実行] を選択します。
[文書の確認] ダイアログボックスが表示されます。



3. [文書の確認] ダイアログボックスで検索条件を入力します。

4. [検索] をクリックします。

検索結果が検索結果一覧エリアに表示されます。

5. 必要に応じて [確認済] にチェックマークを付けて、文書の状態を「確認済」に変更します。



補足

- ・ Job Monitor が起動中の場合は、[確認済] のチェックマークを外しても、文書のステータスを元に戻せません。
- ・ 検索結果表示エリアに表示されているステータスは再度検索を実行するまで更新されません。
- ・ [確認済] のチェックマークを外すと、文書のステータスが検索実行時のステータスに戻ります。

文書名を変更する

文書名を変更するには、次の操作をします。

1. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [Studio] を選択して、FormDataEntry Studio を起動します。
2. リスト表示エリアで、文書名を変更したい文書を選択します。
3. [ファイル] > [名前の変更] を選択します。
4. [名前] に新しい名前を入力します。
5. [OK] をクリックします。
文書名が変更されます。

6 Input Service

Input Service とは

Input Service の概要について説明します。

Input Service の機能概要

Input Service は、ローカルフォルダーを定期的に監視し、フォルダーに入力された帳票ファイルを取り込んで台帳データベースに登録するソフトウェアです。

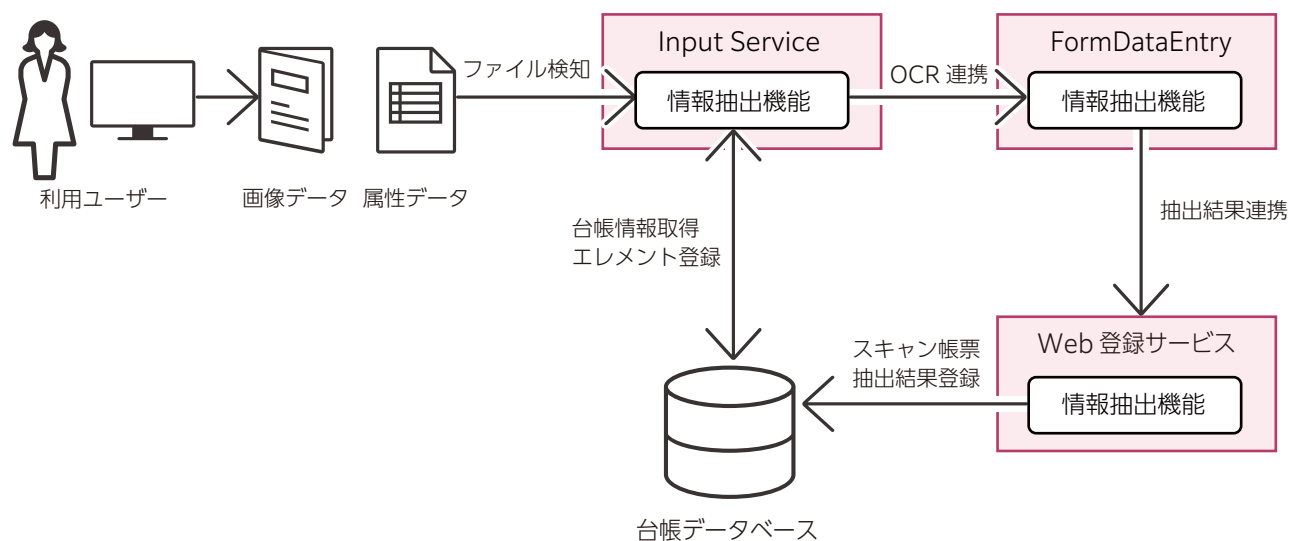
記入済み帳票の画像データと属性データを監視対象フォルダーに入力すると、Input Service がファイルを検知して取り込み、必要な情報を抽出して台帳データベースに登録します。

処理中にエラーを検出したときは、登録されている管理者にエラー通知メールを送信できます。



注記

Input Service がサポートしているファイルシステムは NTFS です。リムーバブルメディア、ネットワークドライブからは取り込みできません。



Input Service を利用する

Input Service を利用して画像ファイルを取り込む操作について説明します。

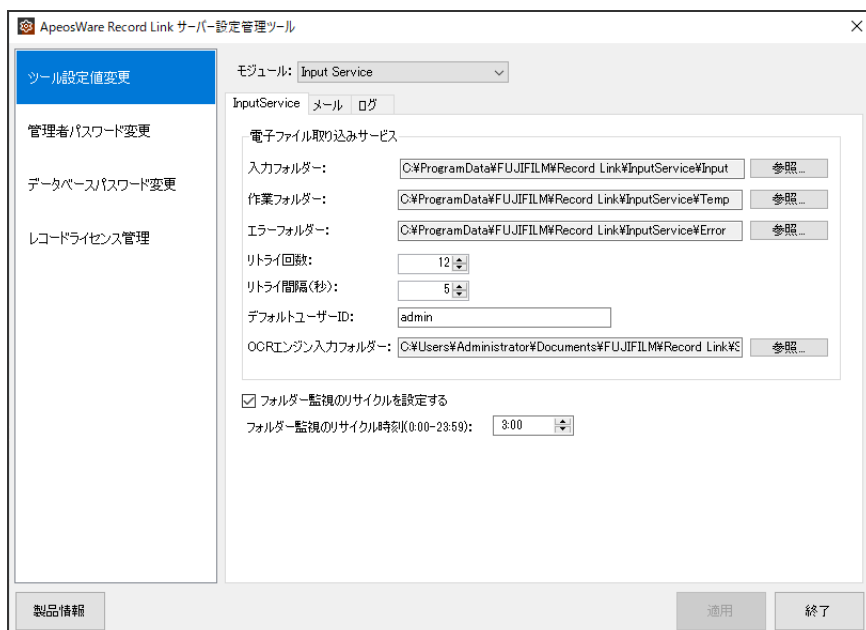
Input Service の設定をする

設定管理ツールで、入力フォルダーや作業フォルダー、エラー時にリトライする回数、メール通知など、必要な項目を設定します。



参照

詳細は『インストールガイド』の「設定管理ツールの設定ガイド」を参照してください。



監視対象フォルダーを作成する

設定管理ツールで指定した入力フォルダー配下に、業務名のフォルダーを作成します。その業務名フォルダーの下に、帳票名のフォルダーを作成します。

Input Service は、台帳データベースから業務名と帳票名の一覧を取得し、入力フォルダー配下にあるフォルダーの名前と照合します。入力フォルダーに、台帳データベースに登録されている業務名や帳票名と同じ名前のフォルダーがあった場合は、そのフォルダーを監視し、画像ファイルの取り込み処理を行います。

業務名フォルダーと帳票名フォルダーには、SYSTEM に対する読み取りと書き込みの許可を設定する必要があります。

監視対象フォルダーの例：

C:\ProgramData\FUJIFILM\Record Link\InputService\Input\ まちづくり調査 ¥ アンケート

入力フォルダー 業務名 帳票名

監視対象フォルダーにファイルを入力する


Input Service が処理するファイルには、次の 2 種類あります。

画像データ

記入済み帳票の画像ファイルです。

拡張子が「.tif」、または「.tiff」のマルチ TIFF ファイルに対応しています。拡張子の太文字と小文字は区別しません。

画像データの対応フォーマットは次のとおりです。

項目	要件
解像度	200x100 dpi、200 dpi、300 dpi、400 dpi、600 dpi  補足 読み取りの精度を高くするために、解像度は 300 dpi を推奨します。
圧縮形式	非圧縮、G3Fax、G4Fax、PackBits、LZW、JPEG
用紙サイズ	A4、A3、B4、B5、郵便はがき

属性データ

帳票名やエレメント情報などが記述された XML ファイルです。

拡張子を含む画像データファイル名に、「.xml」を付加した名前で作成します。拡張子の太文字と小文字は区別しません。

例：

画像データ：filename1.tif

属性データ：filename1.tif.xml



参照

属性データのフォーマットは、「属性データについて」(P.162)を参照してください。

入力場所

画像データを業務名フォルダーに入力した場合は、画像データと同じフォルダーに属性データも入力する必要があります。

画像データを帳票名フォルダーに入力した場合は、属性データの 입력は任意です。

属性データについて

属性データの形式

属性データは次の形式で作成します。

要素内容	タグ名	必須	空白 タグ 許可	必要 個数 *2	文字種 ／最大 文字数	項目説明
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> *1						
属性データ	attribute_data	○	－	1	－	
帳票名	form_name	*3	－	0 または 1	文字列 ／ 100	帳票の名称。 台帳データベースの form_name に対応します。
ユーザー ID	user_id	－	○	0 または 1	文字列 ／ 100	ユーザーを識別するための ID。台帳データベースの user_id に対応します。 使用可能な文字列は、半角英数、アットマーク (@)、アンダーバー (_)、ハイフン (-)、ピリオド (.) です。 省略した場合は、デフォルトユーザー ID が使用されます。ユーザー ID またはデフォルトユーザー ID が台帳データベースに登録されていない場合は、エラーになります。
エレメント情報	elements	－	○	0 または 1	－	
エレメント (サブ エレメントなし)	element	－	－	0 または 1 以上	－	次のどれかの種別のエレメント。 ・自由記入 ・1 桁の数値 ・バーコード
エレメント名称	name	○	－	1	文字列 ／ 100	エレメントの名称。台帳データベースの element_name に対応します。
エレメントデータ *4	value	○	○	1	文字列 ／ 300	エレメントのデータ (文字列)。台帳データベースの element_data に対応します。 エレメント種別が 1 桁の数値型の場合、設定できるのは、数字 1 桁 (0 ～ 9) または空文字です。
エレメント (サブ エレメントあり)	element	－	－	0 または 1 以上	－	次のどちらかの種別のエレメント。 ・選択肢 ・分割文字列
エレメント名称	name	○	－	1	文字列 ／ 100	エレメントの名称。台帳データベースの element_name に対応します。
サブエレメント	subelement	○	－	1 以上	－	
サブエレメント 名称	name	○	－	1	文字列 ／ 100	サブエレメントの名称。台帳データベースの sub_element_name に対応します。
サブエレメント データ *4	value	○	○	1	文字列 ／ 300	サブエレメントのデータ (文字列)。 台帳データベースの element_data に対応します。 エレメント種別が選択肢型の場合は、次を設定します。 ・選択する：1 ・選択しない：0 または空文字

- *1 サポートするエンコード形式は、UTF-8（BOM 付き）です。
- *2 上位の要素に対して必要とする個数です。
- *3 業務名フォルダー配下に帳票名フォルダーを用意しない場合、帳票名の記述は必須です。
業務名フォルダー配下に帳票名フォルダーを用意する場合、帳票名の記述は任意です。帳票名を記述するときは、
帳票名フォルダーのフォルダー名と一致する必要があります。
- *4 エレメント名称とエレメントデータは一对の要素です。必ず両方とも記述します。サブエレメント名称とサブエレメントデータも同様です。

XML 属性データの設定例

属性データ

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<attribute_data>
  <form_name> 帳票 1</form_name>
  <user_id>user001</user_id>
  <elements>
    <element><name> 氏名 </name><value> 富士太郎 </value></element>
    <element><name> 学年 </name><value>2</value></element>
    <element><name>QR コード </name><value> 同一 </value></element>
    <element>
      <name> 生年月日 </name>
      <subelement>
        <name> 年 </name>
        <value>1990</value>
      </subelement>
      <subelement>
        <name> 月 </name>
        <value>10</value>
      </subelement>
      <subelement>
        <name> 日 </name>
        <value>10</value>
      </subelement>
    </element>
    <element>
      <name> 所持免許 </name>
      <subelement>
        <name> 普通自動車 </name>
        <value>1</value>
      </subelement>
      <subelement>
        <name> 普通二輪車 </name>
        <value>1</value>
      </subelement>
    </element>
  </elements>
</attribute_data>
```

台帳データベース

m_element		
element_id	element_name	element_type
1	氏名	1
2	学年	2
3	生年月日	3
4	所持免許	4
5	QR コード	9

m_sub_element		
sub_element_id	element_id	sub_element_name
1	1	氏名
2	2	学年
3	3	年
4	3	月
5	3	日
6	4	普通自動車
7	4	普通二輪車
8	5	QR コード

7 バックアップとリストア

バックアップ／リストアの概要

Record Link のサーバーをバックアップ、およびリストアします。

バックアップ／リストアの対象

バックアップとリストアの対象は、次のとおりです。

対象情報	説明
台帳データ	台帳データベースに格納されているデータ
シナリオとフォームデータ	業務に設定したシナリオ情報やフォーム情報
シナリオ入出力データと OCR 解析結果画像データ	<ul style="list-style-type: none"> ・シナリオに沿って入出力したデータ シナリオで指定した入出力フォルダーのデータです。 ・OCR 解析処理後の画像情報 設定管理ツールで「FormDataEntry 解析結果画像を出力する」を有効にしている場合に出力される情報です。
システム設定情報	設定管理ツールで設定したシステム情報
プログラム情報	Record Link の実行プログラム、レジストリ情報、サービス（Windows サービス）設定情報など

バックアップ／リストアの方法

バックアップとリストアの方法には、次の種類があります。

バックアップツールを使用したバックアップ／リストア

Record Link が提供するバックアップツールを使用して、バックアップとリストアをします。バックアップツールで扱えるデータは、次の 2 つです。

- ・台帳データ
- ・シナリオとフォームデータ

上記以外のデータをバックアップ、リストアする場合は、手動で行います。Record Link のプログラム情報はバックアップできません。

6-3 参照

- ・「バックアップツールを使ってバックアップする」(P.167)
- ・「バックアップツールを使ってリストアする」(P.171)

コマンドを使用した台帳データのバックアップ

コマンドプロンプトウィンドウからバックアップを実行できます。コマンドをタスクスケジューラーに登録することで、定期的なバックアップもできます。

ただし、この方法でバックアップできるのは、台帳データだけです。

リストアする場合は、バックアップツールを使用します。



参照

「コマンドを使って台帳データをバックアップする」(P.176)

HDD イメージのバックアップ／リストア

市販のイメージバックアップソフトウェアなどを利用して、Windows システムやハードディスクを丸ごとバックアップ、リストアします。

Record Link のバックアップ対象は多岐に渡るため、バックアップツールを使ったバックアップ、リストアでは手順が複雑になります。このため、HDD イメージの取得と復元によるバックアップとリストア方法を推奨します。



参照

「HDD イメージをバックアップ／リストアする」(P.177)

バックアップ／リストア時の注意事項

- バックアップおよびリストアの操作をする前に、Record Link へのアクセスを終了し、Record Link のサービスを停止してください。

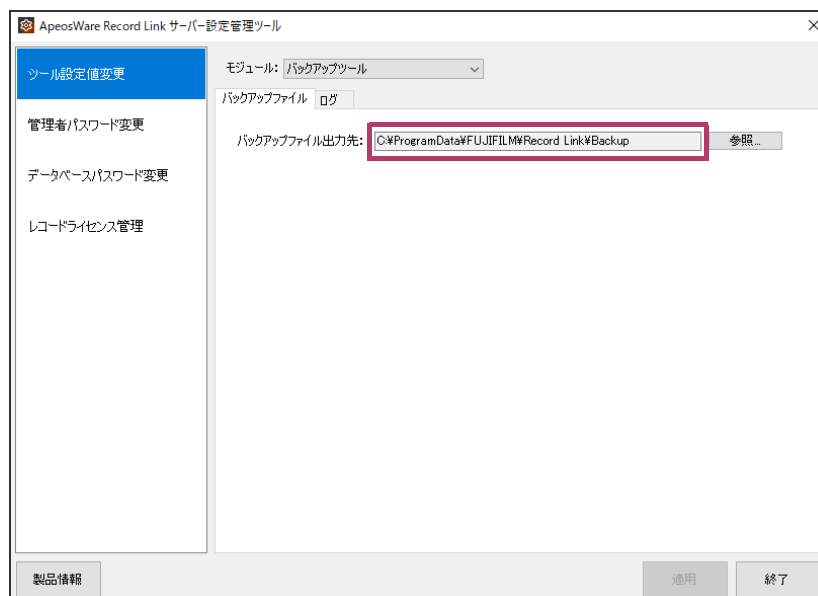
ただし、台帳データをバックアップおよびリストアする場合は、postgresql-x64-14 サービスが必要です。postgresql-x64-14 サービスは停止しないでください。

- リストアするときは、すべて同一のタイミングでバックアップした情報をリストアしてください。異なるタイミングでバックアップした情報をリストアすると、システムやデータが不整合な状態になります。

たとえば、台帳データは 7 月にバックアップ、その他の情報は 8 月にバックアップしてリストアするなど、異なる日付で取得した情報をリストアすると、データに不整合が生じ、正常に動作しないことがあります。

- バックアップおよびリストアの操作は、Administrator 権限を持つ Windows ユーザーで行ってください。
- 台帳データをバックアップする場合、バックアップの出力先は設定管理ツールで設定します。

初期値は「C:\ProgramData\FUJIFILM\Record Link\Backup」です。

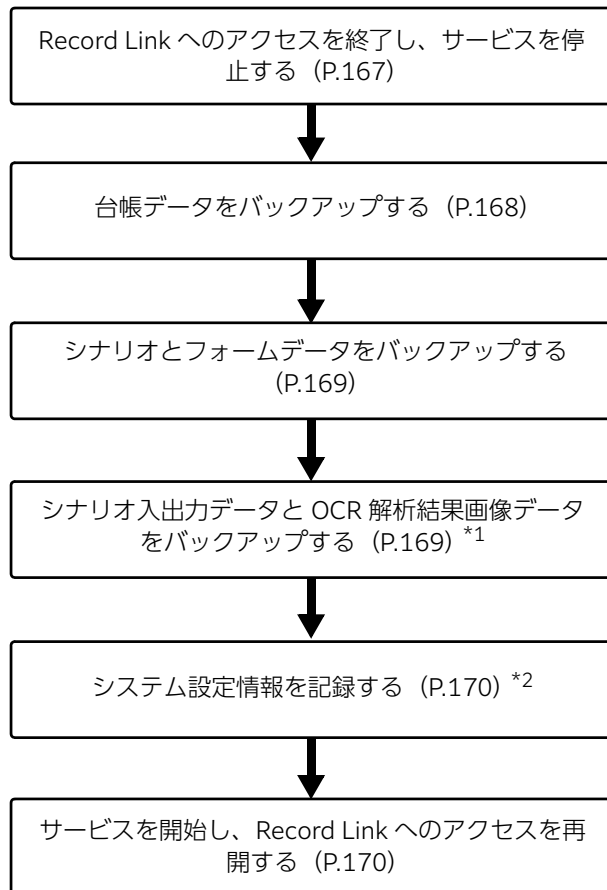


参照

設定管理ツールの操作方法は、『インストールガイド』の「設定管理ツールの設定ガイド」を参照してください。

バックアップツールを使ってバックアップする

バックアップツールを使用して、Record Link をバックアップする方法を説明します。
操作は、Administrator 権限を持つ Windows ユーザーで行います。



*1 バックアップツールではバックアップできません。必要なファイルを手動でコピーしてバックアップします。

*2 バックアップツールではバックアップできません。設定内容は紙などに記録しておきます。

Record Link へのアクセスを終了し、サービスを停止する

バックアップする前に、Record Link へのアクセスを終了し、サービスを停止します。

1. 次の手順で、Record Link へのアクセスを終了します。
 1. クライアント PC で稼動しているレコードデザイナーを終了します。
 2. クライアント PC およびサーバーから Record Link へアクセスしている Web ブラウザーをすべて終了します。
 3. サーバーのデスクトップで稼動している Record Link のソフトウェアを終了します。
 4. Record Link へアクセスしている、その他のソフトウェアを停止または終了します。
2. [コントロールパネル] > [システムとセキュリティ] > [管理ツール] > [サービス] を選択し、次の順にサービスを停止します。
 1. World Wide Web 発行サービス
 2. FUJIFILM FormDataEntry Job Manager Service
 3. Web Registration Service Record Link Monitor



注記

postgresql-x64-14 サービスは、台帳データベースをバックアップするときに必要です。停止しないでください。



補足

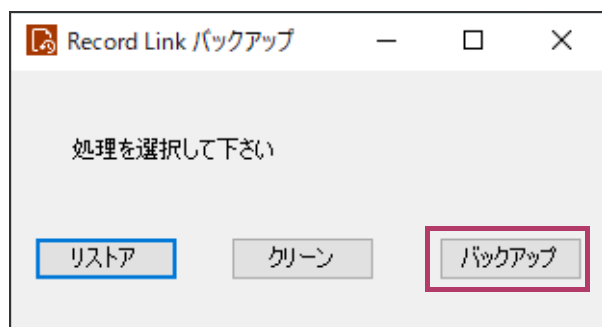
Input Service がインストールされている場合は、FUJIFILM FormDataEntry Job Manager Service を停止するときに、ApeosWare Record Link Input Service の停止を促すメッセージが表示されます。この場合は、ApeosWare Record Link Input Service も停止してください。

3. サービスの一覧で、上記のサービスがすべて停止状態になっていることを確認します。

台帳データをバックアップする

Record Link のバックアップツールを利用して、台帳データベースのデータをバックアップします。

1. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [Record Link バックアップツール] の順に選択します。
2. [バックアップ] をクリックします。



3. 「データベースをバックアップします。よろしいですか？」というメッセージを確認し、[はい] を選択します。バックアップ処理が開始します。
4. [正常終了] ダイアログボックスが表示されたら、[OK] をクリックします。
5. 次のバックアップファイルが出力されたことを確認します。

- ・ バックアップファイル出力先

設定管理ツールの [バックアップツール] モジュールの設定で変更できます。

初期値は「C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥Record Link¥Backup」です。

- ・ ファイル名

バックアップファイル出力先に、バックアップを実行した年月日時分秒のフォルダーが作成され、その下に次の 2 つのファイルが作成されます。

kksol.dump

kksol_tran.dump



参照

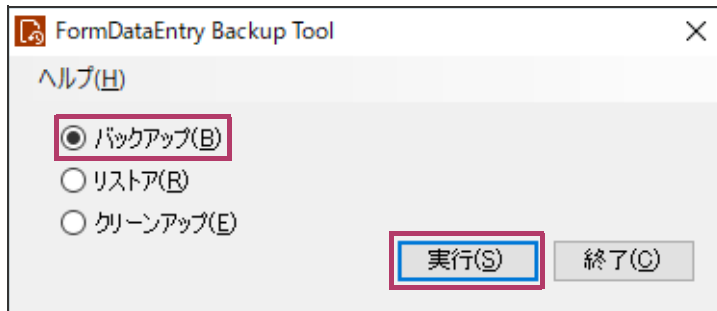
設定管理ツールの操作方法は、『インストールガイド』の「設定管理ツールの設定ガイド」を参照してください。

6. Record Link バックアップツールを終了します。

シナリオとフォームデータをバックアップする

FormDataEntry のバックアップツールを利用して、FormDataEntry で作成したすべてのシナリオ情報とシナリオに登録したフォームをバックアップします。

1. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [BackupTool] の順に選択します。
2. [バックアップ] を選択し、[実行] をクリックします。



[フォルダーの参照] ダイアログボックスが表示されます。

3. バックアップファイルの出力先フォルダーを指定して、[OK] をクリックします。
バックアップ処理が開始します。
4. 「バックアップ処理が終了しました。」というメッセージを確認し、[OK] をクリックします。
5. 出力先フォルダーに、「Images」フォルダー、「Tables」フォルダー、および各ファイルが格納されていることを確認します。
6. BackupTool を終了します。

シナリオ入出力データと OCR 解析結果画像データをバックアップする

各シナリオに設定されている、すべての入力フォルダーと出力フォルダーを、任意のフォルダーへコピーしてバックアップします。

1. 「C:¥Users¥」フォルダー配下にあるすべての「Recored Link」フォルダーを、任意のフォルダーへコピーしてバックアップします。



補足

シナリオの入力フォルダーは、「C:¥Users¥ {シナリオ作成または変更した Windows ユーザー名} ¥Documents¥ FUJIFILM¥Recored Link」フォルダーです。

2. FormDataEntry を起動します。
3. シナリオごとに入力フォルダーと出力フォルダーパスを確認し、記録します。同時にフォルダーのアクセス制御情報 (ACL) も記録します。
4. 各シナリオの出力フォルダーを、任意のフォルダーへコピーしてバックアップします。
5. コピー先の任意のフォルダーに、出力フォルダーがあることを確認します。



補足

- ・シナリオの出力フォルダーは、任意のフォルダーを指定できます。そのため、設定されている出力フォルダーを確認する必要があります。
- ・リストア時でのシナリオの入出力フォルダーは、同じフォルダーを指定する必要があります。フォルダーパスは必ず記録しておいてください。

システム設定情報を記録する

設定管理ツールを起動して、表示された設定内容をすべて記録します。

なお、台帳データベースのパスワードは画面に表示されませんが、再設置などに必要な情報です。忘れずに記録してください。



参照

設定管理ツールの操作方法は、『インストールガイド』の「設定管理ツールの設定ガイド」を参照してください。

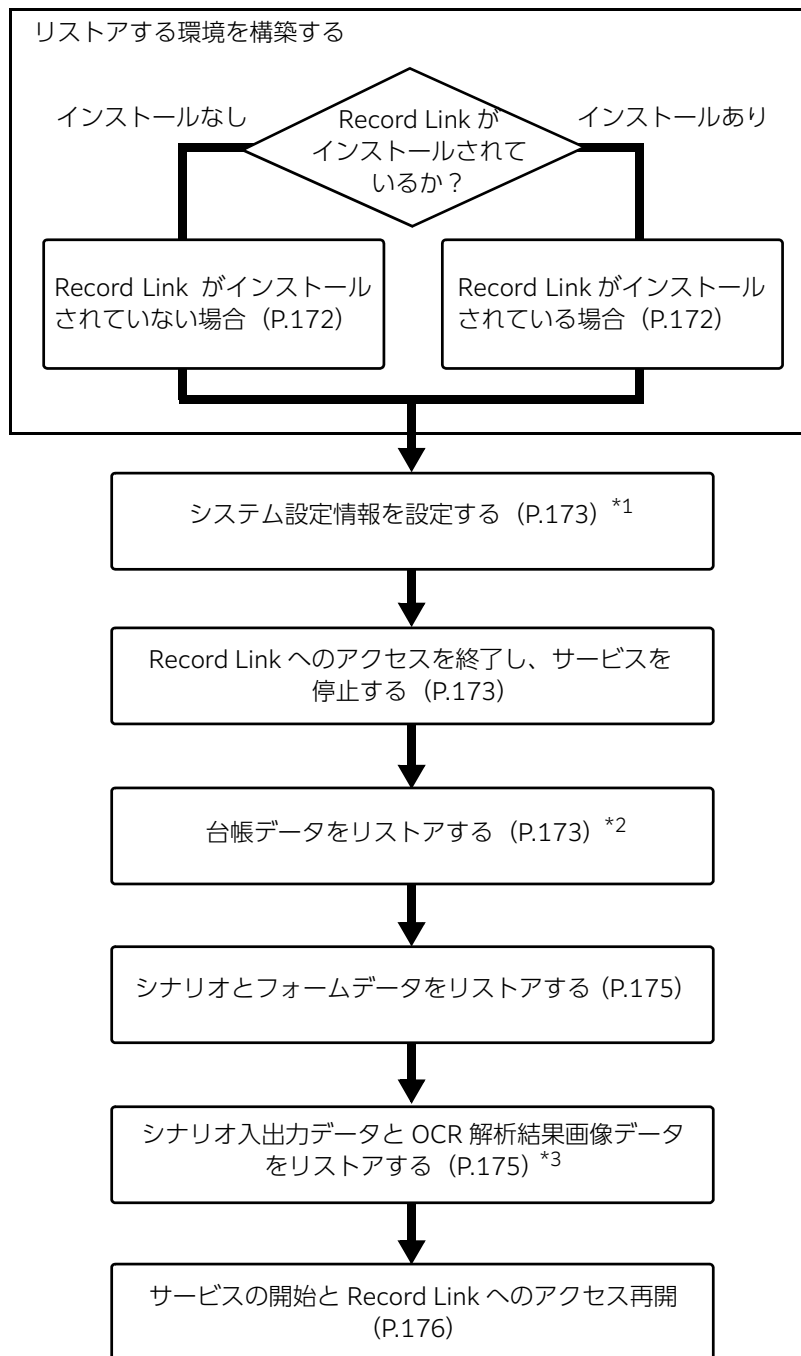
サービスを開始し、Record Link へのアクセスを再開する

バックアップが終了したら、サービスを開始し、Record Link へアクセスします。

1. [コントロールパネル] > [システムとセキュリティ] > [管理ツール] > [サービス] から、次の順にサービスを開始します。
 1. World Wide Web 発行サービス
 2. Web Registration Service Record Link Monitor
 3. FUJIFILM FormDataEntry Job Manager Service
 4. ApeosWare Record Link Input Service (Input Service をインストールしている場合)
2. サービス一覧で、上記のサービスがすべて開始状態になっていることを確認します。
3. Web ブラウザーを起動後、レコードオペレーターにアクセスし、任意の Record Link ユーザーでログインできることを確認します。
4. 必要に応じて、Record Link へアクセスするソフトウェアを起動します。

バックアップツールを使ってリストアする

バックアップツールを使用して、バックアップしたデータをリストアします。
操作は、Administrator 権限を持つ Windows ユーザーで行います。



*1 バックアップツールではリストアできません。設定管理ツールを起動して設定します。

*2 Record Link 1.1.11.1 以前に取得したバックアップファイルは、Record Link 2.0 以降のバージョンにはリストアできません。
データを移行する場合は、データ移行ツールなどを使用してください。

*3 バックアップツールではリストアできません。コピーした内容を必要な場所に手動で格納します。

リストアする環境を構築する

バックアップ時の Record Link のプログラム情報を復元します。

リストア先のサーバーに Record Link がインストールされていない場合と、インストールされている場合で、操作が異なります。

Record Link がインストールされていない場合

Record Link が一度もインストールされていない、または OS を再設置した場合は、次の操作をします。

1. サーバーに Record Link をインストールします。

インストール時の設定は、バックアップ元の PC に設置されていた Record Link と同じ設定にします。



参照

インストール方法は『インストールガイド』を参照してください。

2. 必要に応じて、修正プログラムを適用します。



参照

適用する手順は、Record Link 各バージョンのリリースノートを参照してください。

Record Link がインストールされている場合

Record Link がインストールされている、または過去にインストールされていた場合は、次の操作をします。

1. Record Link がインストールされている場合は、アンインストールします。



参照

アンインストール方法は『インストールガイド』を参照してください。

2. 次のフォルダーはアンインストールで削除されないため、任意の名前（例：フォルダー名+年月日+ユーザー名）に変更するか、削除します。

- PostgreSQL のインストール時に指定した、データの格納先フォルダー
- 「C:¥ProgramData¥FUJIFILM」 フォルダー配下にある、次のフォルダー
 - FormDataEntry
 - Record Link
 - WebRegistrationService
 - Record Link
- 「C:¥Users¥ {Record Link をインストールしたユーザー名} ¥Documents¥FUJIFILM¥Record Link」 フォルダー

3. サーバーに Record Link をインストールします。

インストール時の設定は、バックアップ元の PC に設置されていた Record Link と同じ設定にします。



参照

インストール方法は『インストールガイド』を参照してください。

4. 必要に応じて、修正プログラムを適用します。



参照

適用する手順は、Record Link 各バージョンのリリースノートを参照してください。

システム設定情報を設定する

設定管理ツールを起動し、バックアップ時に記録したシステム設定情報を設定します。



参照

設定管理ツールの操作方法は、『インストールガイド』の「設定管理ツールの設定ガイド」を参照してください。

Record Link へのアクセスを終了し、サービスを停止する

リストアの操作をする前に、Record Link へのアクセスを終了し、サービスを停止します。

1. 次の手順で、Record Link へのアクセスを終了します。
 1. クライアント PC で稼動しているレコードデザイナーを終了します。
 2. クライアント PC、およびサーバーから Record Link へアクセスしている Web ブラウザーをすべて終了します。
 3. サーバーのデスクトップで稼動している Record Link のソフトウェアを終了します。
 4. Record Link へアクセスしている、その他のソフトウェアを停止または終了します。
2. [コントロールパネル] > [システムとセキュリティ] > [管理ツール] > [サービス] を選択し、次の順にサービスを停止します。
 1. World Wide Web 発行サービス
 2. FUJIFILM FormDataEntry Job Manager Service
 3. Web Registration Service Record Link Monitor



注記

postgresql-x64-14 サービスは、台帳データベースをリストアするときに必要です。停止しないでください。



補足

Input Service がインストールされている場合は、FUJIFILM FormDataEntry Job Manager Service を停止するときに、ApeosWare Record Link Input Service の停止を促すメッセージが表示されます。この場合は、ApeosWare Record Link Input Service も停止してください。

3. サービスの一覧で、上記のサービスがすべて停止状態になっていることを確認します。

台帳データをリストアする

Record Link のバックアップツールを使用して、台帳データベースのデータをリストアします。

1. 設定管理ツールを起動し、バックアップファイル出力先のパスを確認します。
パスが表示されず空白の場合は、初期値が設定されています。
初期値は「C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥Record Link¥Backup」です。
2. バックアップ済みの台帳データのフォルダー（「kksol.dump」ファイル、「kksol_tran.dump」ファイルがあるフォルダー）を、手順 1 で確認したフォルダーにコピーします。また、フォルダーのアクセス制御情報（ACL）が、手順 1 で確認したフォルダーと同じであることを確認します。

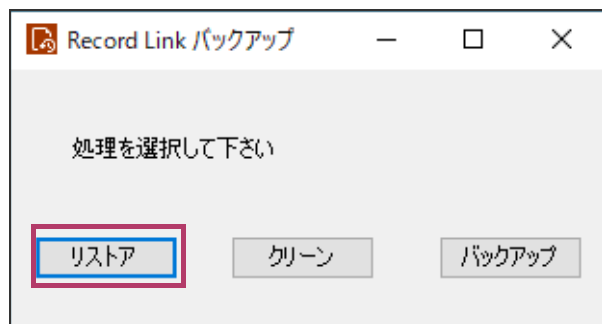


注記

バックアップファイル出力先にサブフォルダーが存在している場合は、間違った台帳データをリストアしてしまうことがあります。サブフォルダーは、バックアップファイル出力先とは別のフォルダーへ移動してください。

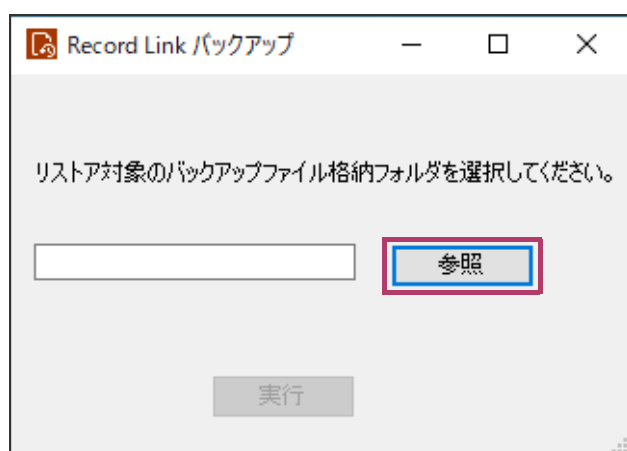
3. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [Record Link バックアップツール] の順に選択します。

4. [リストア] をクリックします。



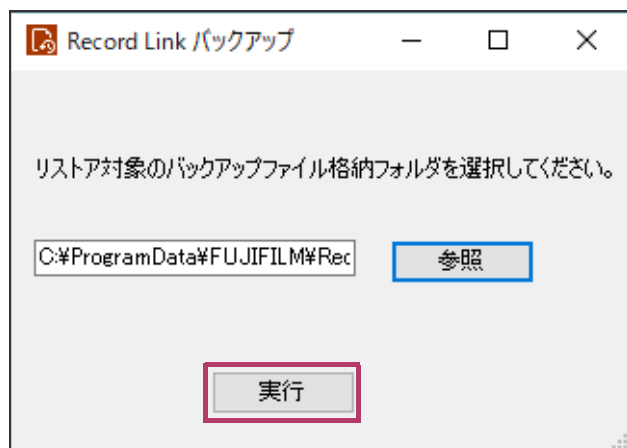
5. 「データベースリストア処理を実行すると現在のデータは失われます。よろしいですか?」というメッセージを確認し、[はい] をクリックします。

6. [参照] をクリックします。



7. フォルダー選択ダイアログボックスが表示されるので、リストア対象のバックアップファイルが格納されているフォルダー（手順2でコピーしたフォルダー）を選択します。

8. [実行] をクリックします。



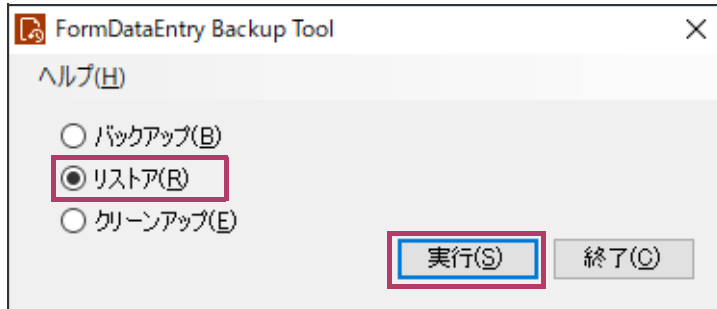
9. 「データベースをリストアします。よろしいですか?」というメッセージを確認し、[はい] をクリックします。リストア処理が実行されます。

10. [正常終了] ダイアログボックスが表示されたら、[OK] をクリックします。

シナリオとフォームデータをリストアする

Record Link のバックアップツールを使用して、FormDataEntry で作成したすべてのシナリオ情報とシナリオに登録したフォームをリストアします。

1. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [BackupTool] の順に選択します。
2. [リストア] を選択し、[実行] をクリックします。



3. 「既存のシナリオ・フォーム・ジョブ・文書・画像ファイルは削除されます。実行しますか？」というメッセージを確認し、[はい] をクリックします。
[フォルダーの参照] ダイアログボックスが表示されます。
4. バックアップしたフォルダーを選択し、[OK] をクリックします。
リストアが開始されます。
5. 「リストア処理が終了しました。」というメッセージを確認し、[OK] をクリックします。
6. [Backup Tool] ダイアログボックスで、[終了] をクリックします。

シナリオ入出力データと OCR 解析結果画像データをリストアする

任意のフォルダーにバックアップされている、各シナリオに設定されていたすべての入力フォルダーおよび出力フォルダーをリストアします。

1. バックアップ時に取得したすべての「Record Link」フォルダーを、同じフォルダーパスにコピーします。
また、フォルダーのアクセス制御情報（ACL）が、「C:¥Users¥ {シナリオ作成または変更した Windows ユーザー名} ¥Documents」フォルダーと同じになっていることを確認します。異なる場合は、「Record Link」フォルダーのサブフォルダーやファイルの ACL が同じになるように再設定します。
2. バックアップした各シナリオの出力フォルダーを、バックアップ時と同じフォルダーパスになるようにコピーします。
また、フォルダーのアクセス制御情報（ACL）が、バックアップ時に取得した情報と同じになっていることを確認します。異なる場合は、ACL が同じになるように再設定します。
3. FormDataEntry を起動します。
4. シナリオごとに、入力フォルダーと出力フォルダーパスがバックアップ時と同じパスになっていることを確認します。パスが異なる場合は、バックアップ時のパスに再設定します。

サービスの開始と Record Link へのアクセス再開

リストアが終了したら、サービスを開始し、Record Link へアクセスします。

1. [コントロールパネル] > [システムとセキュリティ] > [管理ツール] > [サービス] から、次の順にサービスを開始します。
 1. World Wide Web 発行サービス
 2. Web Registration Service Record Link Monitor
 3. FUJIFILM FormDataEntry Job Manager Service
 4. ApeosWare Record Link Input Service (Input Service をインストールしている場合)
2. サービス一覧で、上記のサービスがすべて開始状態になっていることを確認します。
3. Web ブラウザーを起動後、レコードオペレーターにアクセスし、任意の Record Link ユーザーでログインできることを確認します。
4. Record Link に任意の台帳の帳票を取り込み、シナリオに沿って正しく処理されることを確認します。
5. 必要に応じて、Record Link へアクセスするソフトウェアを起動します。

コマンドを使って台帳データをバックアップする

コマンドの格納先とファイル名は次のとおりです。

コマンド格納先
C:\Program Files (x86)\FUJIFILM\Record Link\RecordOperator\RecordBackup

コマンド名
kk_sol_dump.exe



注記

この操作でバックアップできるのは、台帳データベースだけです。シナリオとフォームデータ、およびシナリオ入出力データと OCR 解析結果画像データはバックアップされません。

1. バックアップする前に、Record Link へのアクセスを終了し、サービスを停止します。
「Record Link へのアクセスを終了し、サービスを停止する」(P.173) を参照してください。
2. コマンドプロンプトウィンドウを表示し、次のコマンドを実行します。

```
C:\Program Files (x86)\FUJIFILM\Record Link\RecordOperator\RecordBackup\kk_sol_dump.exe
```

バックアップ処理が実行されます。

3. 次のバックアップファイルが出力されたことを確認します。

- ・バックアップファイル出力先

設定管理ツールの [バックアップツール] モジュールの設定で変更できます。

初期値は「C:\¥ProgramData¥FUJIFILM¥Record Link¥Backup」です。

- ・ファイル名

バックアップファイル出力先に、バックアップを実行した年月日時分秒のフォルダーが作成され、その下に次の 2 つのファイルが作成されます。

kksol.dump

kksol_tran.dump



参照

設定管理ツールの操作方法は、『インストールガイド』の「設定管理ツールの設定ガイド」を参照してください。

4. バックアップが終了したら、サービスを開始し、Record Link へアクセスします。

「サービスを開始し、Record Link へのアクセスを再開する」(P.170) を参照してください。

HDD イメージをバックアップ／リストアする

Record Link では、次のハードディスクドライブを利用しています。

対象情報	情報が格納されている HDD ドライブ
台帳データ	・ PostgreSQLのインストール時に指定した、データの格納先フォルダーのHDDドライブ
シナリオとフォームデータ	・ C ドライブ (システムドライブ) ・ FormDataEntry のインストール時に指定した「DataFolder」の HDD ドライブ
シナリオ入出力データと OCR 解析結果画像データ	・ C ドライブ (システムドライブ) ・ シナリオの出力フォルダーの HDD ドライブ
システム設定情報	・ C ドライブ (システムドライブ)
プログラム情報	・ シナリオの出力フォルダーの HDD ドライブ

HDD イメージをバックアップする

サーバーが利用しているすべての HDD イメージをバックアップします。

1. 次の手順で、Record Link へのアクセスを終了します。

1. クライアント PC で稼動しているレコードデザイナーを終了します。
2. クライアント PC、およびサーバーから Record Link へアクセスしている Web ブラウザーをすべて終了します。
3. サーバーのデスクトップで稼動している Record Link のソフトウェアを終了します。
4. Record Link へアクセスしている、その他のソフトウェアを停止します。

2. [コントロールパネル] > [システムとセキュリティ] > [管理ツール] > [サービス] を選択し、次の順にサービスを停止します。

1. ApeosWare Record Link Input Service
2. World Wide Web 発行サービス
3. FUJIFILM FormDataEntry Job Manager Service
4. Web Registration Service Record Link Monitor
5. postgresql-x64-14

3. サービスの一覧で、上記のサービスがすべて停止状態になっていることを確認します。
4. HDD イメージを取得するために停止する必要があるソフトウェアは、すべて停止します。
5. HDD イメージのバックアップソフトウェアを使用して、サーバーのすべての HDD イメージをバックアップします。



操作方法は、ご使用のバックアップソフトウェアのマニュアルを参照してください。

6. OS を再起動します。



OS が再起動されない場合は、次の順番でサービスを開始します。開始操作後は、サービスが開始されたことを確認してください。

1. postgresql-x64-14
2. World Wide Web 発行サービス
3. Web Registration Service Record Link Monitor
4. FUJIFILM FormDataEntry Job Manager Service
5. ApeosWare Record Link Input Service

HDD イメージをリストアする

ご使用のバックアップソフトウェアのマニュアルを参照して、バックアップ時の HDD イメージに復元します。

復元後、正常に帳票を読み取れるかなど、Record Link システムの動作を確認してください。

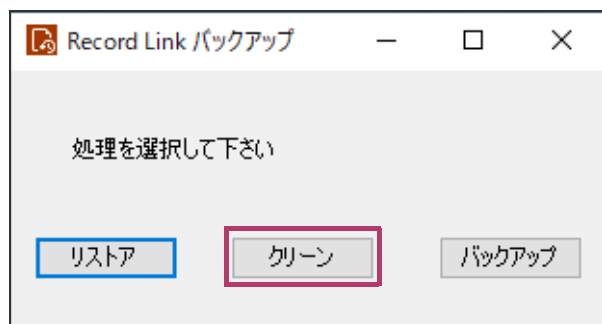
クリーンアップする

バックアップツールを使って、台帳データベースや FormDataEntry に残っている不要なデータやファイルを削除できます。

台帳データベースをクリーンアップする

台帳データベースに残っている削除済みデータを、完全に削除します。

1. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [Record Link バックアップツール] の順に選択します。
2. [クリーン] をクリックします。



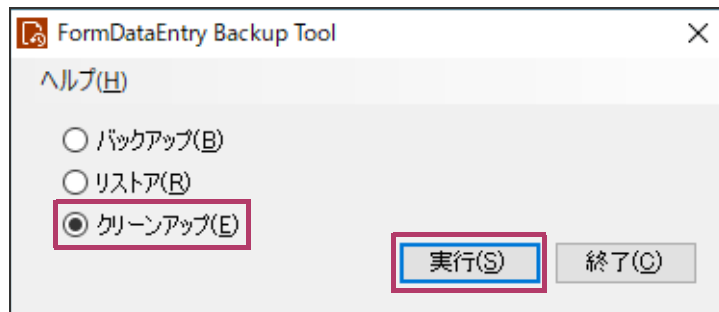
3. 「データベースのクリーンを実行します。よろしいですか？」というメッセージを確認し、[はい] をクリックします。
クリーン処理が実行されます。

4. [正常終了] ダイアログボックスが表示されたら、[OK] をクリックします。

FormDataEntry をクリーンアップする

フォームを登録するときにシステムが異常終了した場合など、システム内に不要なファイルが残ることがあります。クリーンアップを実行すると、こうした不要なファイルを一度に削除できます。

1. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [BackupTool] の順に選択します。
FormDataEntry Backup Tool が起動します。
2. [クリーンアップ] を選択し、[実行] をクリックします。



3. 「クリーンアップを実行しますか？」というメッセージを確認し、[はい] をクリックします。
クリーンアップが開始されます。
4. バックアップしたフォルダーを選択し、[OK] をクリックします。
リストアの実行が開始され、進行を示すダイアログボックスが表示されます。
5. 「クリーンアップ処理が終了しました。」というメッセージを確認し、[OK] をクリックします。
6. [Backup Tool] ダイアログボックスで、[終了] をクリックします。

8 ログファイル

ログファイルの出力先

各モジュール別に、次の場所にログファイルが出力されます。



「%ProgramData%」は、お使いの OS によって異なります。通常は「C:¥ProgramData」です。

モジュール		ログ出力先
レコードデザイナー		%ProgramData%¥FUJIFILM¥Record Link¥RecordDesigner¥log
レコードオペレーター		%ProgramData%¥FUJIFILM¥Record Link¥RecordOperator¥log
Web 登録サービス		%ProgramData%¥FUJIFILM¥Record Link¥WebRegistrationService¥log
FormDataEntry	LogManager (実行ログ)	%ProgramData%¥FUJIFILM¥FormDataEntry¥LogManager
	JobManager (ジョブログ)	%ProgramData%¥FUJIFILM¥FormDataEntry¥JobManager¥ {年月日}
Input Service		%ProgramData%¥FUJIFILM¥Record Link¥InputService¥log
バックアップツール		%ProgramData%¥FUJIFILM¥Record Link¥RecordBackup¥log

ログファイル名

FormDataEntry のログファイル名

モジュール	ログファイル名
LogManager (実行ログ)	LogManager_ {年月日} _ {時分秒ミリ秒} .log
JobManager (ジョブログ)	{処理 tif ファイル名} ~ {年月日} _ {時分秒} _ {ミリ秒} .log

FormDataEntry 以外のログファイル名

ログファイル名は次の規則で生成されます。

{ログファイル識別名} . {yyyy-MM-dd} .log

各アプリケーション名に対応するログファイル識別名は、次のとおりです。

モジュール	アプリケーション名	ログファイル識別名
Web 登録サービス	WebRegistrationService-Device	WebRegistrationService-Web
レコードデザイナー	レコードデザイナー	RecordDesigner
	DropElement	DropElement
	InsertionTool	InsertionTool
	InsertionToolMotion	InsertionToolMotion
	CreateElementDefInfo	CreateElementDefInfo
レコードオペレーター	レコードオペレーター	RecordOperator
	InsertionTool	InsertionTool
Input Service	Input Service	InputService
バックアップツール	バックアップツール	RecordBackup

ログの出力内容

ログに出力される内容は、次のレベルで記載されます。

FormDataEntry のログの出力内容

ログレベル	ログ内容
INFO	通常の情報です。 例：ジョブ (ID=xxxx) を登録しました。
ERROR	エラーの通知です。 例：文書組立エラー (ジョブに紐づくシナリオが存在しません)

FormDataEntry 以外のログ出力内容

ログレベル	ログ内容
FATAL	システムを継続動作させることが不可能な重大な障害が発生した場合に通知されます。
ERROR	システム内部に問題が発生した場合に通知されます。
WARN	システムに対し不正な処理が発生したが、システム内で当該処理を適切に除去した場合や、システムの動作自体に影響を与えないエラーが発生した場合に通知されます。
INFO	イベント発生時の通知。システムの挙動が正常、かつイベントが適切に完了した場合に通知されます。

ログファイルの作成規則

ログファイルは、次の規則で作成されます。

FormDataEntry のログファイル

ログの種類	内容
LogManager (実行ログ)	500 行を超えると新しいログファイルが作成されます。また、Job Monitor で実行履歴を表示している場合、4000 行を超えると表示内容をクリアし、新たにログファイルを作成します。
JobManager (ジョブログ)	1 ジョブ 1 ファイルで保存されます。

FormDataEntry 以外のログファイル

規則	内容
日単位でのバックアップ	ログファイルは 1 日 1 ファイル作成されます。
ファイルサイズ超過によるバックアップ	日単位で作成されるログファイルは 1 ファイルのサイズが 10 MB を超過した場合、バックアップファイルに保存されます。

9

こんなときには

よくある質問と回答

FormDataEntry

異常終了したジョブが操作画面から削除できない

次のケースで、異常終了したジョブが Job Manager に残ってしまい、操作画面からの操作では削除できなくなることがあります。

- ・データ処理中に、処理の実行に必要なファイルなどを削除した
- ・データ処理中に、入力フォルダーのファイルを別のアプリケーションで開いた
- ・リモートデスクトップからのアクセスにより、複数の JobManager を起動した
- ・データ処理中に、JobManager のプロセスを強制的に停止させた
- ・データ処理中に、シャットダウン操作や停電などにより OS を強制的に停止させた
- ・データ処理中に、OS でエラーが発生した
- ・データ処理中にデータベースに異常が発生した
- ・データ処理中に処理の実行に必要なディスク容量が不足した
- ・サポート対象外のデータにより、画像処理や認識処理で異常が発生した
- ・データ処理中に、その他の予期しないエラーが発生した

この場合は、次の操作でジョブを削除してください。

1. [コントロールパネル] > [管理ツール] > [サービス] を起動します。
2. [FUJIFILM FormDataEntry Job Manager Service] を右クリックし、表示されるメニューから [プロパティ] を選択します。
3. 次の操作をします。
 1. [開始パラメーター] に「CleanUpJob」を指定します。
 2. [開始] をクリックします。
クリーンアップが実行されます。
 3. [停止] をクリックします。
 4. [開始パラメーター] を空にします。
 5. [開始] をクリックします。

エラーメッセージ

ここでは、Record Link が出力するエラーメッセージを、プログラムごとに記述しています。



メッセージの中にある「xxxxxxx」は、ファイル名や ID など、エラーに関連するさまざまな情報が出力されます。

Web 登録サービス画面表示

このプログラムが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
システムエラーが発生しました。 FormDataEntry 連携が起動していない 為スキャン出来ません。 システム管理者にお問い合わせください。	帳票をスキャンするときに、 FormDataEntry 連携 が起動していない。	FUJIFILM FormDataEntry Job Manager Service が起動していない可能性があります。 サービスが起動しているかご確認ください。
システムエラーが発生しました。 レコード上限値に問題があります。 システム管理者にお問い合わせください。	DB に登録されているレ コード上限値が不正である。	システムの不整合が発生している可能性があり ます。 弊社窓口へ連絡してください。
システムエラーが発生しました。 規程の認証失敗回数を超えました。 再度接続し直してください。	認証できなかった。	再度接続し直して、再認証を行ってください。
システムエラーが発生しました。 選択可能な業務が存在しません。 システム管理者にお問い合わせください。	原紙登録または情報抽出 をするときに、使用可能な 状態の業務がない。	レコードデザイナーで業務の状態およびユー ザーの権限を確認してください。
システムエラーが発生しました。 選択可能な帳票が存在しません。 システム管理者にお問い合わせください。	原紙登録または情報抽出 のときに、使用可能な状態 の帳票がない。	レコードデザイナーで、帳票が登録されているか 確認してください。
システムエラーが発生しました。 スキャンファイルを生成できませんで した。 システム管理者にお問い合わせください。	原紙登録または情報抽出 をするときに、スキャン ファイルを生成できな かった。 ※ デバイス用モジュール のみ。	帳票を確認のうえ、再度スキャンしてください。 事象が解消されない場合は、弊社窓口へ連絡して ください。
システムエラーが発生しました。 M8001 システムエラーが発生しまし た。処理を中止します。 システム管理者にお問い合わせください。	原紙登録、または情報抽出 に失敗した。	システムの不整合が発生している可能性があり ます。 弊社窓口へ連絡してください。
システムエラーが発生しました。 原紙登録処理に失敗しました。 システム管理者にお問い合わせください。	原紙登録をするときに、何 らかのエラーが発生した。	スキャンした帳票を確認のうえ、再度スキャンし てください。 事象が解消されない場合は、弊社窓口へ連絡して ください。
一部情報抽出されない帳票がありま す。不明帳票を確認してください。	一部の帳票に不備があっ た。	帳票を確認のうえ、再度スキャンしてください。
システムエラーが発生しました。 システム管理者にお問い合わせください。	処理中、何らかのエラーが 発生した。	システムの不整合が発生している可能性があり ます。 弊社窓口へ連絡してください。

画像処理

このプログラムが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
システムエラーが発生しました。 M7002 スキャンイメージデータが正しくありません。 システム管理者にお問い合わせください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原紙登録または情報抽出する帳票が正しくない ・ 複合機のスキャン設定が正しく設定されていない。 	下記事項を確認のうえ、再スキャンしてください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 帳票の白紙面をスキャンしていないか。 ・ 複合機のスキャン設定が正しく設定されているか。 事象が解消されない場合は、弊社窓口へ連絡してください。
システムエラーが発生しました。 作業：読み取り用原紙登録 スキャンイメージデータを画像処理できませんでした。 システム管理者にお問い合わせください。	原紙登録のとき、画像処理に失敗した。	下記事項を確認のうえ、再スキャンしてください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 帳票の白紙面をスキャンしていないか。 ・ 複合機のスキャン設定が正しく設定されているか。 事象が解消されない場合は、弊社窓口へ連絡してください。
システムエラーが発生しました。 作業：情報抽出 スキャンイメージデータを画像処理できませんでした。 システム管理者にお問い合わせください。	情報抽出のとき、画像処理に失敗した。	次の項目を確認して、再スキャンしてください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 帳票の白紙面をスキャンしていないか。 ・ 複合機のスキャン設定が正しく設定されているか。 事象が解消されない場合は、弊社窓口へ連絡してください。

原紙登録用ファイル格納

このプログラムが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
システムエラーが発生しました。 M7001 M3012 DB 接続処理ができませんでした。 システム管理者にお問い合わせください。	原紙登録する帳票をスキャンするときに、データベースに接続できなかった。	データベースが起動しているか確認してください。
システムエラーが発生しました。 M7003 帳票のページ数に不備があります。 システム管理者にお問い合わせください。	原紙登録する帳票に不備がある。	スキャンした帳票が正しいか確認のうえ、再度スキャンしてください。

情報抽出用ファイル格納

このプログラムが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
システムエラーが発生しました。 M6001 レコード使用量の上限を超えているため追加できません。 システム管理者にお問い合わせください。	情報抽出用ファイルを格納するとき、データベースのレコード上限を超えた。	レコード使用量が上限を超えたため、上限値を拡張するか、既存のレコードを削除する必要があります。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
システムエラーが発生しました。 M7001 M3008 DB 接続処理ができませんでした。 システム管理者にお問い合わせください。	情報抽出用ファイルの格納中にデータベースに接続できなかった。	データベースが起動していない可能性があります。 データベースが起動しているか確認してください。
システムエラーが発生しました。 M7003 シナリオで定義されている入力フォルダーがありません。 システム管理者にお問い合わせください。	情報抽出用ファイルを格納するとき、シナリオの入力フォルダーが見つからなかった。	FormDataEntry で定義したシナリオと業務との設定に不整合が発生している可能性があります。 業務設定およびシナリオフォルダーが存在するかを確認してください。
システムエラーが発生しました。 M7004 レコード上限値が正しくありません。 システム管理者にお問い合わせください。	情報抽出のとき、DB に登録されているレコード上限値が不正である。	システムの不整合が発生している可能性があります。 弊社窓口へ連絡してください。
システムエラーが発生しました。 M7005 スキャンした帳票のレコード ID が存在しません。 システム管理者にお問い合わせください。	情報抽出のとき、読み込んだレコードの ID が見つからなかった。	レコードデザイナーで、スキャンした帳票の業務 ID が存在しているか確認してください。

レコードオペレーター

レコードオペレーターが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。



注記

エラーが発生したスキャン No.[xxxxxxx] の画像は、次の場所に TIF 画像として存在します。
「C:\¥ProgramData¥FUJIFILM¥¥Record Link¥WebRegistrationService¥Storage¥ {スキャン画像ファイルが生成されたシステムの時刻} _ {登録した複合機の IP アドレス}」

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
現在のパスワードが正しくありません。	現在のパスワードが間違っていた。	再度操作してください。
不明帳票のレコード紐付け処理できませんでした。	業務ステータスが遂行中ではないため、不明帳票の紐付け処理に失敗した。	デザイナーか、該当業務のステータスが遂行中になっているか確認してください。
ログインに 7 回失敗しました。Web ページを閉じて再度ページを開き直してください。	ログインに連続で失敗した。	Web ブラウザーを閉じて、再度オペレーターを開き直してください。
M0013 [出力処理] エラーが発生しました。Custom format is empty	カスタムフォーマット定義ファイルが空データだった。	カスタムフォーマット定義ファイルの設定を見直してください。
M0013 [出力処理] エラーが発生しました。File is existed [BusinessRecordId:xxx]	データ出力先にファイルが存在する。	出力ファイルの設定を見直してください。

FormDataEntry 連携

このプログラムが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
M4064 FormDataEntry 連携が再起動されたため、情報抽出処理中のレコードを異常終了に更新しました。	スキャンレコードが更新された。	再度スキャンを実行してください。
スキャン No. [x x x x x x x] 情報抽出中にシステムエラーが発生しました。再スキャンしても事象が解消されない場合は、システム管理者にお問い合わせください。	情報抽出処理中に FormDataEntry 連携で予期しないエラーが発生した。	再度スキャンを実行してください。

FormDataEntry 入力フォルダー監視

このプログラムが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
スキャン No. [x x x x x x x] 情報抽出中にシステムエラーが発生しました。再スキャンしても事象が解消されない場合は、システム管理者にお問い合わせください。	情報抽出処理中に FormDataEntry 連携で予期せぬエラーが発生した。	再度スキャンを実行してください。

FormDataEntry 情報抽出処理の監視

このプログラムが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
スキャン No. [x x x x x x x] 情報抽出中にシステムエラーが発生しました。再スキャンしても事象が解消されない場合は、システム管理者にお問い合わせください。	<ul style="list-style-type: none"> 情報抽出処理中に FormDataEntry 連携で予期せぬエラーが発生した。 情報抽出処理中に FormDataEntry で情報抽出用ファイルのエラーを検知した。 情報抽出処理中に FormDataEntry で予期せぬエラーが発生した。 情報抽出処理中に FormDataEntry の処理時間が超過している。 	再度スキャンを実行してください。
スキャン No. [x x x x x x x] 情報抽出できませんでした。複数の帳票が混在している可能性があります。	情報抽出処理中に FormDataEntry で情報抽出用ファイルのエラーを検知した。	帳票を確認して再度スキャンを実行してください。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
スキャン No. [x x x x x x x] 帳票に不備があります。下記を確認してください。 ・先頭が不明ページである ・先頭が 1 ページ目でない ・不足ページがある ・重複ページがある ・ページ数が欠落している	情報抽出処理中に FormDataEntry で情報抽出用ファイルのエラーを検知した。	帳票を確認して再度スキャンを実行してください。

FormDataEntry 結果解析

このプログラムが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
スキャン No. [x x x x x x x] エレメント名称 [x x x x x x x] の選択が条件範囲外です。情報抽出結果を確認してください。	情報抽出処理中に FormDataEntry 連携でエラーを検出した。	記入内容に誤りが含まれています。確認 / 訂正画面を表示して該当箇所を確認して修正してください。または帳票設計を見直してください。

レコードデザイナー

レコードデザイナーが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
エレメント名には\[]\$`または空文字列及び半角／全角の空白文字で開始または終了する文字列を使用できません。	エレメント名に次のどれかを使用した。 ・次の記号 \[]\$` ・空文字列 ・半角／全角の空白文字で開始、または終了する文字列	台帳 CSV ファイルに不備がないかを確認してください。
サブエレメント名には\[]\$`または空文字列及び半角／全角の空白文字で開始または終了する文字列を使用できません。	サブエレメント名に次のどれかを使用した。 ・次の記号 \[]\$` ・空文字列 ・半角／全角の空白文字で開始、または終了する文字列	台帳 CSV ファイルに不備がないかを確認してください。
エレメントと同じ名前のサブエレメントがあります。	エレメントと同じ名前のサブエレメントを指定した	台帳 CSV ファイルに不備がないかを確認してください。
同じ名前のサブエレメントがあります。	同じ名前のサブエレメントを指定した	台帳 CSV ファイルに不備がないかを確認してください。
操作権限がありません。処理の実行を中止します。	操作ができる権限がないため、操作に失敗した。	デザイナーでアクセス権限を確認してください。
追加中にエラーが発生しました。追加用 CSV ファイルの xxx 行目です。	台帳 CSV ファイルの読み込みに失敗した（レコードデータに不備がある）。	台帳 CSV ファイルのレコードデータが、エレメントに一致しているか、確認してください。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
台帳データが不整合のため、インポート処理を中止します。	台帳 CSV ファイルの読み込みに失敗した (エレメント定義に不備がある)。	台帳 CSV ファイルのエレメント定義に不備がないか確認してください。
台帳データが不整合のため、インポート処理を中止します。重複したエレメント名が存在します。	台帳 CSV ファイルの読み込みに失敗した (同じエレメント名がある)。	台帳 CSV ファイルのエレメント名を確認してください。
レコード使用量の上限を超えているため追加できません。システム管理者にご連絡ください	レコード数の上限に達したため、レコードを追加できなかった。	レコードの上限値を増加するか、不要なレコードを削除してください。

FormDataEntry

FormDataEntry 共通

このプログラムが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
システムのバックアップ / リストア処理中は、アプリケーションは起動できません。	システムのバックアップ / リストア処理中に、アプリケーションを起動しようとした。	システムのバックアップ / リストアが終了するのを待ってから起動してください。
スキャン実行に必要なディスクの空き領域が不足しています。 FormDataEntry システム以外の不要なファイルを削除してから、もう一度実行してください。	リポジトリのあるディスクの空き容量が足りないときに起動しようとした。	[DataFolderPath] のあるディスクの空き容量を 200 MB 以上にしてください。
ファイルが存在しません。	フォームにフィールドが設定されていない時に、エクスポートを実行しようとした。	フィールドを設定してからエクスポートしてください。

ジョブモニター

このプログラムが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
実行に必要なディスクの空き領域が不足しています。 FormDataEntry システム以外の不要なファイルを削除してから、もう一度実行してください。	ドライブの空き容量が足りないときに JobMonitor を起動しようとした。	システムドライブの空き容量を確保してください。

フォーム文書マネージャー

このプログラムが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
削除できませんでした。指定されたアイテムのステータスが正しくありません。	削除できないタイミングで文書を削除しようとした。	削除可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。
アプリケーションが起動できないかあるいは表示できませんでした。指定されたアイテムのステータスが正しくありません。	表示できないタイミングで文書を表示しようとした。	表示可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。
削除できませんでした。ジョブのステータスが正しくありません。	削除できないタイミングで文書を削除しようとした。	削除可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。
名前を変更できませんでした。ジョブのステータスが正しくありません。	名前の変更ができないタイミングで文書の名前の変更をしようとした。	変更可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。
削除できませんでした。指定されたアイテムのステータスが正しくありません。	名前の変更ができないタイミングで文書の名前の変更をしようとした。	変更可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。
イメージファイルへの出力ができませんでした。指定されたアイテムのステータスが正しくありません。	出力ができないタイミングでジョブまたは文書からイメージファイル出力をしようとした。	出力可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。
イメージファイルへの出力ができませんでした。文書のステータスが正しくありません。	出力ができないタイミングでジョブからイメージファイル出力をしようとした。	出力可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。
イメージファイルへの出力ができませんでした。ジョブのステータスが正しくありません。	出力ができないタイミングで文書からイメージファイル出力をしようとした。	出力可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。
フィールド値のエクスポートができませんでした。指定されたアイテムのステータスが正しくありません。	出力ができないタイミングでジョブまたは文書からフィールド値のエクスポートしようとした。	出力可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。
フィールド値のエクスポートができませんでした。文書のステータスが正しくありません。	出力ができないタイミングでジョブからフィールド値のエクスポートしようとした。	出力可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。
フィールド値のエクスポートができませんでした。ジョブのステータスが正しくありません。	出力ができないタイミングで文書からフィールド値のエクスポートしようとした。	出力可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。
文書ステータスの変更ができませんでした。指定されたアイテムのステータスが正しくありません。	ステータス変更ができないタイミングで文書の「確認済」チェックボックスの値を変更しようとした。	ステータスの変更が可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。
文書ステータスの変更ができませんでした。ジョブのステータスが正しくありません。	ステータス変更ができないタイミングで文書の「確認済」チェックボックスの値を変更しようとした。	ステータスの変更が可能な状態になるまで、しばらく待ってから操作してください。

Input Service

Input Service が出力するエラーメッセージは次のとおりです。

Input Service のメッセージは、すべてログファイルに記載されます。

メッセージ内容	原因と対処方法
M8402 [xxxxxxx] InputService の処理が M2004 台帳 DB 接続エラーにより異常終了しました。	データベースが起動していない可能性があります。 データベースが起動しているか確認してください。
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7504 属性データ検索でエラーが発生しました。	入力フォルダー配下に属性データファイルが正しく格納されているか確認してください。 問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。 【該当入力フォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥input
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7301 属性データのエレメント名称タグは必須です。	ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。 ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。 【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7302 属性データの xxxxxxxx は不要です。エレメント名称 [xxxxxxx]	ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。 ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。 【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7303 属性データの帳票名タグは一致しません。	ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。 ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。 【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7304 属性データのエレメントデータタグは不正です。エレメント名称 [xxxxxxx]	ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。 ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。 【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}

メッセージ内容	原因と対処方法
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7305 属性データの xxxxxxxx は不正です。エレメント名称 [xxxxxxx]：サブエレメント名称 [xxxxxxx]	<p>ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。</p> <p>ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。</p> <p>【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}</p>
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7306 選択肢型エレメントのサブエレメントデータには 0,1 以外を使用できません。エレメント名称 [xxxxxxx]：サブエレメント名称 [xxxxxxx]	<p>ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。</p> <p>ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。</p> <p>【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}</p>
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7307 エレメントの最小選択数、最大選択数に基づく選択数の整合性チェックでエラーが発生しました。エレメント名称 [xxxxxxx]：選択されている項目数 [xxxxxxx]	<p>ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。</p> <p>ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。</p> <p>【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}</p>
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7308 ユーザーの取得でエラーが発生しました。ユーザー ID [xxxxxxx]	<p>ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。</p> <p>ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。</p> <p>【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}</p>
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7309 帳票 ID の取得でエラーが発生しました。帳票名 [xxxxxxx]	<p>ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。</p> <p>ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。</p> <p>【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}</p>
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7310 エレメント名称の取得でエラーが発生しました。	<p>ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。</p> <p>ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。</p> <p>【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}</p>

メッセージ内容	原因と対処方法
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7311 選択肢型エレメントのサブエレメントタグは必須です。エレメント名称 [xxxxxxx]	<p>ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。</p> <p>ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。</p> <p>【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}</p>
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7312 分割文字列型エレメントのサブエレメントタグは必須です。エレメント名称 [xxxxxxx]	<p>ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。</p> <p>ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。</p> <p>【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}</p>
M0013 [xxxxxxx] エラーが発生しました。エラー内容 M7501 属性データ解析でエラーが発生しました。	<p>ジョブフォルダー配下の属性データファイルが、正常なファイルかどうかを確認してください。</p> <p>ファイルに問題がない場合は、Input Service のログと、下記のトレースデータを収集し、弊社窓口へ連絡してください。</p> <p>【該当のジョブフォルダー（初期設定）】 C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥RecordLink¥InputService¥temp¥ {業務 ID} _ {帳票 ID} _ {日時} _ {GUID}</p>
M0015 [xxxxxxx] M6001 レコード使用量の上限を超えているため追加できません。	<p>データベースが起動していない可能性があります。</p> <p>データベースが起動しているか確認してください。</p>
<p>M7503 情報抽出中にシステムエラーが発生しました。</p> <p>読み取り設定されているフィールド名が1業務内で重複しています。</p> <p>[業務名称 x x x x x x x (業務 ID x x x x x x x)]</p> <p>[No. x x x x x x x]</p> <p>[スキャン No. x x x x x x x]</p> <p>[帳票名 x x x x x x x (帳票 ID x x x x x x x)]</p> <p>フィールド名: [x x x x x x x]</p> <p>読み取り設定を正しく設定したうえで、再スキャンしてください。</p> <p>既にスキャンが行われている帳票の読み取り設定を変更した場合は、スキャン済みの帳票を再スキャンしてから当該帳票を再スキャンしてください。</p>	<p>読み取り設定を正しく設定し、再度スキャンしてください。</p> <p>すでにスキャンが行われている帳票の読み取り設定を変更した場合は、スキャン済みの帳票を再スキャンしてから、該当の帳票を再スキャンしてください。</p>
M0014 [xxxxxxx] システムエラーが発生しました。エラー内容 M7001 M3009 M3004 台帳 DB 接続処理が失敗しました。	<p>データベースが起動していない可能性があります。</p> <p>データベースが起動しているか確認してください。</p>
M0014 [xxxxxxx] システムエラーが発生しました。エラー内容 M7001 M3009 M3005 トランザクション DB 接続処理が失敗しました。	<p>データベースが起動していない可能性があります。</p> <p>データベースが起動しているか確認してください。</p>

バックアップツール

このプログラムが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
データベースのバックアップが正常に完了できませんでした。 {0}	データベースのバックアップ処理中に、データベースが起動していない。	データベースが起動していない可能性があります。データベースが起動しているか確認してください。
データベースのクリーンが正常に完了できませんでした。 {例外メッセージ}	データベースのクリーン処理中に、データベースが起動していない。	データベースが起動していない可能性があります。データベースが起動しているか確認してください。
M7032 レコードライセンスの取得に失敗しました。	レジストリからライセンスキーが取得できなかった。	管理者アカウントで実行されていない可能性があります。管理者アカウントで、バックアップツールを起動してください。

設定管理ツール

設置管理ツールが出力するエラーメッセージは、次のとおりです。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
M6008 ファイル書き込みに失敗しました。	ファイルの書き込みに失敗した。	設定ファイルがあるか、および設定ファイルに書き込み権限があるか確認してください。
M7022 レコードデザイナーがインストールされていません。	レコードデザイナーがインストールされていない。	レコードデザイナーをインストールしてください。
M7023 DB の接続に失敗しました。	パスワードが間違っている可能性がある。	パスワードを入力しているか確認してください。
M7032 ライセンスキーの削除に失敗しました。	レジストリーへのアクセス権がない。	管理者権限のあるユーザーでツールを起動してください。
M7033 ライセンスキーの登録に失敗しました。	レジストリーへのアクセス権がない。	管理者権限のあるユーザーでツールを起動してください。
M7034 ライセンスキーが正しくありません。	ライセンスキーが間違っている。	ライセンスキーが正しいか確認してください。
M7039 パスワードに使用できない文字があります。	パスワードに使用できない文字が含まれている。	パスワードには、半角英数記号だけ使用できます。ASCII コードの 0x20-0x7e の範囲の文字を指定できます。
M7040 {0} のパスワードの変更に失敗しました。	データベースの接続、または、設定ファイルの更新に失敗した。	データベースの接続先を確認してください。
バックアップファイル出力先が存在しません。	出力先に書き込み権限がない。	出力先に、ファイルの書き込み権限があるフォルダーを選択してください。
M7046 バックアップファイルのコピーに失敗しました。	ファイルの書き込みに失敗した。	ファイルの書き込み権限があるか確認してください。
データベース接続設定ファイルが見つかりません。	データベース接続設定ファイルが見つからない。	レコードデザイナーの接続設定ファイルがあるか確認してください。
データベースに接続できませんでした。接続情報を更新してください。	データベース接続設定ファイルが壊れている。	レコードデザイナーの接続設定ファイルが壊れていないか確認してください。

メッセージ内容	想定される原因	対処方法
書き込み権限がありません。	コピー先に書き込み権限がない。	コピー先に書き込み権限があるか確認してください。
使用可能なレコード数の上限値を超えるため登録できません。	レコードの上限値を超えてしまう。	1,000,000 を超えるレコード数は登録できません。
値が入力されていません。	数値が入力されていない。	数値を入力してください。
使用可能なライセンスキーの個数が上限を超えるため登録できません。	ライセンスキーの登録上限値を超えている。	990 を超えるライセンスキーは登録できません。

10 注意と制限

システム全体の注意と制限

Record Link のシステム全体に関する注意・制限事項について説明します。

動作環境

- Record Link の対象の言語は、日本語だけです。
- 外字の表示、入力、印刷、および認識については、外字固有の機能は提供しません。Record Link が稼働する操作環境と出力環境に従います。
- 認識率は保証していません。運用開始前に認識可能か確認してください。
- Record Link のサイトは原則として次の技術を利用して作成されています。
 - HTML5
 - CSS2.1 および CSS3
 - JavaScript

Record Link のサイトにアクセスするブラウザでは上記の機能を有効化してください。

運用

- Record Link 運用中にサーバーを停止・再起動する場合は、このマニュアルの手順に従ってください。従わずにサーバーを停止すると、処理中のデータは正常に処理されず、データ不整合が生じるおそれがあります。
- 原紙登録する未記入の帳票と、情報抽出する記入済みの帳票に違いがあると、認識精度が低下することがあります。
例えば、原紙登録する帳票を印刷する複合機と、記入者に配布する帳票を印刷する複合機が異なると、帳票の位置ずれにより、認識精度が低下します。
印刷およびスキャンには、同じ複合機を使用することを推奨します。
- スキャン画像に斑点状のノイズがあると、認識に影響を及ぼすおそれがあります。
ApeosPort シリーズでの専用スキャン画面を利用したスキャンでは、InputService を利用するため、スキャン時には「文字」モードを使用してください。
ApeosPort シリーズ以外の複合機でスキャン画像を作成する場合は、「文字」モードに相当する機能で斑点状のノイズを発生させないようにしてください。
- 特定量を超えたスキャンデータを連続投入すると、エラーが発生することがあります。
標準帳票では 200 ページの連続投入を確認していますが、サーバーや帳票によりページ数や読み取り領域数は異なるため、事前に検証することを推奨します。
連続投入でエラーが発生する場合は、前の処理が終了してから投入する必要があるため、運用の見直しが必要になる場合があります。

設置および保守

- 複合機以外のすべてのサーバーに、ウイルス対策ソフトウェアをインストールしてください。また、ウイルスパターン定義ファイルは、常に最新の状態にしてください。
- Windows Update の運用方法については、当社の標準的なセキュリティポリシーに従ってください。
- 障害発生時などは、データ移行手続きをする必要があります。
- Record Link のアプリケーションは「管理者として実行」で起動させてください。

- ・レコードを削除した場合、データベース上では論理削除として扱われるため、データ領域の使用量は変化しません。そのため、定期的にクリーン作業を実行してください。クリーンを実行しないまま、論理削除された大量のデータがデータ領域に蓄積されると、クリーンに失敗するおそれがあります。
- ・プライベートプリントをご使用の場合は、設定管理ツールでレコードデザイナーおよびレコードオペレーターの印刷設定をしてください。詳しくは『インストールガイド』の「設定管理ツールの設定ガイド」を参照してください。
- ・マニュアルに説明が無い設定項目は、設定値を変更しないでデフォルトのまま使用してください。

セキュリティ

- ・パスワードを設定する際の制限（文字種、文字数、有効期限など）は設けていません。
- ・ユーザーが、登録された個人情報を特定する制限については対応していません。

レコードデザイナーの注意と制限

ここでは、レコードデザイナーに関する注意・制限事項について説明します。

業務管理

- ・作成した業務情報を複製する機能、および業務情報の定義内容出力する機能はありません。
- ・業務作成時に、追加対象となるレコード数が上限値を超える可能性がある場合、業務を作成できません。レコード拡張オプションライセンスを購入するか、不要なレコードを削除してください。
- ・業務作成時に、CSV ファイルの文字コードは UTF-8（BOM 付き）以外使用しないでください。
- ・業務名に半角カンマ「,」を使用しないでください。情報抽出時にエラーとなります。
- ・業務名に次の文字は使用できません。
半角ダブルクォート「"」、半角山カッコ「<」「>」、半角パイプ「|」、半角コロン「:」、
半角アスタリスク「*」、半角クエスチョン「?」、半角円「¥」、半角スラッシュ「/」、
半角大カッコ「[」「]」、半角ドル「\$」
- ・CSV ファイルの拡張子は「.dat」または「.csv」以外は使用しないでください。
- ・CSV ファイルは次のように作成します。
 - ・列の値に、半角シングルクォート「'」、半角ダブルクォート「"」、半角カンマ「,」、または改行を含む場合は、列の値を半角ダブルクォート「"」で囲みます。
 - ・列の値にある半角ダブルクォートは、半角ダブルクォートでエスケープします。
- ・業務作成時に、CSV ファイルの選択肢項目に空白を設定する場合は、選択肢の先頭または項目の間に設定する必要があります。末尾に空白を設定することはできません。
- ・Element 行で設定する台帳項目は、重複した値を設定できません。

データ管理

- ・インポートおよびエクスポートできる CSV ファイルの文字コードは、UTF-8（BOM 付き）だけです。
UTF-8 でサポートされない文字やサロゲートペア文字については、文字化けする場合があります。
- ・CSV ファイルのインポートおよびエクスポートを使用して、基幹システムなどの外部システムと台帳情報を連携します。
ただし、インポート用の CSV ファイルを基幹システムから抽出・作成する機能や、台帳情報からエクスポートした CSV ファイルを外部システムに取り込む機能は、Record Link では提供しません。
- ・レコード追加処理は、常に新規レコードとして追加されます。既存のレコードに上書きしません。
- ・レコード追加時に、追加対象となるレコード数が上限値を超える可能性がある場合、レコードを追加できません。レコード拡張オプションライセンスを購入するか、レコードを削除してください。

- CSV ファイルの拡張子は「.dat」または「.csv」以外は使用しないでください。
- Microsoft Excel で CSV ファイルを開いた場合、列値の先頭に「0（ゼロ）」が含まれていると値が正常に読み込まれないおそれがあります。エクスポートした CSV ファイルを業務作成に使用する場合は、ほかのソフトウェアで編集しないでください。
- CSV ファイルでエレメント名とサブエレメント名を同じ名前に設定してインポートすると、FormDataEntry でのフォーム設定時にエラーが発生します。

差し込み印刷設定

- 差し込み印刷設定で使用する二次元コードは、QR コードだけです。
- 差し込み用原紙を印刷するときの余白と、差し込み印刷するときの余白は、同じ値にしてください。
- 差し込み印刷設定が対応する帳票サイズは、A4、A3、B4、B5、郵便はがきだけです。これ以外の帳票サイズには対応していません。
郵便はがきを印刷する場合は印刷時に手差しトレイを指定する必要があります。
- QR コードを差し込む場合は、差し込み印刷設定画面で開かれている帳票のすべてのページに差し込まれます。また、1 ページに設定できる QR コードは 1 つまでです。
- 差し込み印刷設定をする場合は、帳票に登録する XPS ファイルを「Microsoft XPS Document Writer」で印刷して生成してください。



「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

- 指定のフォントが差し込み処理をする環境にインストールされていない場合、代替フォントが使用されます。
- 差し込み領域内に文字列が収まらない場合に差し込み印刷や差し込み PDF 出力をすると、文字が見切れて表示されることがあります。指定のフォントサイズが大きいとき、台帳データの文字列が長いとき、差し込み領域が小さいときは、プレビューで文字が見切れていないことを確認してください。

差し込み PDF 出力

- 差し込み PDF 出力した帳票を使用して情報抽出する場合、PDF 出力した原紙を印刷したもので原紙登録をしてください。
- [差込 PDF 出力] ダイアログボックスで表示した件数は、ダイアログボックスを表示したときや [件数取得] ボタンをクリックしたときの件数です。[OK] ボタンをクリックするまでに間にデータベースの内容が変わると、実際に出力される件数が変わることがあります。

帳票管理

- 帳票作成時に、登録する原紙画像（XPS ファイル）は変更できません。変更が必要な場合は、帳票情報を削除してから再度登録してください。



「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

- 帳票名に半角カンマ「,」を使用しないでください。情報抽出時にエラーとなります。
- 帳票名に次の文字は使用できません。
半角ダブルクォート「"」、半角山かっこ「<」「>」、半角パイプ「|」、半角コロン「:」、半角アスタリスク「*」、半角クエスチョン「?」、半角円「¥」、半角スラッシュ「/」、半角大かっこ「[」「]」、半角ドル「\$」
- [表示項目と順序] の項目順序を変更したあとに、更新をしないで項目の追加または削除を行うと、変更した項目順序が変更前の状態に戻ることがあります。項目順序を更新したあと、[OK] ボタンを押して更新してから、項目を追加または削除してください。

- ・登録する原紙画像（XPS ファイル）にスキャンして生成したファイルを使用しないでください。印刷時にサイズが変わる場合や、読取り精度が著しく低下する原因となります。



「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

- ・業務登録時の帳票は「原紙作成ガイド」の手順で作成された XPS ファイル以外は使用しないでください。



「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

表示項目設定

- ・表示項目設定が可能な項目は、業務作成時に CSV ファイルから登録された項目と各実行日付だけです。
- ・設定する表示項目数は、最大 20 項目までを推奨します。大量の項目を表示項目として設定した場合、レコードオペレーターの表示に時間がかかるおそれがあります。

印刷設定

- ・原紙印刷時に「まとめて 1 枚」の設定で「N アップしない」以外を指定した場合は、複合機に設定されているデフォルト用紙サイズ（A4）で印刷されます。
- ・レコードデザイナーを利用して帳票を印刷するときは、サーバー上に設定されたプリンターが使用されます（サーバーがプリントサーバーの役割を担います）。
レコードデザイナーをインストールする前に、対象となる複合機のプリンタードライバを設置し、印刷を確認してください。

レコードオペレーターの注意と制限

ここでは、レコードオペレーターに関する注意・制限事項について説明します。

レコード管理

- ・レコードデータのバックアップ機能は、Record Link では提供しません。
- ・登録されている台帳レコードを、コピーおよび追加する機能は、Record Link では提供しません。
- ・レコードデザイナーで表示項目を設定していない業務を選択した場合、レコードオペレーターのレコード一覧画面にレコードが表示されません。
- ・突合処理などの外部ファイルとの連携は、Record Link では提供しません。
- ・レコードオペレーターでは、レコード一覧の表示項目を並び替えることはできません。並び替えを行いたい場合は、レコードデザイナーから実行してください。
- ・レコードオペレーターでは、差し込み印刷設定を変更することはできません。
- ・レコード新規作成するときに、追加対象となるレコード数が上限値を超える可能性がある場合、レコードを作成できません。レコード拡張オプションライセンスを購入するか、レコードの削除を実行してください。
- ・レコード新規作成時に、登録可能な項目は、業務作成時に CSV ファイルから登録された項目と各実行日付だけとなります。
- ・レコード一覧において表示可能な件数を任意の値に変更することはできません。
- ・CSV ファイルの拡張子は「.dat」または「.csv」以外は使用しないでください。
- ・帳票の表示名が半角スペースまたは全角スペースだけのとき、不明な帳票一覧画面から帳票をダウンロードできない場合があります。帳票の表示名に半角スペースまたは全角スペース以外の文字を含めてください。また、半角スペースまたは全角スペースは帳票名の先頭に使用しないでください。

確認訂正機能

- ・台帳データ（CSV ファイル）の Type 値に、「1桁の数値」を設定した項目だけが、[0] タブ～ [9] タブと [△] タブに分類されます。
- ・台帳データ（CSV ファイル）の Type 値に、「選択肢」を設定した項目だけが、[チェックあり] タブと [チェックなし] タブに分類されます。
- ・台帳データ（CSV ファイル）の Type 値に、「自由記入」または「分割文字」を設定した項目だけが、[自由記入] タブに分類されます。
- ・確認 / 訂正画面の帳票表示エリアに表示される画像は、白黒で 2 値化された画像です。
- ・確認訂正を行うときに、表のスクロールバーに表示されている上下ボタンを操作して表をスクロールした後に、スクロールバーをマウスで移動させるとスクロールされない場合があります。その場合、マウスホイールでスクロールするか、タブを切り替えるか、ページを再読み込みするか、Internet Explorer や Microsoft Edge の設定でスムーズスクロールを無効にしてください。
- ・確認訂正中に、レコード一覧ウインドウで <F5> キーによる更新またはアドレスバーへの入力による Web ページの切り替えをした場合は、確認訂正ウインドウを閉じることができません。その場合はログイン画面を開くか、または手動で確認訂正ウインドウを閉じる必要があります。
- ・レコード一覧画面で、情報抽出に失敗したレコードを選択した場合、確認訂正を行うことはできません。
- ・レコード一覧画面において、選択したレコードが情報抽出に失敗したレコードを含む場合、情報抽出に失敗したレコードは確認訂正にて除外されます。

印刷設定

- ・印刷時に [まとめて 1 枚] の設定で [N アップしない] 以外を指定した場合は、複合機に設定されているデフォルト用紙サイズ (A4) で印刷されます。

Web 登録サービスの注意と制限

ここでは、Web 登録サービスに関する注意・制限事項について説明します。

起動

- ・Web 登録サービスが完全に起動する前にアクセスしないでください。アクセスした場合、エラーページが表示されるため、しばらく待ってから再度アクセスしてください。

スキャン

- ・1 度にスキャンできるのは、同じ業務情報の同じ帳票だけです。
(ただし同じ帳票の場合は、複数セット可能とします)
- ・スキャン実行後にファイルの転送を待ち受ける時間は 7200 秒です。それ以上の時間がファイル転送にかかる場合は、タイムアウトエラーが発生します。
- ・1 つの業務に QR コードが付与されていない帳票が複数登録されている場合に、誤った帳票を選択して情報を抽出すると、システムは異常を検知できず、誤った帳票が正常に登録されます。この場合、正しい帳票を選択して、再度、情報を抽出してください。
- ・複数ページの帳票をスキャンする場合は、ページの欠落がない事を確認してからスキャンしてください。複数ページかつ QR コードのない帳票をスキャンするときに次の操作が行われた場合、情報が正しく抽出されません。
 - ・帳票のページ順序の入れ替えが発生した場合
 - ・添付文書（異帳票）を付与（混在）させた場合
 - ・複数人数分の帳票をまとめてスキャンするときに、異なる申請者間でページ順序の入れ替えが発生した場合

- 本システム以外で付与された QR コードは無効です。
- 差し込み印刷設定が行われている帳票は、レコードオペレーターの印刷機能でレコードを選択して印刷します。この場合、情報抽出の結果は、印刷時に選択されたレコードに対して更新されます（新規にレコードを作成しません）。
また、複数人数分の帳票をスキャンする場合、異なる申請者間でページ順序の入れ替えが発生しても情報を抽出できます。
スキャン時に対象の帳票に加えて添付文書を付与することが可能です。添付文書を付与する場合は、紐付けを行いたい帳票の直後に位置するようスキャンしてください。
- 添付文書をスキャンした場合、スキャンした向き（上下）のまま登録されます。
- スキャン実行時に先頭に添付文書が位置する場合、添付文書は不明文書となります。
- 添付文書からの情報抽出を行うことはできません。
- 差し込み印刷設定が行われている帳票でレコードオペレーターの印刷機能にてレコードを選択せずに印刷を行った場合（レコード情報を含まない帳票の場合）、情報抽出の結果が新たなレコードとして登録されます。（既存レコードへの上書き更新は行いません。）
また、複数人数分の帳票をスキャンする場合、異なる申請者間でページ順序の入れ替えは行えません。複数ページの帳票の場合、ページ順序の不正があると、情報抽出結果が正しく登録されません。
この場合、スキャン時に添付文書を付与することはできません。
- 同時に同一人（同一の QR コード）の帳票をスキャンし情報抽出を行うことはできません。
- スキャン実行時、帳票は複合機用の紙ガイドに合わせてセットしてください。用紙ガイドに合わせずにスキャンをし、スキャン画像が傾いた場合、情報抽出に失敗するおそれがあります。
- スキャン実行時、帳票を複合機にセットしないでスキャンを開始しないでください。操作を行った場合は、画面が待ち状態になるため、[メニュー] ボタンを押下し、帳票がセットされていることを確認し、再スキャンしてください。
- サーバーにネットワークカードが複数存在する場合、Web 登録サービスで原紙登録、情報抽出を行うと画像の転送に失敗することがあります。
このような場合は、サーバーの TCP/IPv4 のプロパティの詳細設定で、インターフェースメトリックを手動で設定して、複合機から利用されるネットワークを優先するようにしてください。

情報抽出

- FAX 受信した画像イメージは、動作対象外とします。
- バックスラッシュ文字は認識できません。
- スキャン画像にノイズが入った場合は情報抽出に失敗するおそれがあります。
- スキャン画像が目安として 5 度程度傾いた場合は情報抽出に失敗するおそれがあります。
- 1 項目で情報を抽出できるのは、最大 100 文字までです。
- 1 帳票ごとに、情報抽出を開始してから 100 分経過するとタイムアウトが発生します。一度に大量の文書をスキャンする場合でタイムアウト時間を超えそうなときは、『インストールガイド』の「設定管理ツールの設定ガイド」を参照し、タイムアウト時間を変更してください。
- FormDataEntry のシナリオ編集画面を表示したままの状態の情報抽出を行うと、不明な帳票になる場合があります。
- システムのインストール後にサーバーのタイムゾーンの設定を変更すると、システムが正常に動作しない場合があります。
- QR コードは連結モードには対応していません。
- QR コードに含まれているバイナリデータや制御文字、および一次元バーコードの読み取りには対応していません。対応していないデータが含まれていた場合は、「?」で置換されます。

画面操作

- ・ スキャン実行後にファイルの転送を待ち受ける時間は 7200 秒です。それ以上の時間がファイル転送にかかる場合は、タイムアウトエラーが発生します。

FormDataEntry の注意と制限

ここでは、FormDataEntry に関する注意・制限事項について説明します。

読み取り設定・情報抽出

- ・ 読み取り設定を行う画像ファイルは、歪みが少ない画像を使用してください。スキャン画像の歪みが大きい場合は、フィールドを定義する際に、「フィールド抽出」による枠の自動抽出ができないことがあります。
- ・ 読み取り設定を行う画像ファイルは、未記入帳票の画像を使用してください。記入済みの帳票を使用してフォーム定義すると、認識率が低下することがあります。
- ・ 読み取り設定時に枠の自動抽出ができず、手動で枠位置を設定する場合、罫線の内側で枠位置を設定してください。
- ・ 点破線の白隙間が広い場合、点破線の一部が文字と認識されることで、想定しない文字候補が認識結果に現れる可能性があります。その場合、点破線より内側に枠位置を設定することで、認識性能が改善されることがあります。
- ・ 読み取り時に設定するフィールド名リストから選択する項目は 1 業務で 1 つしか使用できません。たとえば、フィールド名リストの[氏名]という項目を A 帳票で使用した場合、B 帳票で使用することはできません。
- ・ FormDataEntry が設置されたコンピュータで、各処理を実行してください。
なお、リモートデスクトップ接続を使用して、FormDataEntry の各処理を実行できます。
ただし、読み取り設定処理中と情報抽出中は、設置時に指定したユーザーでログインする必要があります。
- ・ 対応する帳票サイズは、A4、A3、B4、B5、郵便はがきだけです。これ以外の帳票サイズには対応していません。
- ・ フォームを定義する際に読み込む CSV ファイルは、原紙登録時に生成されたファイルを使用してください。
- ・ Scenario Writer の [オプション] タブの設定は、「シナリオを新しく作成する」(P.111) で指定している値を必ず設定してください。
- ・ Record Link で同時に扱える有効なシナリオは 20 個です。
- ・ シナリオが編集中の状態で Web 登録サービスによる情報抽出が行われた場合、情報抽出処理が実行されません。
- ・ シナリオ編集中の状態が一定時間を超えると、情報抽出処理が異常終了となるおそれがありますのでシナリオ編集中は情報抽出を行わないでください。
- ・ シナリオ名、シナリオ出力フォルダーの名称に半角カンマ「,」を使用しないでください。情報抽出時にエラーとなります。
- ・ シナリオ作成時に、1 度フォームを登録すると、シナリオ作成をキャンセルしても登録した帳票は「無所属」となります。無所属の帳票は各シナリオのフォーム登録一覧に表示されるため、無所属に割り当てられたフォームで不要なものは手動で削除してください。
- ・ 複数行テキストボックスフィールドで設定できる行数は、1 項目で最大 10 行までです。
- ・ 無記入の OCR 対象領域の値は半角スペースとして登録されます。
- ・ 1 文字枠テキストフィールドが未記入の場合は、半角スペースとして認識されます。それ以外（自由記入枠等）の場合、スペースは認識されません。
- ・ 「\」（バックスラッシュ）文字は認識できません。記入しないでください。
- ・ 記入した文字を取り消し線で訂正しても、記入文字は取り消しされません。取り消し線によって、意図しない認識結果を返す可能性があります。

- ・自由記入枠（複数枠）の設定において、枠をはみ出して文字が記入された場合、各枠での文字認識に影響を及ぼすおそれがあります。
 - ・自由記入枠（複数枠）を設定した場合、文字認識結果は改行されずに表示されます。
 - ・チェックボックスやセレクトボックスに対する記入量が少ないと、正しく認識されない可能性があります。チェックボックスの場合はボックスを斜めにつらぬく程度、セレクトボックスの場合は印刷文字の周りを囲む程度の記入を推奨します。
 - ・ユーザー定義パターンを設定したテキストフィールドでは、ユーザー定義パターンより記入文字が長い場合でも認識結果を返す場合があります。
 - ・認識する文字種が多い一般的な辞書に対して文字種を指定すると、認識率が低くなることがあります。まずは、プロパティーで記入する内容に近い辞書を設定してください。
 - ・読み取り設定をするときに、設定できるフィールドやアイテムの個数には、次の制限があります。
 - ・ 1 シナリオあたり 100 フォーム
 - ・ 1 フォームあたり 50 ページ
 - ・ 1 フォームあたり 2048 フィールド
 - ・ 1 フォームあたり 4096 アイテム / 記入枠
 - ・ 1 ページあたり 1024 フィールド
 - ・ 1 ページあたり 1024 アイテム / 記入枠
 - ・ 1 フィールドあたり 200 アイテム
 - ・ チェックボックスアイテムとセレクトボックスアイテムの合計値が、1 ページあたり 1024 個
 - ・シナリオ名の前後に空白文字は使用できません。登録時に使用した場合、空白文字が削除された名前になります。また、シナリオ名に「無所属」は指定できません。
 - ・OCR エンジン入力フォルダー、およびシナリオ出力フォルダーに、次のパスは指定できません。
 - ・ システムドライブ (%Systemdrive%)
 - ・ システムルートフォルダー (%Systemroot%)
 - ・ プログラムファイルフォルダー (%ProgramFiles%)
 - ・ プログラムデータフォルダー (%ProgramData%)
 - ・ アプリケーションデータフォルダー (%ApplicationData%)
- OCR エンジン入力フォルダーに、次のフォルダーは指定できません。
- ・ 同じシナリオで出力フォルダーに設定したフォルダー
 - ・ 他のシナリオの出力フォルダーに設定したフォルダー
- シナリオ出力フォルダーに、次のフォルダーは指定できません。
- ・ 同じシナリオで入力フォルダーに設定したフォルダー
- ・ 50 以上のシナリオを作成することはできません。

帳票の状態

- ・富士フイルムビジネスインノベーション製の C² か C^{2r} 以上の用紙を使用することを推奨します。
- ・再生紙等の、茶色が強い用紙は使わないでください。
- ・スキャン画像に斑点状のノイズがあると、認識に影響を及ぼすおそれがあります。
- ・ホチキス跡や折れ目がある場合、認識に影響を及ぼすおそれがあります。
- ・記入帳票の両面に文字を記入する場合、裏面に記入された文字が裏写りし、認識結果に影響を与える可能性があります。裏写りを防止するため、両面ではなく片面で帳票を作成することを推奨します。
- ・鉛筆で筆圧が弱く書かれた文字の場合や、ボールペンまたはサインペン文字がかすれている場合は、認識に影響を及ぼすおそれがあります。

- ・鉛筆よりも黒いボールペンなどのはっきりとした文字のほうが認識率は高くなる傾向にあります。サインペンを使用する場合は、文字がつぶれないようなペン先が細いものを使用してください。
- ・認識領域の背景が網掛けの帳票は対象外です。使用しないでください。また認識領域以外でも、網掛けや色背景を使用すると、処理速度の低下や認識率の低下、処理が途中で終了するおそれがあります。
- ・OCR 対象領域の罫線が黒色以外の場合、300 dpi / モノクロ / TIFF でスキャンし、罫線にかすれなどがないことを確認してください。罫線がすれている場合、帳票認識に失敗する可能性や、読み取り設定時に枠の自動抽出に失敗する可能性が高くなります。

印刷設定

- ・テキストフィールドで認識可能な文字は次のとおりです。
 - ・ 漢字（JIS 第 1 / 第 2 水準）
 - ・ ひらがな
 - ・ カタカナ
 - ・ 数字
 - ・ アルファベット小文字
 - ・ アルファベット大文字
 - ・ 半角記号
 - ・ 全角記号

Input Service の注意と制限

ここでは、Input Service に関する注意・制限事項について説明します。

エラーメール送信

エラー時にメールを送信する設定にしている場合で、投入した大量のファイルがすべて失敗したときは、大量のメールが送信されます。

フォルダーパス

Windows のファイルパスの最大長である 258 文字を超えないようにするため、Input Service の作業フォルダーのパス、およびエラーフォルダーのパスは 141 文字以内で指定してください。

また、入力フォルダーのパスは、248 文字以内で指定してください。

監視対象フォルダー

Input Service のサービス起動後に追加された業務名フォルダー、および帳票名フォルダーは、監視対象フォルダーに含まれません。監視対象フォルダーに含める場合は、ApeosWare Record Link Input Service のサービスを再起動してください。

業務名・帳票名の重複

業務名、帳票名の台帳データベースとの照合時に、複数の業務名、帳票名と一致した場合はエラーになり、監視対象フォルダーにはなりません。

データベースのパスワードを変更した場合

設定管理ツールでデータベースのパスワードを変更した場合、Input Service が動作しなくなります。次の手順でデータベース接続情報ファイルを更新してください。

1. ApeosWare Record Link Input Service のサービスを停止します。

2. 次のデータベース接続情報ファイルをコピーします。

C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥Record Link¥WebRegistrationService¥Res¥Conf¥dbconfig.xml

C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥Record Link¥WebRegistrationService¥Res¥Conf¥trandbconfig.xml

3. 手順 2 でコピーしたファイルを、次のフォルダーに貼り付けます。同名ファイルが存在する場合は上書きします。

C:¥ProgramData¥FUJIFILM¥Record Link¥InputService¥settings

4. ApeosWare Record Link Input Service のサービスを開始します。

作業フォルダーへの移動に失敗した場合

監視対象のフォルダーから作業フォルダーへの画像データの移動に失敗した場合、画像データは監視フォルダーに残ります。エラーフォルダーには移動されません。

11 付録

CSV ファイルの書式ガイド

CSV ファイルの仕様について説明します。



補足

インポートまたはエクスポートが可能な CSV ファイルは、UTF-8 形式だけです。

台帳 CSV ファイル

項目

台帳 CSV ファイルの項目は、次の表のとおりです。

項目名	説 明
Element 行	台帳項目の一覧を設定している、必須項目の行です。 台帳項目の最終カラムに、レコードの終了を判定するための識別子（EOL）を設定します。 サロゲートペア文字と外字は指定できません。
Type 行	Element 行で設定した各台帳項目の属性を設定するための行です。 次のように指定します。 ・ 1：自由記入 ・ 2：1 桁の数値 ・ 3：選択肢 ・ 4：分割文字 ・ 5：バーコード
Sub 行～ SubEnd 行	Element 行で設定した台帳項目が保持する子要素を設定するための、開始行と終了行です。 台帳項目が保持する子要素は Sub 行から SubEnd 行の間に設定します。 また、Sub 行と SubEnd 行の行数は子要素の最大個数に合わせて設定します。 子要素は Type 行で指定した属性が 3（選択肢）または 4（分割文字）の場合だけ設定できます。サロゲートペア文字と外字は指定できません。
SelectMin 行	選択肢属性の台帳項目に設定する、最小選択数を指定するための行です。台帳項目が選択肢属性の場合は必須です。 0 ～ 子要素数の間で指定できます。ただし、SelectMax より大きい値は設定できません。
SelectMax 行	選択肢属性の台帳項目に設定する、最大選択数を指定するための行です。台帳項目が選択肢属性の場合は必須です。 0 ～ 子要素数の間で指定できます。ただし、SelectMin より小さい値は設定できません。
Data 行	台帳データを保持するための行です。 Type 行で指定した属性が 3（選択肢）または 4（分割文字）の場合、1 つの台帳項目につき複数の値が設定されることがあります。その場合は複数レコードにまたがり複数項目を設定します。 最終台帳項目の後ろにレコードの終了有無を判定するための識別子（EOL）をつけることで、1 台帳レコードの区切りを判断します。 サロゲートペア文字と外字は指定できません。

データイメージ


台帳 CSV ファイルの一例です。

Element	氏名	性別	生年月日（年号）	生年月日	配偶者	身分証明書	管理番号	EOL
Type	1	3	3	4	2	3	5	
Sub		男	明治	年		免許証		
		女	大正	月		保険証		
			昭和	日		パスポート		
SubEnd			平成			その他		
SelectMin		1	1	60		0		
SelectMax		1	1	12		4		
Data	富士 太郎	1	3	10	1	1	12345	0
						2		0
								1

表示項目 CSV ファイル

項目

表示項目 CSV ファイルの項目は、次の表のとおりです。

項目名	説 明
ID 行	<p>台帳項目を特定するための ID を示す行です。 表示項目を追加する場合は空で追加します。</p> <p> 注記 表示項目を追加する場合以外で、ID を変更しないでください。業務に関係のない ID が指定された場合、インポートエラーとなります。</p>
Element 行	<p>台帳項目の一覧を設定している、必須項目の行です。 レコードデータがないため、識別子（EOL）列はありません。</p>
Type 行	<p>Element 行で設定した各台帳項目の属性を設定するための行です。 次のように指定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1：自由記入 ・ 2：1桁の数値 ・ 3：選択肢 ・ 4：分割文字 ・ 5：バーコード
Sub 行～ SubEnd 行	<p>Element 行で設定した台帳項目が保持する子要素を設定するための、開始行と終了行です。 台帳項目が保持する子要素は Sub 行から SubEnd 行の間に設定します。 また、Sub 行と SubEnd 行の行数は子要素の最大個数に合わせて設定します。 子要素は Type 行で指定した属性が 3（選択肢）または 4（分割文字）の場合だけ設定できます。サロゲートペア文字と外字は指定できません。</p>
SelectMin 行	<p>選択肢属性の台帳項目に設定する、最小選択数を指定するための行です。台帳項目が選択肢属性の場合は必須です。 0 ～ 子要素数の間で指定できます。ただし、SelectMax より大きい値は設定できません。</p>
SelectMax 行	<p>選択肢属性の台帳項目に設定する、最大選択数を指定するための行です。台帳項目が選択肢属性の場合は必須です。 0 ～ 子要素数の間で指定できます。ただし、SelectMin より小さい値は設定できません。</p>

項目名	説 明
Data 行	<p>台帳データを保持するための行です。</p> <p>Type 行で指定した属性が 3（選択肢）または 4（分割文字）の場合、1 つの台帳項目につき複数の値が設定されることがあります。その場合は複数レコードにまたがり複数項目の設定をします。</p> <p>最終台帳項目の後ろにレコードの終了有無を判定するための識別子（EOL）をつけることで、1 台帳レコードの区切りを判断します。</p> <p>サロゲートペア文字と外字は指定できません。</p>

データイメージ

表示項目 CSV ファイルの一例です。参考になしてください。

ID	12234	12235	12236	12237	12238	12239
Element	氏名	性別	生年月日（年号）	生年月日	配偶者	身分証明書
Type	1	3	3	4	2	3
Sub		男	明治	年		免許証
		女	大正	月		保険証
			昭和	日		パスポート
SubEnd			平成			その他
SelectMin		1	1			1
SelectMax		1	3			2

表示項目を追加する

表示項目 CSV ファイルで、表示項目の追加をする場合は列を追加します。

次の例では、メールアドレスの列を追加しています。

ID	12234	12235	12236		12237	12238
Element	氏名	性別	生年月日（年号）	メールアドレス	生年月日	配偶者
Type	1	3	3	1	4	2
Sub		男	明治		年	
		女	大正		月	
			昭和		日	
SubEnd			平成			
SelectMin		1	1			
SelectMax		1	3			



注記

次の場合はエラーになります。

- ・ ID が記載されている
- ・ Element が未記入、または同じ名前の Element が存在する
- ・ Type が未記入、または未知の Type 値が存在する
- ・ Type が選択肢の場合に、Sub ～ SubEnd、SelectMin、SelectMax に値がない
- ・ Type が選択肢の場合に、SelectMin が SelectMax より大きい値または 0 より小さい値である
- ・ Type が選択肢の場合に、SelectMax が Sub ～ SubEnd の数より大きい値である

表示項目を変更する

表示項目 CSV ファイルで、表示項目の変更をする場合は列の内容を変更します。

レコードデータが1つも存在しない場合は、SubElement の変更ができます。

次の例では、「所属」の Sub ～ SubEnd の値を変更しています。

●変更前

ID	12234	12235		12236
Element	氏名	性別	メールアドレス	所属
Type	1	3	1	3
Sub		男		人事部
		女		総務部
				開発部
SubEnd				営業部
SelectMin		1		1
SelectMax		1		1

●変更後

ID	12234	12235		12236
Element	名前	性別	メールアドレス	所属
Type	1	3	1	3
Sub		男		人事部
		女		総務部
				第一開発部
				第二開発部
SubEnd				営業部
SelectMin		1		1
SelectMax		1		1



注記

次の場合はエラーになります。

- ・ ID が変更されている
- ・ Element が未記入、または同じ名前の Element が存在する
- ・ Type が変更されている
- ・ Type が選択肢の場合に、Sub ～ SubEnd、SelectMin、SelectMax に値がない
- ・ Type が選択肢の場合に、SelectMin が SelectMax より大きい値または 0 より小さい値である
- ・ Type が選択肢の場合に、SelectMax が Sub ～ SubEnd の数より大きい値である

表示項目を削除する

表示項目 CSV ファイルで、表示項目の削除をする場合は列を削除します。

次の例では、性別の列を削除しています。

ID	12234	12236		12237	12238
Element	氏名	生年月日 (年号)	メールアドレス	生年月日	配偶者
Type	1	3	1	4	2
Sub		明治		年	
		大正		月	
		昭和		日	
SubEnd		平成			
SelectMin		1			
SelectMax		3			



注記

表示項目の列が 1 つも存在しない場合は、エラーになります。

CSV ファイルの注意と制限

CSV ファイルの注意と制限は、次のとおりです。

項目名	説 明
一部文字の取り扱い	半角シングルクォート、半角ダブルクォート、半角カンマ、および改行を列値内で取り扱う場合は、列値を半角ダブルクォートで囲む必要があります。また、半角ダブルクォートについては、半角ダブルクォートでエスケープする必要があります。 次の例を参考にしてください。 列値の記述 CSV での記述 ・ あかさたな ⇒ あかさたな ・ あか, さたな ⇒ “ あか, さたな ” ・ あか' さたな ⇒ “ あか' さたな ” ・ あか" さたな ⇒ “ あか" さたな ”
0（ゼロ）で開始される値	セルに最初に 0（ゼロ）を入力した場合、最初の 0 が消えてしまうことをゼロ落ちといいます。Record Link のシステム内ではゼロ落ちすることはありません。ただし、Excel で直接 CSV ファイルを開いた場合は、ゼロ落ちすることがあります。回避するには、CSV ファイルを直接開くのではなく、Excel のテキストファイルウィザードから、対象列を文字列として明示的に選択し、読み込む必要があります。
文字コード	BOM 付きの UTF-8 形式です。 Excel で開くことはできますが、Excel 上で CSV 形式として保存すると、強制的に Shift_JIS 形式の CSV ファイルに変換されます。Shift_JIS 形式の CSV ファイルは、Record Link では扱えません。 Excel 上で Shift_JIS 形式の CSV ファイルとして保存してしまった場合は、テキストエディターなどの機能を使い、UTF-8 形式へ変換してください。
選択肢項目に空白を設定する	選択肢項目に空白を設定する場合は、選択肢の先頭または項目の間に設定してください。末尾に空白は設定できません。 次の例を参考にしてください。 ・ 男、女、空白 ⇒ 1. 男、2. 女の 2 選択となります。 ・ 男、空白、女、空白 ⇒ 1. 男、2. 空白、3. 女の 3 選択となります。 ・ 空白、男、女、空白 ⇒ 1. 空白、2. 男、3. 女の 3 選択となります。

帳票設計・定義ガイド

帳票設計ガイド

ここでは、帳票を設計する場合に、OCR 認識率の高い帳票を作成するための方法を説明します。



帳票 / 帳票記入全体

確実な帳票判定をするために	<p>確実に帳票判定をするために、原紙登録する帳票画像は次の条件をすべて満たしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 8pt 以上の印字された文字が 300 文字以上あること。 ・ 印字された文字が一部の領域だけに集中して存在するのではなく、帳票のほぼ全域に分布していること。 ・ 罫線は、水平または垂直な実線であること。 ・ 罫線の本数は、縦横各 5 本以上であること。 ・ 罫線の長さは、用紙幅または高さの半分～8 割程度であること。
紙の品質	低品質な再生紙を使用すると、スキャンした画像にノイズが混入しやすくなり、OCR 精度が低下することがあります。上質な再生紙を使うことで、OCR 精度が改善します。当社製の C ² / C ^{2r} 相当以上の用紙を使うことを推奨します。
筆記用具	2B ～ 6B の鉛筆で記入した場合、OCR 精度が低下することがあります。黒ボールペンを使用することを推奨します。また、鉛筆での記入が避けられない場合は、HB または B の鉛筆を使用するか、シャープペンシルを使用することで、OCR 精度が改善されることがあります。また、帳票に注意書きを記載することを推奨します。
複合機	読み取り設定で原紙登録する帳票と、実際に回収される帳票に違いがあると、OCR 精度が低下することがあります。例えば、原紙登録する帳票を出力する複合機と、記入者に配布する帳票を出力する複合機が異なると、帳票の位置ずれにより、OCR 精度が低下します。印刷には同じ複合機を使用することを推奨します。

色

背景色	<ul style="list-style-type: none"> ・ 帳票の記入欄の背景色、表のセルの背景色は白を使用してください。白以外を使用すると、スキャン時にノイズが発生し、正しく認識されない場合があります。 ・ 認識領域の背景が網掛けの帳票は使用しないでください。認識領域以外でも、網掛けや色背景を使用すると、処理速度の低下や認識率の低下、処理の途中終了になる場合があります。
文字、罫線、図の色	<ul style="list-style-type: none"> ・ 帳票に印字する文字、罫線は濃い色（黒）を使用してください。 ・ 白抜き文字や薄い色の文字は使用しないようにしてください。認識率または帳票判定精度が低下する場合があります。
用紙の色	<p>帳票を印刷する際は、白い紙を使用してください。</p> <p>色紙に帳票を印刷すると、認識率が低下する場合があります。</p>

罫線

罫線の設定	<p>罫線にはなるべく実線を使用してください。 帳票に使用する罫線の太さは、1 ～ 1.5 pt 程度を推奨します。 帳票判定精度が低下する場合があります。 良い例：(線種：実線のみ、太さ：1 pt)</p>  <p>悪い例：(線種：点線を含む、太さ：1 ～ 3 pt)</p>  <p>電話番号など表現が決まった枠の場合、「はしご枠」を使用することを推奨します。</p>
-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

記入内容を限定する

帳票に印字する文字	<p>記入揺れを少なくするため、「年」などの印刷されている文字の前には、あらかじめ「平成」または「西暦」と付けるなど、記入内容を限定させる工夫をしてください。</p>
選択式への変更	<p>記入揺れを少なくするため、文字の記入欄を選択式の記入欄に可能な限り変更することを推奨します。たとえば、曜日を漢字で記入する方式よりも、月曜～日曜のチェックボックスによる記入方式を推奨します。 良い例：</p> <p><input type="checkbox"/>月 <input type="checkbox"/>火 <input type="checkbox"/>水 <input type="checkbox"/>木 <input type="checkbox"/>金 <input type="checkbox"/>土 <input type="checkbox"/>日</p> <p>悪い例：</p> <p><input type="checkbox"/> 曜日</p>

選択式の記入欄

選択式の記入欄	<p>選択式の記入欄は、ボックス型（チェックボックス形式や塗りつぶし形式）を推奨します。</p> <p>a. 職業 <input type="checkbox"/>会社員 <input type="checkbox"/>官公庁職員 <input type="checkbox"/>医師 <input type="checkbox"/>教師 <input type="checkbox"/>自営業 <input type="checkbox"/>その他</p> <p>b. お仕事内容 <input type="checkbox"/>営業職 <input checked="" type="checkbox"/>事務職 <input type="checkbox"/>技術職 <input type="checkbox"/>その他</p>
記入場所の指定	<p>選択式の記入欄には、チェックボックスや塗りつぶしのための枠など、記入者がマークを記入すべき「場所」を明確に示してください。記入者がどこにマークすればいいのか分かりにくい場合、誤認識の可能性が高くなります。</p> <p>良い例：“数字に○をしてください” 1. 学生 2. 会社員 3. 自営業</p> <p>悪い例： 1. 学生 2. 会社員 3. 自営業</p>
枠線の太さ	<p>選択式の記入欄の、チェックボックスや塗りつぶしのための枠は、細い実線（0.25 mm ～ 0.5 mm）にしてください。枠に太い線や点線を使用した場合、枠がノイズとなり、誤認識することがあります。</p>
チェックボックスの大きさ	<p>チェックボックスの大きさは 4 mm 以上を推奨します。</p>

原紙登録データ

登録データ	帳票の原紙を登録するときに、スキャン時の用紙端に現われる黒線や地紋のある用紙など、ノイズを含む画像は使用しないでください。ノイズも画像特徴の一部として登録するため、帳票判定精度が低下する場合があります。
登録データ	原紙登録に使用する帳票画像は、なるべく綺麗な画像を用いてください。
登録できない帳票画像	同一業務の中で、次のような、類似した帳票画像および同一の帳票画像は、原紙として登録できません。 ・表の行（列）の幅（高さ）が変わっただけの帳票の組み合わせ ・罫線の位置が変わっただけの帳票の組み合わせ ・行（列）が追加（削除）されただけの帳票の組み合わせ ・記載している文字列は異なるが、レイアウトが全体的に類似した帳票の組み合わせ
文書要素	帳票の原紙登録の際に、図／絵柄／写真など（プリント／スキャンによる画像変動が大きい要素）を含む帳票画像は、なるべく使用しないことを推奨します。 各種処理の性能や速度が低下する場合があります。

バーコード／QRコード

バーコード／QRコードの大きさ	バーコード・QRコードは小さすぎると認識に失敗しやすくなります。 バーコード・QRコードの大きさは 20 mm 以上を推奨します。
-----------------	----------------------------------------------------------------------

配置場所

文字の分布	帳票に印字される文字の配置場所は、文字が紙面全体に均等に分布するように設計してください。文字が部分的に集中していると、スキャン時の歪み補正の精度が低下する場合があります。
記入欄の配置場所	記入欄の配置場所は、できるだけ紙面の中心に近づけるように配置してください。紙面の端に近い場所に配置すると、スキャンするとき位置ずれや歪みの影響を受けやすくなります。
項目間の間隔	帳票の枠や文字列は、互いに重ならないように間隔を十分に空けてください（30 mm 以上）。また、枠の大きさを十分な大きさにする、枠線を太くすることで、認識率が高まります。

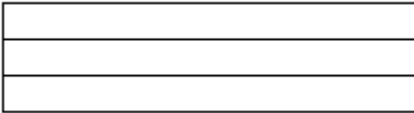
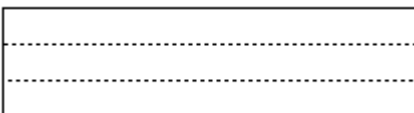

文字

文字の間隔	帳票に印字する文字の間隔は、0.25 mm 以上を推奨します。
書体	帳票に印字する文字の書体は、線幅の変化が少ない書体（ゴシック体など）を推奨します。明朝体はかすれやすいため推奨しません。
文字種	文字種（漢字、ひらがな、カタカナ、アルファベット、半角記号、全角記号、数字など）はできるだけ混在しないよう、枠を分けて設計してください。たとえば、住所の番地やアパート名は別の枠にして設計することを推奨します。
文字の太さ	帳票に印字する文字の太さは、0.25 mm 以上を推奨します。
文字の向き	帳票方向と異なる向きの文字はなるべく帳票に含めないでください。 用紙の向きを正しく判定できない場合があります。
文字のポイント数	帳票に印字する文字の大きさは、8 pt 以上を推奨します。

余白

帳票の余白	余白の多い帳票は設計しないでください。 傾き補正や帳票判定の精度が低下する場合があります。
-------	--------------------------------------------------

枠

一行枠テキストフィールド	<p>複数行を記載する文字認識領域は、1行単位に枠を区切ると認識率が高くなります。1行単位に枠を区切る場合、点破線は用いず、実線を用いてください。</p> <p>良い例：1行枠テキストフィールド</p>  <p>悪い例：1行枠テキストフィールド</p>  <p>悪い例：複数行枠テキストフィールド</p> 														
枠の形	帳票に使用する枠は、角丸の枠は使わず、直角の枠を使用することを推奨します。														
枠の高さ	<p>帳票に使用する枠の高さは、記入する文字に応じて次の値以上に設計することを推奨します。</p> <table> <tr> <td>氏名（漢字）</td><td>： 9 mm 以上</td></tr> <tr> <td>氏名（カタカナ）</td><td>： 4 mm 以上</td></tr> <tr> <td>住所（漢字）</td><td>： 10 mm 以上</td></tr> <tr> <td>住所（カタカナ）</td><td>： 4 mm 以上</td></tr> <tr> <td>郵便番号</td><td>： 7 mm 以上</td></tr> <tr> <td>電話番号</td><td>： 7 mm 以上</td></tr> <tr> <td>一般テキスト</td><td>： 10 mm 以上</td></tr> </table>	氏名（漢字）	： 9 mm 以上	氏名（カタカナ）	： 4 mm 以上	住所（漢字）	： 10 mm 以上	住所（カタカナ）	： 4 mm 以上	郵便番号	： 7 mm 以上	電話番号	： 7 mm 以上	一般テキスト	： 10 mm 以上
氏名（漢字）	： 9 mm 以上														
氏名（カタカナ）	： 4 mm 以上														
住所（漢字）	： 10 mm 以上														
住所（カタカナ）	： 4 mm 以上														
郵便番号	： 7 mm 以上														
電話番号	： 7 mm 以上														
一般テキスト	： 10 mm 以上														
文字認識領域の枠	文字認識領域は、記入項目ごとに枠を区切るようにしてください。たとえば、郵便番号と住所、氏名と氏名カナなども、個別に枠を区切るようにしてください。帳票に印字する文字がある場合、文字認識領域だけを枠で区切る、または仕切り線を引いてください。														

帳票定義ガイド

ここでは、帳票を定義する場合に、OCR 認識率の高い帳票を作成するための情報を記述しています。

操作

複数フィールド選択	複数のフィールドを選択するには、<Shift> キーを押しながらフィールドをクリックする、またはドラッグで囲みます。
補助線の解除	補助線を表示する設定の場合でも、<Alt> キーを押しながらドラッグすると、一時的に補助線の機能を解除し、自由な位置に整列やサイズ変更ができます。

アイテム定義

記入欄の間隔	アイテムを定義するとき、他のアイテムとの間隔ができるだけ広くなるように定義してください。間隔が狭いと、他のアイテムへの記入がノイズとなり、誤認識する場合があります。
選択式の記入欄	記入欄にアイテムを定義するときには、チェックマークが記入される可能性がある場所を含み、かつできるだけ小さな矩形となるように定義してください。マークが記入される可能性がある場所を含んでいないと、誤認識する場合があります。また、定義するアイテムのサイズが必要以上に大きいときも、他のアイテムへの記入がノイズとなり、誤認識する場合があります。
マスク	枠内に認識処理をしない領域がある場合、マスクの設定をすると認識率が高くなります。ただし、枠内にはできる限りマスクを必要とする文字列を記入しないことを推奨します。
記入欄の重なり	記入枠が重なった場合、前面に設置してある領域から順に認識処理が実行されます。このとき、先に認識処理が実行された領域は、それ以降認識処理をしない領域として扱われます。

テキストフィールド設定

辞書設定	<p>テキストフィールドに適切な辞書を設定することで、文字認識率を向上させることができます。また、ユーザー定義パターンおよびユーザー指定文字列を設定すると、さらに認識率を向上させることができます。</p> <p>フォームを新しく作成する場合は、最新バージョンの辞書が使用されます。</p> <p>設定済みのフォームを開いた場合は、設定時に選択していたバージョンの辞書が使用されます。認識精度などを確認し、必要に応じて辞書のバージョンを変更してください。</p> <p>同じ種類の辞書が存在する場合、新しい辞書を使用することで、認識率が高まります。</p>
フィールド抽出機能	フィールドとして定義する領域は、フィールド抽出機能を使用して設定することで、認識率が高まります。
フィールド抽出機能	<p>フィールドとして定義する領域を、フィールド抽出機能を使用しないで設定した場合は、必ず【フィールドのプロパティ】>【フィールド枠の有無】を設定してください。この設定をすることで、認識率が高まります。</p> <p>設定方法は、次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フィールドが枠に囲まれている、または下線がある：【枠あり】 ・フィールドが枠に囲まれない、下線もない：【枠なし】

チェックボックスフィールド・セレクトボックスフィールド

<p>最大選択数の取り扱い</p>	<p>最大選択数は、用意したチェックボックスまたはチェックボックスの候補数と同じ値にすることを推奨します。 これは、次のような場合を回避するためです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 つのチェックボックスのうち、1 つにチェックする項目があります。このとき、台帳データ CSV の該当フィールドの最大選択数 (Max) は「1」、最小選択数 (Min) は「0」に設定されています。 <div data-bbox="660 490 1007 636" data-label="Form"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 次のように候補 A と候補 C を記入します。 <div data-bbox="660 763 1007 909" data-label="Form"> </div> <p>上記のような場合、レコードオペレーターで認識結果を確認すると、[候補 A] は「チェックなし」と判定され、[候補 C] が「チェックあり」と判定される場合があります。</p> <p>FormDataEntry で最大選択数を「3」に設定した状態で情報抽出をすると、[候補 A]、[候補 C] の両方を「チェックあり」と認識できます。この場合、レコードオペレーター上では [候補 A] と [候補 C] にチェックマークが付いた状態となりますが、台帳データ CSV ではチェック数「1」が最大と設定されているため、[不備] アイコン列に不備アイコンが表示されます。不備アイコンが表示された列に対して、確認訂正画面から正しい値に訂正してください。</p>
<p>チェックマークを付けるときの注意</p>	<p>チェックマークを付けるときは、次に注意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェックボックスの中心付近を通るように、枠全体（枠いっぱい）に記入する ・黒のできるだけ太いペンを使い、濃くはっきり記入する ・チェックボックスからはみ出さない ・「x」でチェックすることが、さらに望ましい <p>正しく認識される記入例</p> <div data-bbox="675 1462 895 1536" data-label="Image"> </div>

読み取り領域パターン別設定ガイド

ここでは、Record Link で対象としている帳票でよく使用される枠のパターンごとに、適切な設定および定義方法を説明しています。

自由記入枠（1 行枠）

文字列を入力する自由記入枠の中で、1 枠に 1 行を記入する枠（1 行枠）について説明します。

代表的な自由記入枠（1行枠）

代表的な自由記入枠には、次のものがあります。

住所	
氏名	

自由記入枠（1行枠）のCSV定義

CSVを作成するときは、Type を1（自由記入）にし、Sub 行～ SelectMax 行は空欄にします。下の表を参考にしてください。

Element	氏名	氏名（ふりがな	備考	電話番号	郵便番号	生年月日	性別
Type	1	1	1	1	1	4	3
Sub						年	男
						月	女
SubEnd						日	
SelectMin							1
SelectMax							1
Data	富士 太郎	ふじ たろう	特になし	312341234	1230000	1989	1
						06	
						01	

自由記入枠（1行枠）の帳票定義

FormDataEntry のフィールドの設定で、[フィールドの種類] を「1行枠テキストフィールド」にします。また、変換パラメーターは、枠に記入する内容に合わせて、文字種や辞書を設定します。この設定をすることで、認識率が高まります。

フィールド

ページ

氏名

▼ フィールド情報

フィールドの種類

1行枠テキストフィールド

フィールド名

氏名

▼ フィールドの位置

フィールドの位置

フィールドの大きさ

▼ 変換パラメーター

言語情報

日本語

辞書

文章

辞書のバージョン

201905

文字種

漢字,ひらがな,カタカナ

確からしさ判定レベル

低

データチェック式

フィールド枠の有無

枠あり

横断検索対象

対象にする

情報出力

許可

▼ 変換結果の表示

フォント

MS UI Gothic, 12pt

フォントカラー

Black

テキストの位置

左-上

フィールド情報

自由記入枠（1行枠）の確認訂正

レコードオペレーターの確認訂正画面（アンケートビュー）では、自由記入タブに表示されます。

自由記入枠（複数枠）

ここでは、2枠以上を結合して1つの項目としてデータを管理する場合の、設定および定義方法について説明します。

代表的な自由記入枠（複数枠）

代表的な自由記入枠（複数枠）は、次のとおりです。

複数行にまたがる記入欄や、複数の枠から成り立つ記入欄を取り扱う場合に使用します。

分割文字パターンと似ていますが、出力されるデータの形式に違いがあります。ここで紹介するパターンは、各枠のデータはすべて区切りなく結合されることが特徴です。

たとえば日付を記入する枠であっても、本節の設定および定義をすると出力されるデータは「20150930」といったように、区切りなく結合されます。

平成 年 月 日

受付番号 AB00 - 1234 - 1234

- その他、ご意見・ご感想があればお聞かせください



- ・ 1つの自由記入枠に記入できる文字数は最大 300 字です。
- ・ 1つの自由記入枠に定義できる枠の数は最大 10 枠です。

自由記入枠（複数枠）の CSV 定義

CSV を作成するときは、自由記入の場合、Type を 1（自由記入）にし、Sub 行～ SelectMax 行を空欄にします。複数枠の場合も、1 枠の場合と同じで、CSV に特別な定義はありません。次の表を参考にしてください。

分割文字との違いは、出力されるデータの型の違いです。

分割文字で定義した場合は、データを区切りたい位置で区切って登録できます（次の表の生年月日②の列を参照）。自由記入枠で定義した場合は、データがすべて区切りなく結合されます（次の表の生年月日①の列を参照）。

Element	氏名	氏名（ふりがな）	備考	電話番号	郵便番号	生年月日①	生年月日②	性別
Type	1	1	1	1	1	1	4	3
Sub							年	男
							月	女
SubEnd							日	
SelectMin								1
SelectMax								1
Data	富士 太郎	ふじ たろう	特になし	312341234	1230000	19890601	1989	1
							06	
							01	

自由記入枠（複数枠）の FormDataEntry 帳票定義

FormDataEntry のフィールドの設定で、[フィールドの種類] を [1 行枠テキストフィールド] にします。また、1 つの 1 行枠テキストフィールドの中に 2 つ以上の枠を作成します。

変換パラメーターは、枠に記入する内容に合わせて、文字種や辞書を設定します。この設定をすることで、認識率が高まります。

フィールド

ページ

備考

▼ フィールド情報

フィールドの種類

1行枠テキストフィールド

フィールド名

備考

▶ フィールドの位置

▶ フィールドの大きさ

▼ 変換パラメーター

言語情報

日本語

辞書

文章

辞書のバージョン

201905

文字種

確からしさ判定レベル 低

データチェック式

フィールド枠の有無

枠あり

横断検索対象

対象にする

情報出力

許可

▼ 変換結果の表示

フォント

MS UI Gothic, 12pt

フォントカラー

Black

テキストの位置

左-上

フィールド情報

自由記入枠（複数枠）の確認訂正

レコードオペレーターの確認訂正画面（アンケートビュー）では、自由記入タブに表示されます。複数行、複数枠でも、各枠から抽出したデータを結合してひとつのデータとして登録することができます。

申請内容に変更はありません。
電話番号のみ変更しています。
申請内容に変更はありません。電話番号のみ変更しています。

はしご枠

複数枠の各枠に一文字ずつ文字を記入し、複数文字をひとつのデータとして取り扱う場合の設定・定義について説明します。代表例として、郵便番号、口座番号、およびフリガナ記入欄などがあげられます。

代表的なはしご枠

代表的なはしご枠は、次のとおりです。

はしご枠に記入された文字は、各枠から抽出したデータを結合して、一つのデータとして登録できます。たとえば次の例だと、受付番号5桁のデータ、口座番号7桁のデータ、電話番号10～11桁のデータ、フリガナに記載された文字列データで登録されます。

受付番号

--	--	--	--	--

口座番号						
------	--	--	--	--	--	--

電話番号	自宅:										
	携帯:										

フリガナ

フ	ジ	フ	イ	ル	ム				
---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

はしご枠の CSV 定義

はしご枠を CSV で定義する場合、Type は 1 を選択します。

1 文字数字の場合は Type は 2（1 文字数字）にする必要がありますが、複数枠の場合は、複数の数字の組み合わせになるため、Type 2 ではなく、Type 1（自由記入）を選択する必要があります。

Element	氏名	氏名（ふりがな）	備考	電話番号	郵便番号	生年月日①	生年月日②	性別
Type	1	1	1	1	1	1	4	3
Sub							年	男
							月	女
SubEnd							日	
SelectMin								1
SelectMax								1
Data	富士 太郎	ふじ たろう	特になし	312341234	1230000	19890601	1989	1
							06	
							01	

はしご枠の FormDataEntry 帳票定義

FormDataEntry のフィールドの設定で、[フィールドの種類] を [1 文字枠テキストフィールド] にします。また、変換パラメーターは、枠に記入する内容に合わせて、文字種や辞書を設定します。この設定をすることで、認識率が高まります。

受付番号

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

フィールド

ページ

受付番号

▼

▼ フィールド情報

フィールドの種類

1文字枠テキストフィールド

フィールド名

受付番号

> フィールドの位置

> フィールドの大きさ

▼ 変換パラメーター

言語情報

日本語

辞書

数値

辞書のバージョン

202002

文字種

数字

確からし判定レベル

低

データチェック式

フィールド枠の有無

枠あり

横断検索対象

対象にする

情報出力

許可

▼ 変換結果の表示

フォント

MS UI Gothic, 12pt

フォントカラー

Black

テキストの位置

左-上

フィールド情報

ふりがななど、数字以外の文字が記入されるはしご枠の場合は、辞書を「文章」に設定します。

文字種も、記入される文字列に合わせて設定します。

はしご枠の確認訂正

レコードオペレーターの確認訂正画面（アンケートビュー）では、自由記入タブの中に表示されます。次の画像のとおり、複数枠でも、各枠から抽出したデータを結合して1つのデータとして登録できます。

自由記入タブではなく、各数字タブに1文字ずつ表示して確認訂正を行いたい場合は、CSV 定義を Type 2（1桁の数字）にし、「受付番号1桁目」「受付番号2桁目」……と項目を分ける必要があります。なお、1桁の数値にすると、データを結合して管理できません。

9	8	7	6	5
98765				
0	0	6	6	7
00667				
0	0	0	0	1
00001				

分割文字

分割文字とは、生年月日（[]年[]月[]日）など、1つの項目でデータに区切りがある場合に使います。

代表的な分割文字

代表的な分割文字は、次のとおりです。

自由記入枠（複数枠）パターンと似ていますが、出力されるデータの形式に違いがあります。分割文字では、各枠のデータを枠ごとに区切って登録できます。たとえば日付の記入する枠を分割文字で設定・定義すると、出力されるデータは「2015/09/30」といったように、区切ったデータとなります。区切り文字を含める必要がない場合は、分割文字ではなく、自由記入枠（複数枠）で定義してください。

平成 年 月 日

所属 部門 課 チーム

分割文字の CSV 定義

分割文字の枠を CSV で定義する場合、Type は 4（分割）にする必要があります。また、Sub ～ SubEnd には、区切りとなる文字列を記入します。たとえば、年月のデータであれば、年・月・日を 1 行ずつ記入します。自由記入枠（複数枠）パターンとの差異は、出力されるデータの型の違いになります。

自由記入枠（複数枠）で定義した場合は、データを区切りなく登録します（下表の生年月日①の列を参照）が分割文字で定義した場合は、データが枠ごとに区切られて登録されます。（下表の生年月日②の列を参照）

Element	氏名	氏名（ふりがな）	備考	電話番号	郵便番号	生年月日①	生年月日②	性別
Type	1	1	1	1	1	1	4	3
Sub							年	男
							月	女
SubEnd							日	
SelectMin								1
SelectMax								1
Data	富士 太郎	ふじ たろう	特になし	312341234	1230000	19890601	1989	1
							06	
							01	

分割文字の FormDataEntry 帳票定義

FormDataEntry のフィールドの設定で、[フィールドの種類] を [1 行枠テキストフィールド] にします。

また、変換パラメーターは、枠に記入する内容に合わせて、文字種や辞書を設定します。この設定をすることで、認識率が高まります。

提出日 1 年 2 月 3 日

フィールド

ページ

提出日

フィールド情報

フィールドの種類

1行枠テキストフィールド

フィールド名

提出日

フィールドの位置

フィールドの大きさ

変換パラメーター

言語情報

日本語

辞書

数値

辞書のバージョン

202002

文字種

数値

確からしき判定レベル

低

データチェック式

フィールド枠の有無

枠あり

横断検索対象

対象にする

情報出力

許可

変換結果の表示

フォント

MS UI Gothic, 12pt

フォントカラー

Black

テキストの位置

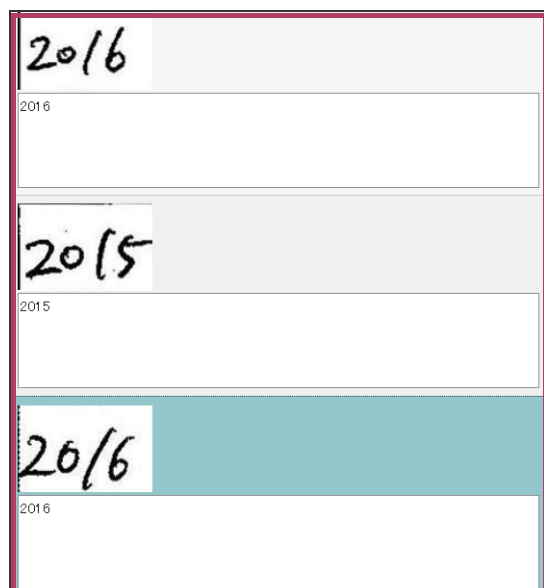
左-上

文字種

手書き文字認識の認識率を向上させるために、フィールドに書き込まれる文字種を限定する。選択可能な文字種情報は言語・辞書によって異なる。

分割文字の訂正確認

レコードオペレーターの確認訂正画面（アンケートビュー）では、年・月・日などの枠ごとに、自由記入タブに表示されます。ただし、レコード一覧画面では、分割文字が結合されて表示されます。分割文字は結合するとき、区切り位置に「/」（スラッシュ）を自動的に挿入します。



確認訂正は、枠ごとに表示されます。

ApeosWare Record Link レコードオペレーター

FUJIFILM 管理者

Sample ▼ 表示レコードの範囲設定 印刷 不明な背景一覧 更新 現在のレコード使用量：10件/10,000件

レコードの新規作成 CSV出力 確認訂正 削除 (全件表示中)

No. ▼ ▲	氏名 ▼	氏名カナ ▼	生年月日年号 ▼	生年月日 ▼	性別 ▼	住所 ▼	電話番号（台帳） ▼	提出日 ▼	押印
2									
5	富士太郎	フジタロウ	昭和	50/5/5	男			2022/1/20	印
6	富士花子	フジハナコ	昭和	55/6/6	女			2022/2/1	印
7									
8									
9									
10									
11									

< >

© FUJIFILM Business Innovation Corp. ApeosWare Record Link Version

登録されたデータは、スラッシュで区切られて表示されます。

読み取り領域パターンと定義の対応表

読み取り領域パターン、CSV 設定、および帳票定義の対応は次のとおりです。帳票設計をするときの参考にしてください。

CSV の "TYPE"	FormDataEntry 帳票定義		データベースへの登録	[確認訂正 / アンケート ビュー] での表示場所
	フィールドの種類	フィールド (はしご枠) の数		
1 自由記入	1 行枠テキスト フィールド	1 つ ＜例＞ ・フィールド：[氏名] ・サブフィールド：[氏名]	1 行分を表示 ＜例＞ [氏名] に入る文字列	自由記入タブに表示
		複数 ＜例＞ ・フィールド：[氏名] ・サブフィールド：[名字] [名前]	1 行分を結合して表示 ＜例＞ [名字] の文字列 + [名前] の文字列	自由記入タブに表示
2 一文字数字	1 行枠テキスト フィールド	1 つ ＜例＞ ・フィールド：[回答 1] ・サブフィールド：[回答 1]	1 文字分を表示 ＜例＞ [回答 1] に入る文字列	数字の場合： [0] [1] [2] [9] のタブに表示
		複数 ＜例＞ ・フィールド：[銀行番号] ・サブフィールド：[3 桁] [2 桁] [1 桁]	1 文字分を結合して表 示 ＜例＞ [3 桁] + [2 桁] + [1 桁] の合計 3 文字	数字以外の場合： 自由記入タブに表示
3 選択肢	ボックス フィールド (チェック / セレ クト)	1 ～ ＜例＞ ・フィールド：[性別] ・サブフィールド：[男] [女]	数字で表示 ＜例＞ [男] が 1 番目、 [女] が 2 番目に登録 されている場合、 [男] の場合 1、 [女] の場合 2	[チェックあり] [チェックなし] タブに 表示
4 分割文字	テキスト フィールド (1 行 / 1 文字)	複数 ＜例＞ ・フィールド：[日付] ・サブフィールド：[年] [月] [日]	1 行もしくは 1 文字分 をスラッシュ「/」区切り で結合して表示 ＜例＞ [年] + "/" + [月] + "/" + [日]	自由記入タブに表示
5 バーコード	バーコード フィールド	1 つ	—	—

原紙作成ガイド

原紙帳票を登録するために、帳票を作成する操作を説明します。

1. 文書作成ソフトウェアで登録する帳票を作成します。

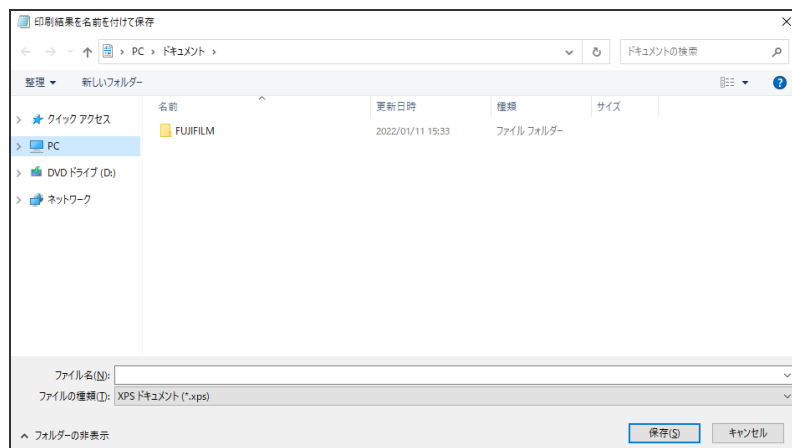
2. プリンターに「Microsoft XPS Document Writer」を指定して、文書作成ソフトウェアから帳票を印刷します。



補足

「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

3. ファイル名を入力して保存します。



登録する原紙帳票（XPS ファイル）が作成されます。



補足

「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

添付文書ガイド

添付文書とは、差し込み設定や読み取り設定をしない文書のことです。差し込み設定や読み取り設定をする帳票とセットで扱いたい文書（身分証明書など）を、添付文書として扱えます。

添付文書のある帳票のスキャン

Web 登録サービスで添付文書のある記入済み帳票をスキャンする前提条件は、次のとおりです。

- ・複数人分の帳票を一度にスキャンする場合、異帳票の混在がないこと。
- ・複数ページの帳票は、全ページを揃えてスキャンすること。
- ・帳票の全ページに QR コードが付与されていること（1 ページ内に 1 個）。



- ・ QR コードがない帳票とある帳票を 1 度にスキャンする場合、QR コードのない帳票は添付文書扱いになります。
- ・ レコード ID が付与されていない QR コードの帳票、または QR コードのない帳票を扱う場合、対象データは常に新規レコード扱いになり、既存レコードへの上書きはできません。
- ・ 添付文書を扱う場合、添付文書内からの情報抽出はできません。
- ・ 添付文書を扱う場合、添付文書の自動正立はできません。
- ・ QR コードがない帳票もスキャンできますが、添付文書は扱えません。

個人を特定できる QR コードが付与された帳票

個人を特定できるレコード情報が付与された QR コード付き帳票の場合、ページ順序と申請者順に誤りがあったときでも、正常に処理が完了します。



添付文書を扱う場合は、紐付けたい帳票の直後に添付文書が位置するようにスキャンしてください。



添付文書が 1 枚目にスキャンされると、レコードに紐付けることができません。紐付けができなかった帳票は、レコードオペレーターで不明帳票として確認できます。

個人を特定できる QR コードが付与されていない帳票

個人を特定できる QR コードが付与されていない帳票は、次の項目を満たすようにスキャンしてください。

- ・ QR コードが全ページに付与されていること（1 ページに 1 個）
- ・ スキャンする帳票がシナリオとおり、束になっていること

ページ順序に誤りがあっても、セットに誤りがなければ、正常に処理が完了します。



なお、下の図の場合、記入者のセットに誤りがあっても、エラーを検知できません。処理は正常終了しますが、2 ページ目が入れ替わった状態で情報が抽出されてしまいます。



ページが揃っているため、エラー検知不可。
2 ページ目が入れ替わった状態で情報抽出がされてしまう。

セットに誤りがあり、ページの過不足が発生すると、エラーが発生して異常終了になります。



同じページを検知してしまうので、エラー

添付文書を扱う場合は、紐付けをしたい帳票の直後に添付文書が位置するようにスキャンしてください。



カスタムフォーマット定義ファイル

レコードオペレーターで確認訂正をしたレコードをファイルに出力したり、任意のレコードを CSV ファイルに出力するときの、ファイル書式を定義できます。このファイルを「カスタムフォーマット定義ファイル」と呼びます。

カスタムフォーマット定義ファイルは、次の仕様で作成します。

形式

BOM 付き、UTF-8 形式のテキストファイル

使用できるキーワード

「Record Link キーワード書式」(P.230) を参照してください。

例

次の表のレコードデータを出力する場合の例を示します。

Element	氏名	性別	生年月日 (年号)	生年月日	配偶者	身分証明書	管理番号	EOL
Type	1	3	3	4	2	3	5	
Sub		男	明治	年		免許証		
		女	大正	月		保険証		
			昭和	日		パスポート		
SubEnd			平成			その他		
SelectMin		1	1			0		
SelectMax		1	1			4		
Data	富士 太郎	1	3	60	1	1	12345	0
				12		2		0
				10				1

カスタムフォーマット定義ファイルには、次のように記述します。

```
[elm: 氏名 ], [elm: 性別 :sub: 男 ], [elm: 性別 :sub: 女 ], [elm: 生年月日 (年号) :format:Name],[elm:
身分証明書 ], [elm: 生年月日 :sep:-], [elm: 管理番号 ]
```

出力結果は次のとおりです。

```
富士 太郎 , 1 , , 昭和 , 12 , 60-12-10 , 12345
```

ヘッダー付き・ダブルフォート付きの CSV 書式で出力したい場合は、次のように記述します。

```
"氏名","性別(男)","性別(女)","生年月日(年号)","身分証明書","生年月日","管理番号"[改行コード]
"[elm: 氏名 ]","[elm: 性別 :sub: 男 ]","[elm: 性別 :sub: 女 ]","[elm: 生年月日 (年号)
:format:Name]","[elm: 身分証明書 ]","[elm: 生年月日 :sep:-]","[elm: 管理番号 ]"
```

出力結果は次のとおりです。

```
"氏名","性別(男)","性別(女)","生年月日(年号)","身分証明書","生年月日","管理番号"[改行コード]
" 富士 太郎 ","1",""," 昭和 ","12","60-12-10","12345"
```



注記


【ファイル出力設定】の【出力先にファイルがある場合】を【追記】にしていた場合でも、ヘッダー部分も含め毎回出力されます。





Record Link キーワード書式

カスタムフォーマット定義ファイル、およびいくつかの機能の設定項目では、Record Link のキーワード書式を使用できます。Record Link のキーワード書式を使用すると、レコードに紐付けられたエレメントの値を抽出して、その値を項目に設定できます。

キーワード書式

使用できるキーワード書式は、次のとおりです。

形式	説明	備考
[elm:XXX]	機能で使用するレコードに紐付くエレメントデータに置き換えます。 複数の値を持つエレメント型 (Type が 3：選択肢、または 4：複数文字) の場合は、エレメントのサブエレメントデータを結合したものに置き換えます。	XXX はエレメント名
[elm:XXX:sub:YYY]	機能で使用するレコードに紐付くサブエレメントデータに置き換えます。 複数の値を持つエレメント型 (Type が 3：選択肢、または 4：複数文字) の場合だけ使用できます。	XXX はエレメント名 YYY はサブエレメント名
[elm:XXX:sep:Y]	機能で使用するレコードに紐付くエレメントのサブエレメントデータを、セパレータ文字区切りで連結して置き換えます。 複数の値を持つエレメント型 (Type が 3：選択肢、または 4：複数文字) の場合だけ使用できます。	XXX はエレメント名 Y はセパレータ文字 (1 文字)  補足 セパレーター文字に、大括弧 () は使用できません。
[elm:XXX:format:YYY]	機能で使用するレコードに紐付くエレメントのデータを、指定のフォーマット書式に従って置き換えます。	XXX はエレメント名 YYY はフォーマット書式  参照 使用できるフォーマット書式は「フォーマット書式」(P.231) を参照してください。

形式	説明	備考
[elm:XXX:format:YYY:sep:Z]	機能で使用するレコードに紐付くエレメントのサブエレメントデータを、セパレータ文字区切りで連結し、指定のフォーマット書式に従って置き換えます。	<p>XXX はエレメント名 YYY はフォーマット書式 Z はセパレータ文字（1 文字）</p> <p> 補足 セパレータ文字に、大括弧（<code>]</code>）は使用できません。</p> <p> 参照 使用できるフォーマット書式は「フォーマット書式」（P.231）を参照。</p>
[elm:XXX:sub:YYY:format:ZZZ]	機能で使用するレコードに紐付くエレメントのサブエレメントデータを、指定のフォーマット書式に従って置き換えます。 複数の値を持つエレメント型（Type が 3：選択肢、または 4：複数文字）の場合だけ使用できます。	<p>XXX はエレメント名 YYY はサブエレメント名 ZZZ はフォーマット書式</p> <p> 参照 使用できるフォーマット書式は「フォーマット書式」（P.231）を参照。</p>
[sys:XXX]	機能で使用するレコードに紐付くシステムデータに置き換えます。	<p>XXX はシステムデータ名</p> <p> 参照 使用できるシステムデータは「システムデータ」（P.232）を参照。</p>

フォーマット書式

使用できるフォーマット書式の詳細は次のとおりです。

形式	説明	備考
Name	データの存在するサブエレメント名が出力されます。	Type が 3（選択肢）の場合だけ使用可能
T/F	次が出力されます。 ・データが存在するサブエレメントは「TRUE」 ・データが存在しないサブエレメントは「FALSE」	Type が 3（選択肢）の場合だけ使用可能
t/f	次が出力されます。 ・データが存在するサブエレメントは「true」 ・データが存在しないサブエレメントは「false」	Type が 3（選択肢）の場合だけ使用可能
Y/N	次が出力されます。 ・データが存在するサブエレメントは「YES」 ・データが存在しないサブエレメントは「NO」	Type が 3（選択肢）の場合だけ使用可能
y/n	・データが存在するサブエレメントは「yes」 ・データが存在しないサブエレメントは「no」	Type が 3（選択肢）の場合だけ使用可能
Image	クリッピングイメージの Base64 形式データが出力されます。 複数の値を持つエレメント型（Type が 3：選択肢、または 4：複数文字）の場合は、サブエレメントの指定が必要です。	

システムデータ

使用できるシステムデータは次のとおりです。

形式	説明	備考
最終更新者	機能で使用するレコードを最後に変更したユーザーID を出力します。	
最終更新者名	機能で使用するレコードを最後に変更したユーザー名を出力します。	
XXX のスキャン日時	機能で使用するレコードに紐付く帳票をスキャンした日時情報を出力します。	XXX は帳票名。 日付データの書式：yyyy/MM/dd hh:mm
レコード作成日時	機能で使用するレコードを作成した日時情報を出力します。	日付データの書式：yyyy/MM/dd hh:mm:ss
レコード最終更新日時	機能で使用するレコードを最後に変更した日時情報を出力します。	日付データの書式：yyyy/MM/dd hh:mm:ss
CSV 出力日時	機能で使用するレコードのデータを出力した日時情報を出力します。	日付データの書式：yyyy/MM/dd hh:mm:ss
レコード ID	機能で使用するレコードの ID を出力します。	
業務名	機能で使用するレコードに紐付く業務名を出力します。	
業務 ID	機能で使用するレコードに紐付く業務 ID を出力します。	
タイムスタンプ	機能を実行したときのサーバーのシステム時刻を出力します。	処理内で複数回繰り返し機能が実行された場合は、初回に実行された時刻を出力します。都度更新はされません。 日付データの書式：yyyyMMddhhmmssfff
操作ユーザー ID	機能を実行した操作ユーザー ID を出力します。	
操作ユーザー名	機能を実行した操作ユーザー名を出力します。	
XXX のスキャンイメージパス	機能で使用するレコードに紐付く帳票のスキャンイメージパスを出力します。	XXX は帳票名。 設定管理ツールの [Web 登録サービス] モジュールの [FormDataEntry 連携] タブにある、[FormDataEntry 解析結果画像を出力する] をオンにする必要があります。