

OCR 連携

OCR 連携の概要	1
OCR 連携の活用	2

■本メニューの画面画像は、BizMagic3.2.12 を使用しております。ご了承ください。

OCR 連携の概要

この節では、OCR 連携について説明します。

OCR 連携とは

名刺ファイリング OCR より読み込んだ名刺情報を CSV 出力し、BizMiagic にアップロードして、顧客情報、顧客担当者情報として取り込む機能です。

顧客情報を名刺で管理している場合や、展示会、セミナーなどで頂いた名刺の情報を顧客情報として登録したい場合、大量の顧客情報を名刺から手入力する手間を省くためのものです。

顧客情報が既に登録されている場合は、顧客担当者のみ登録されます。

OCR 連携の活用

この節では、OCR 連携の利用方法と、どのように活用していくかを説明します。

事前準備

OCR 連携を利用するために必要なシステム設定は特にありません。

OCR 連携を試してみる

OCR 連携を利用するためにはまず名刺ファイリング OCR で名刺をスキャンし、データの補正を行い、CSV ファイルを作成しておく必要があります。

名刺ファイリング OCR連携 CSV入力				
登録 アップロード				
CSVファイル	<input type="text"/> 参照...			
行番号	顧客種別	顧客名	顧客担当者名	エラーメッセージ
該当するデータは存在しません。				

【操作】

OCR 連携は左メニューの [OCR 連携] を選択することにより表示されます。

BizMagic に名刺ファイリング OCR で作成した CSV ファイルをインポートします。

[参照] をクリックし、ファイルの選択からアップロードしたいファイルを選択します。

ファイルを選択し、[アップロード] をクリックします。

CSV ファイルに問題が無い場合、ダイアログで登録の確認がされます。

[OK] をクリックしてアップロードが完了します。

名刺ファイリング OCR連携 CSV入力				
登録 CSVファイルクリア				
CSVファイル	export.csv			
行番号	顧客種別	顧客名	顧客担当者名	エラーメッセージ
1行目	法人	株式会社あいうえお	石川 太郎	

Microsoft Internet Explorer

登録してよろしいですか？

CSV ファイルに何らかの問題がある場合エラーメッセージが表示され、ダイアログが表示されます。

OK をクリックします。

名刺ファイリング OCR連携 CSV入力				
登録 CSVファイルクリア				
CSVファイル	export.csv			
行番号	顧客種別	顧客名	顧客担当者名	エラーメッセージ
1行目	法人	株式会社あいうえお	石川 太郎	【所在地(都道府県)6列目】東京都千代田区丸の内1-2-3 所在地(都道府県)の指定に誤りがあります。

Microsoft Internet Explorer

「エラー」

入力内容に誤りがあります。

メニューの [OCR 連携] をクリックした直後の画面に戻りますので、CSV ファイルを修正し、アップロードをやり直してください。

エラーの種類と対処法は以下の通りです

項	エラー詳細	対処
1	この項目は必須入力です。	何か設定して下さい。
2	読み仮名として不正な文字が使用されています。全角平仮名で入力してください。	ひらがな、又は半角カタカナで記述して下さい。
3	XXXXとして不正な文字が使用されています。半角数字とハイフンで入力してください。	数値とハイフン(-)で記述して下さい。
4	文字列が長すぎます。 最大 X バイト	X バイト以内で記述して下さい。
5	同名の顧客が存在します。	CSV ファイルに同じ情報が存在するか、既に登録した情報と同じ情報を登録しようとしています。
6	CSV ファイルに不整合があります	CSV ファイルフォーマットを確認してください。
7	所在地（都道府県）の指定に誤りがあります。	都道府県に存在しない都道府県が設定されています。

■ POINT

出力された CSV ファイルの形式が不完全な場合、取り込めない事があります。

スキャンした名刺データを修正する必要があります。

OCR 連携を活用してみる

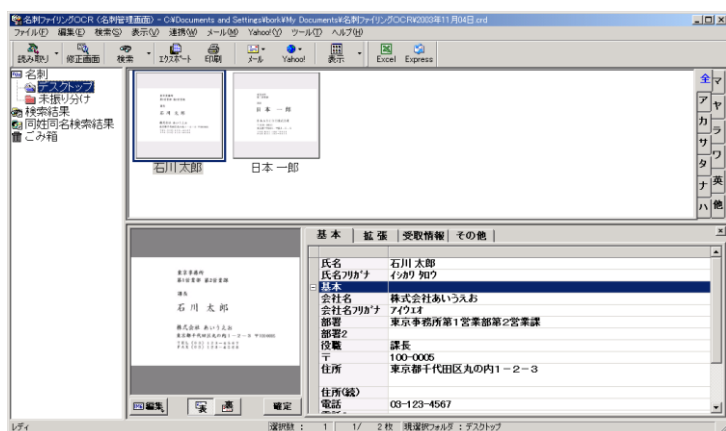
名刺を PC に取り込む為、名刺ファイリング OCR にて情報を取り込みます。

スキャンしたデータを「名刺ファイリング OCR」で確認し、データの確認や補正を行います。取り込み方法、確認、補正方法は「Scan Snap!」及び、「名刺ファイリング OCR」の説明書を参照下さい。

名刺ファイリング OCR にて CSV ダウンロードする

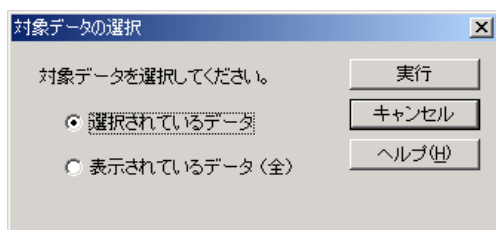
操作方法は以下の通りになります。

出かしたいデータを選択し [エクスポート] をクリックします。

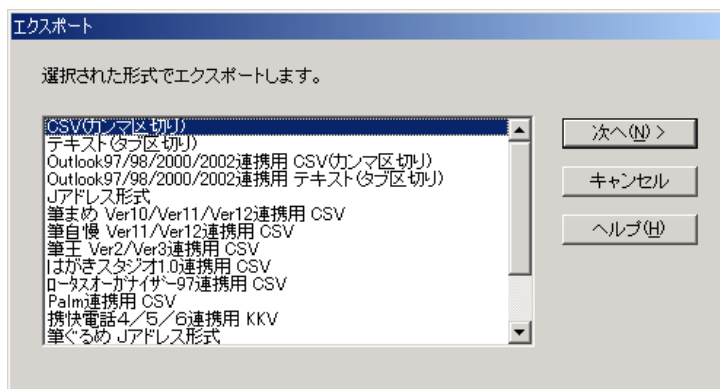


対象データの選択というダイアログが出てきます。

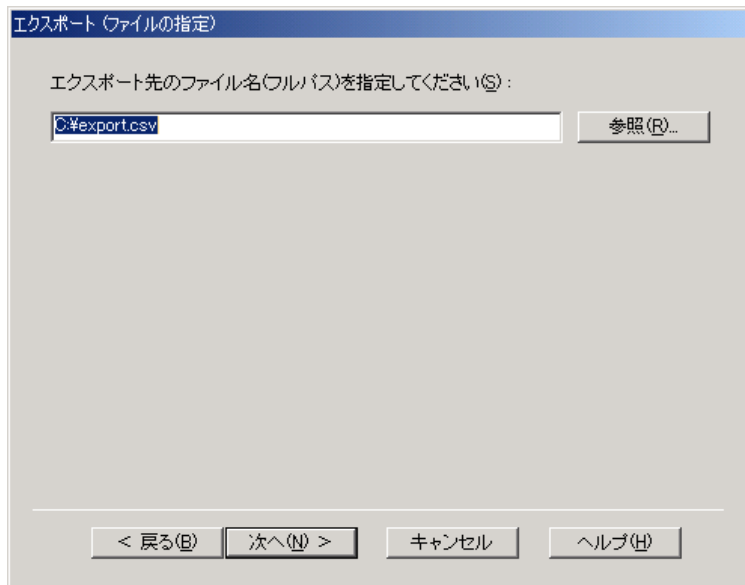
[選択されているデータ] を選択し [実行] をクリックします。



エクスポートというダイアログが出てきますので、[CSV (カンマ区切り)] を選択し、[次へ(N)] をクリックします。



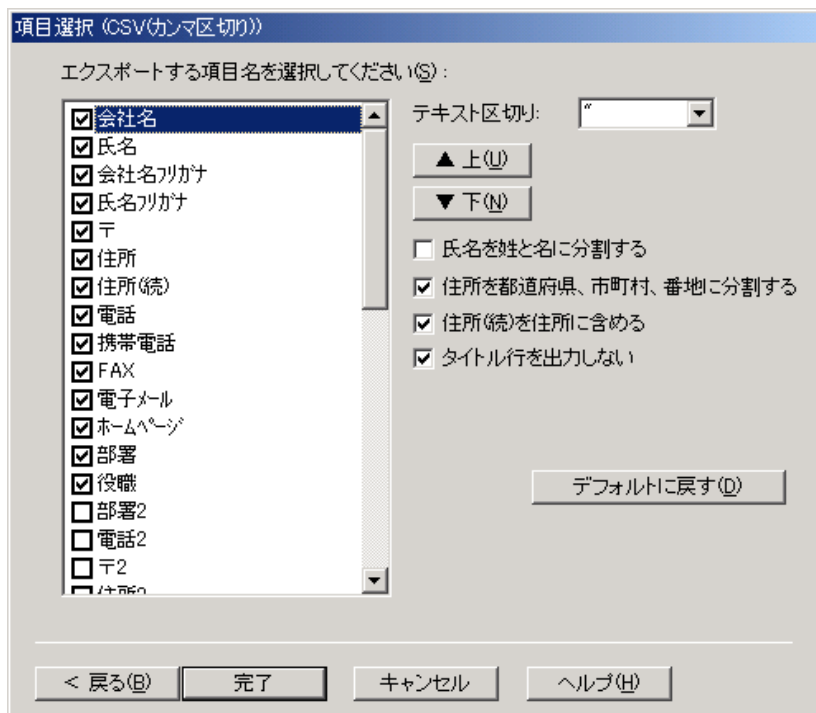
エクスポート（ファイル名の指定）というダイアログが出てきますので、ファイル名を入力し、[次へ (N)] をクリックします。



■ NOTE

出力先を指定するためフルパスでの指定が必要になります。

選択項目（CSV ファイル(カンマ区切り）というダイアログが出てきますので、エクスポートする項目を選択し [完了] をクリックします



これで CSV が出力されます。

CSV のフォーマットは以下になります。

項	項目	NULL	最大サイズ	内容
1	会社名		60 バイト	法人の顧客情報と顧客担当者を登録する場合設定します。 省略した場合、個人として扱います
2	氏名		30 バイト	法人の場合、顧客担当者名として設定します。 個人の場合は顧客名として設定します
3	会社名(フリガナ)		80 バイト	法人の場合、顧客名の読み仮名として設定します。
4	氏名(フリガナ)		50 バイト	法人の場合、顧客担当者の読み仮名として設定します。 個人の場合、顧客名の読み仮名として設定します。
5	〒	可	半角数字、ハイフンで 8 バイト	顧客、顧客担当者の郵便番号として設定します。
6	都道府県	可		都道府県を正しく指定します。 例：北海道、東京都、京都府、香川県
7	住所	可	都道府県を除き 80 バイト	顧客、顧客担当者の住所として設定します。
8	住所(続)	可		都道府県以降を分割して設定します
9	電話	可	半角数字、ハイフンで 20 バイト	顧客、顧客担当者の電話番号として設定します。
10	携帯番号	可	半角数字、ハイフンで 20 バイト	顧客、顧客担当者の携帯番号として設定します。
11	FAX	可	半角数字、ハイフンで 20 バイト	顧客、顧客担当者の FAX 番号として設定します。
12	電子メール	可	半角英数で 60 バイト	顧客の電子メールアドレスとして設定します。
13	ホームページ	可	半角英数で 20 バイト	顧客のホームページアドレスとして設定します。
14	部署	可	60 バイト	顧客担当者の部署として設定します
15	役職	可	60 バイト	顧客担当者の役職として設定します

※既存の顧客情報がある場合、顧客情報は更新されません。

■ NOTE

顧客に事業所は登録出来ませんので、すでに事業所の含まれた同名の顧客が登録されている場合、顧客が重複して登録されてしまいます。

また部署情報は反映されませんのでアップロード後設定を行って下さい。