

発注書 AI-OCR (invox)

ユーザガイド

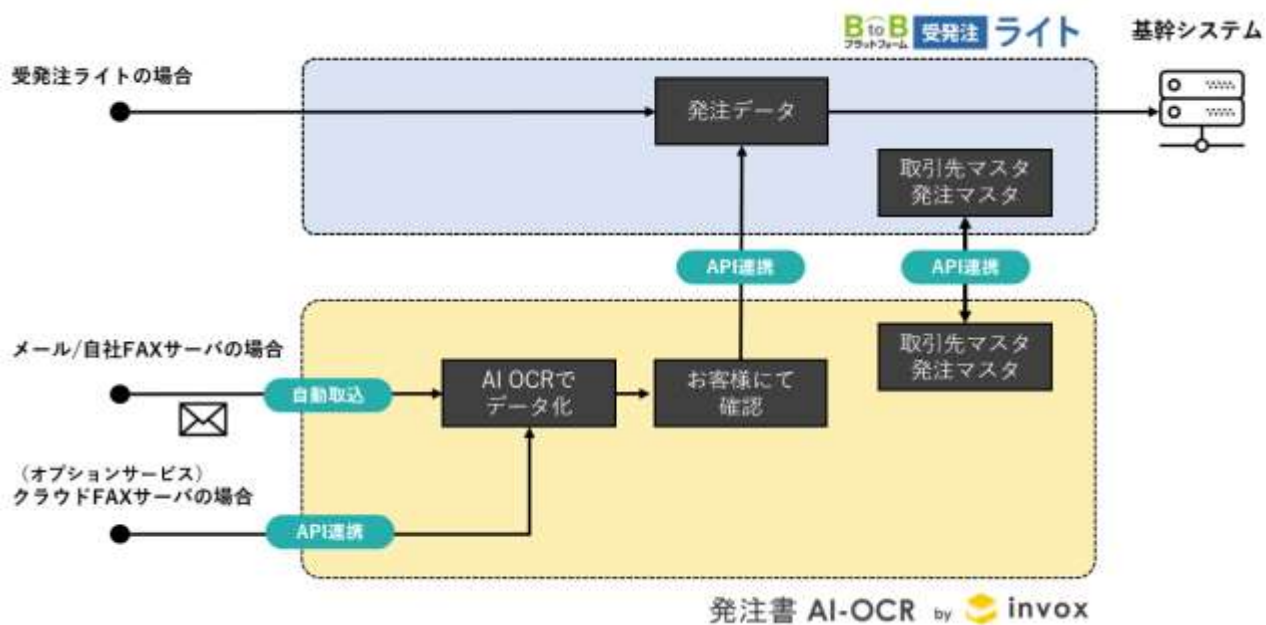
こちらの資料では発注書 AI-OCR のご利用方法についてご説明します。
設定については「スタートガイド」をご覧ください。

目次

1. 概要.....	3
● 処理の流れ.....	4
2. 操作方法	5
● ログイン	5
● ダッシュボード	6
● アップロード	7
● 基本情報入力	8
● 明細情報入力	9

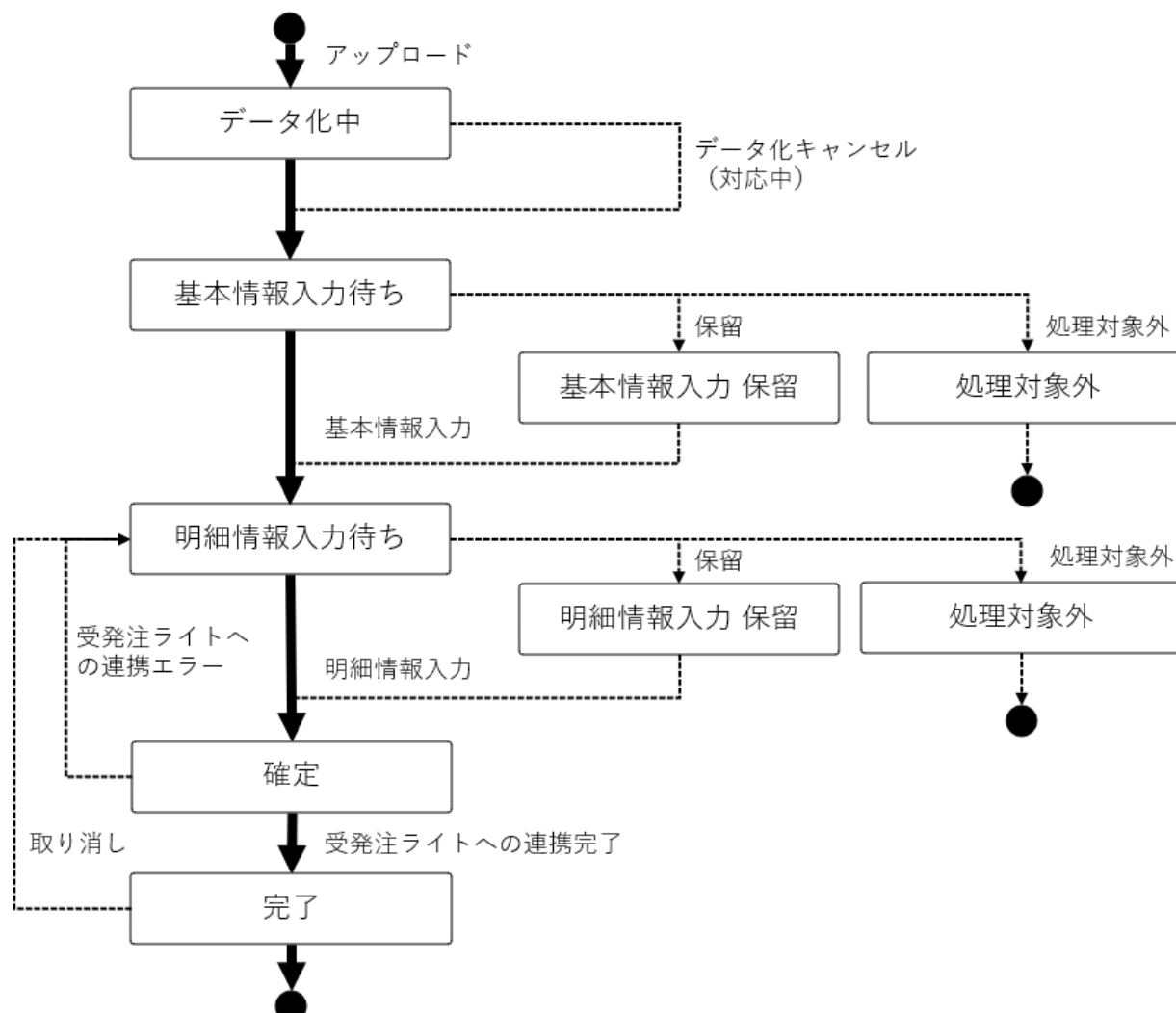
1. 概要

発注書 AI-OCR ではメールや FAX で受信する発注書を取り込んで AI OCR でデータ化します。ご確認いただいた発注データは受発注ライトへと API で連携し、発注データの入力や確認にかかる業務を効率化します。



● 処理の流れ

発注書 AI-OCR に取り込まれたデータは下記のように処理が進みます。



アップロードされると登録済みのレイアウトとの一致判定が行われ、一致するレイアウトが見つかったらデータ化が行われます。データ化が終わると「基本情報入力待ち」になりますので取引先や納品場所、納品日などの基本情報を入力・確認を行います。基本情報を入力して納品日が確定すると入力期限が計算され、ステータスは「明細情報入力待ち」へと進みます。「明細情報入力待ち」のデータに対して商品や数量の情報を入力・確認するとステータスは「確定」になり受発注ライトへと発注データが連携されます。連携が正常に終了するとステータスは「完了」になります。

2. 操作方法

発注書 AI-OCR の操作方法についてご紹介します。

● ログイン

スタッフとして登録されると「inbox へようこそ」のメールが届きますのでメールに従いパスワードを設定してください。

ログイン画面（<https://form-b2b.invox.jp/>）を開きメールアドレスと設定したパスワードを入力しログインしてください。パスワードを忘れた場合や、パスワード設定のリンクの有効期限が切れた場合はログイン画面の「パスワードをお忘れですか？」からメールを再送してください。



● ダッシュボード

ダッシュボードでは現在の入力状況がご確認いただけます。ステータス別（基本情報入力待ち、明細情報入力待ち）、難易度別で件数が表示されていますので、全体の状況を見て優先順位の高い所から処理をしてください（権限があり処理が可能な件数は緑で表示されます）。

基本情報入力待ち		明細情報入力待ち			
前日以降取込 (難易度 低 / 中 / 高)		本日納期 (難易度 低 / 中 / 高)	保留 (難易度 低 / 中 / 高)	連携エラー (難易度 低 / 中 / 高)	
(1)	0件 / 0件 / 12件	(3)	0件 / 0件 / 0件	0件 / 0件 / 0件	0件 / 0件 / 0件
本日取込	0件 / 0件 / 0件	翌日納期	0件 / 0件 / 0件	0件 / 0件 / 0件	0件 / 0件 / 0件
保留	(2) 0件 / 0件 / 1件	翌々日以降納期	0件 / 0件 / 0件	0件 / 0件 / 0件	0件 / 0件 / 0件

基本は下記の流れで処理する事になります

1. 「前日以降取込」の基本情報入力待ち (①)、保留 (②) を優先して処理し、納品日を確定する。
2. 納品日の近いものから明細情報入力待ち (③) を処理する

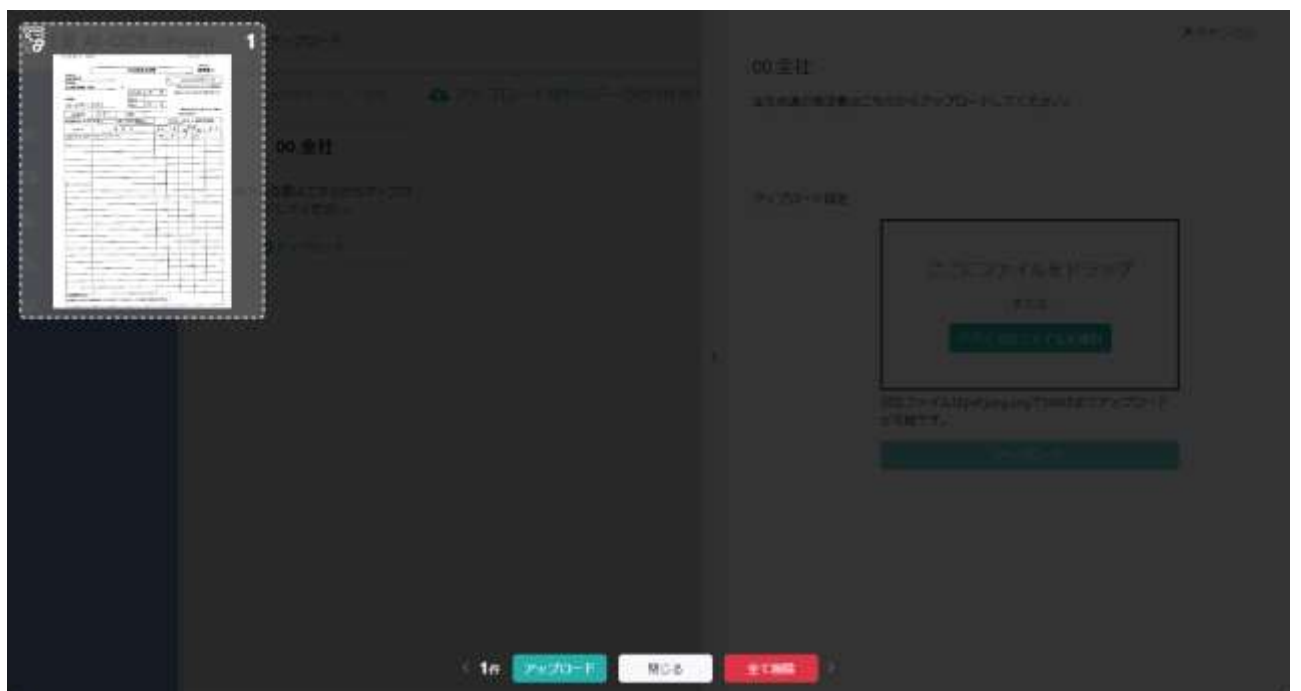
● アップロード

手元の PDF ファイルをアップロードする方法についてご紹介します。メールや FAX からの自動取込を行う場合はこちらの操作は必要ありません。

メニューの[アップロード (①)]から任意のボックスの[アップロード (②)]を選択すると、アップロードの画面が開きますので、対象のファイルを選択するかドラッグ&ドロップ (③) して、[アップロード (④)]をクリックしてください。



確認画面が開きますので確認後にアップロードを選択してください。アップロードされるとデータ化が始まります。



● 基本情報入力

データ化が終わると「基本情報入力待ち」となります。基本情報入力待ちのデータを開くと「基本情報入力画面」が開きます。「基本情報入力画面」では左側に発注書のイメージ（①）、右側にはアクション（②）、メッセージ（③）や入力欄（④）、確認ボタン（⑤）が表示されます。入力欄には AI-OCR が読みとった情報が表示されているので、内容をご確認頂き、問題が無ければ確認ボタン（⑤）を押してください。すべての確認ボタンが押されると保存ボタン（⑧）が選択可能になります。保存をすると「明細情報入力待ち」へとステータスが進みます。

発注書を処理する必要が無い場合は処理対象外（⑥）としていただくとダッシュボードの件数に表示されなくなります。また何らかの確認をしてから進める場合は保留（⑦）を押していただくと、保留にして他の発注書の処理を進める事が出来ます。

発注書 AI-OCR (invoice)

2022年10月 30 09:24:09

KPS標準発注書

KPS

取引先: 1555-0110-857445 宛

伝票No: 10 / 4

納品日: 10 / 2

発注ID: 10101040200

登録日時: 2022/11/11

④入力欄

⑤確認ボタン

⑥処理対象外

⑦保留

⑧保存

● 明細情報入力

「明細情報入力待ち」のデータを開くと「明細入力画面」が開きます。左側には発注書のイメージ（①）、右側にはアクション（②）、基本情報入力で入力した情報（③）、明細情報（④）が表示されます。

明細情報入力では商品と数量の入力、確認を行いますので商品、数量の内容を入力・確認し、問題が無ければ確認ボタン（⑤）を選択してください。行アクション（⑥）から行に対する操作（行追加や行削除）が可能です。すべての確認ボタンが押されると保存ボタン（⑧）が選択可能になります。保存をすると「確定」へとステータスが進みます。確定になると BtoB プラットフォームとの連携が行われ正常に連携すると「完了」になります。

発注書を処理する必要がある場合は処理対象外（⑦）としていただくとダッシュボードの件数に表示されなくなります。また何らかの確認をしてから進める場合は保留（⑧）を押していただくと、保留にして他の発注書の処理を進める事が出来ます。



最後までご覧いただきありがとうございます。

ご質問やご要望等ありましたら

チャットもしくは support@invox.jp までメールにてご連絡ください。