目次

- 操作方法
  - 1.月ごとの利用回数の確認
  - 2.利用者ごとの利用回数の確認

管理者画面で領収書AI-OCR利用回数を確認できます。現在の利用状況を把握し、必要に応じて追加購入や調整を行う際にご活用ください。