

## 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。