目次

- 操作方法
- 名刺情報のOCR入力
  - 1全体OCRでの入力
  - 2一行OCRでの入力

Shachihata Cloudでは、名刺の画像をデータ化し、クラウド上に保存できます。
さらに、有料版（名刺共有）をご利用の場合は、社内での名刺データ共有が可能になり、営業活動の効率化にもつながります。
※スマホアプリで名刺画像を撮影し、データを取り込むことも可能です。
スマホアプリでの操作方法はこちらをご確認ください。

操作方法

利用者画面

1. ［ポータル］画面から［名刺フォルダ］をクリックします。

左上の表示より、使用中の名刺フォルダが有料版か無料版かを確認できます。
有料版名刺フォルダの場合：名刺フォルダ



無料版名刺フォルダの場合：名刺フォルダ（無料版）



2.［登録］をクリックします。



3. ［ファイルを選択］をクリックし、名刺画像を選択します。
※名刺画像の選択は必須です。



4. 名刺情報を入力し、［登録］をクリックします。

入力方法は以下の3つから選択できます。
・手入力：手動で各項目を入力します。
・全体**OCR**：名刺全体を自動で読み取り、各項目に自動入力します。
・一行**OCR**：名刺画像上の任意の1行から文字を抽出して入力します。



【名刺の公開設定】 オプション
有料機能で名刺の公開範囲を設定できます。
※公開範囲の対象は有料版の名刺フォルダを利用しているユーザーのみです。
※無料版は、「自分のみ」から変更できません。

公開範囲	説明
会社	同一テナント内の全ユーザーに公開
部署	指定した部署（複数選択可）に公開
自分のみ	自分だけが閲覧可能（無料版のデフォルト設定）
グループ	指定したユーザー（複数選択可）に公開

名刺情報のOCR入力

OCRを用いて名刺画像から自動で文字情報を読み取ることで、入力の手間を削減できます。
※認識結果は必ずご確認の上、必要に応じて修正してください。

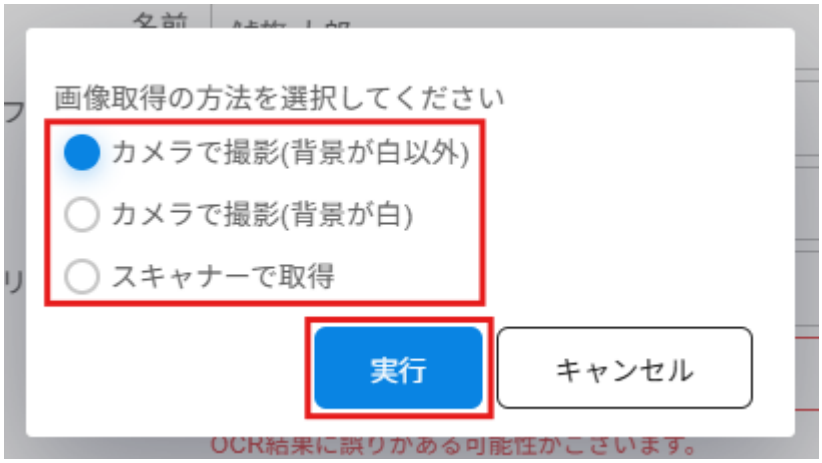
1全体OCRでの入力

名刺全体を自動で読み取り、各項目に自動入力します。

1．名刺画像を選択後□□OCR□をクリックします。



2．画像取得の方法を選択し、［実行］をクリックします。



取得方法	説明
カメラで撮影(背景が白以外)	白以外の背景で撮影された名刺画像
カメラで撮影(背景が白)	白背景で撮影された名刺画像
スキャナーで取得した画像	スキャナーで読み込んだ名刺画像

3．読み取った情報が自動的に各項目へ反映されます。

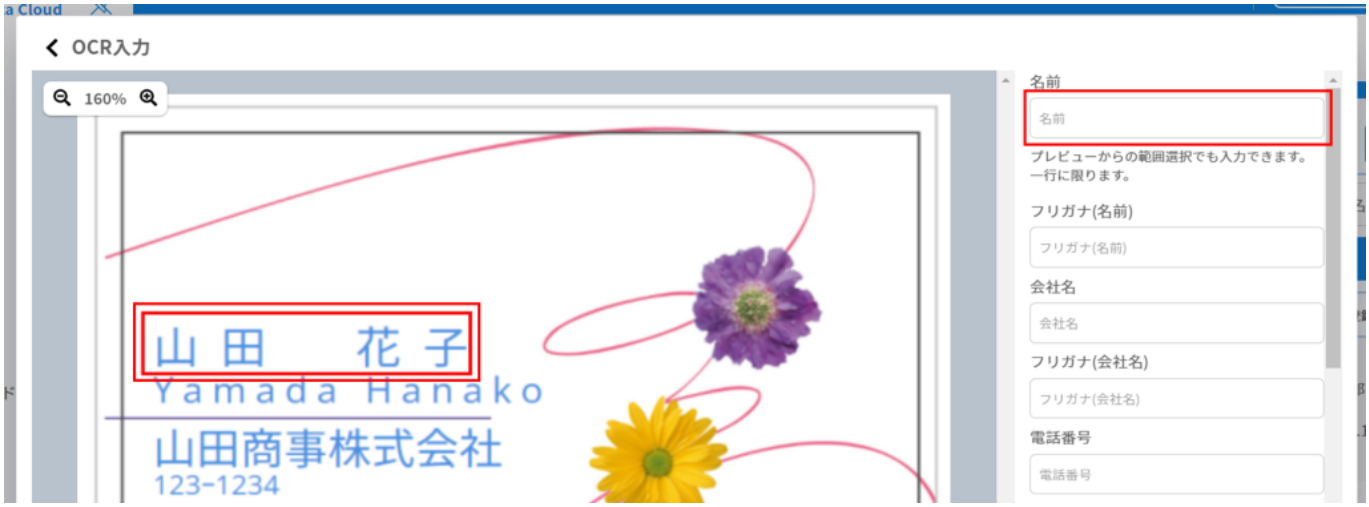
2一行OCRでの入力

名刺画像上の任意の1行から文字を抽出して入力します。

1．名刺画像を選択後、［入力］をクリックします。



2. 入力したい項目を選択し、該当箇所をドラッグして範囲選択します。
※範囲は1行以内にしてください。



3．選択範囲内で検出されたテキストが青文字で表示されます。
青文字をクリックすると、そのまま入力欄に反映されます。
※範囲の調整により、認識精度が向上する場合があります。

