PCA Hub eDOC

クライアントマニュアル

PCA Hub

ご注意

- ①本書の内容、及びプログラムの一部、または全部を当社に無断で転載、複製することは禁止されております。
- ②本書、及びプログラムに関して将来予告なしに変更することがあります。
- ③プログラムの機能向上のため、本書の内容と実際の画面・操作が異なってしまう可能性があります。 この場合には、実際の画面・操作を優先させていただきます。
- ④本書の内容について万全を期して作成しましたが、万一ご不審な点・誤り・記載漏れなど、お気付きのことがございましたら当社までご連絡ください。
- ⑤本書の<u>印刷例、及び画面上</u>の会社名・数値等は、実在のものとは一切関係ございません。

本書に記載されている会社名・製品名などは、各社の商標、または登録商標です。

□ 目次『PCA Hub eDOC』クライアント操作マニュアル

『PCA Hub eDOC』はじめに	1
はじめに	2
サイト URL	3
PCA Hub ポータルサイト	4
『PCA Hub eDOC』クライアントの操作	5
最初のログイン	6
ログアウトをする	11
パスワードのリセット	12
共有フォルダと個人フォルダ	15
ファイルをアップロードする	16
上の階層のフォルダに移動する	18
同一ファイル名のファイルをアップロードする	19
ファイル・フォルダをダウンロードする	21
ファイルをプレビューする	22
証憑を確認する	
フォルダを作成する	
ファイル・フォルダの名前を変更する	27
ファイル・フォルダを移動する	28
ファイル・フォルダを複製する	30
ファイル・フォルダをごみ箱に移動する	32
ファイル・フォルダを検索する	34
ファイル・フォルダの URL を取得する	36
ファイル・フォルダ情報を表示する	38
お気に入りの設定・解除をする	40
ユーザー情報	42
バックアップコードを取得する	44
パスワードを変更する	46
ごみ箱のファイル・フォルダを復元する	47
ごみ箱のファイル・フォルダを完全に削除する	49
通知	51
共有フォルダのアクセス管理の考え方	53
フォルダにアクセス権限の設定をする	56
フォルダにファイル保護の設定をする	58
(電帳法)検索要件の記録項目を追加する	60
(電帳法)検索要件の記録項目を検索する	62
(電帳法)Al-OCRを実行する	64
(電帳法) AI-OCR を利用して運用する	68
(電帳法)タイムスタンプについて	72
(電帳法)フォルダに自動タイムスタンプの設定をする	73
(電帳法)手動でタイムスタンプを付する	75
(電帳法)タイムスタンプの検証をする	77
(電帳法)スキャナ保存要件のチェック結果を表示します	81
ファイル・フォルダの詳細な検索をする	84
プロパティ情報をエクスポートする	89

. 93

『PCA Hub eDOC』はじめに

はじめに

概要

本書は『PCA Hub eDOC』の操作について説明しています。必要な部分をご覧ください。

『PCA Hub eDOC』は、Webブラウザ上で動作する法人向けオンラインストレージサービスです。 皆様の身の回りには、紙の文書がたくさんあるのではないでしょうか? 『PCA Hub eDOC』は、そ れらの文書を電子化することにより、効率的に管理することを可能にします。

他の『PCAソフト』とも密接に連動が可能で、伝票と領収書、請求書などの電子文書を関連付ける ことができますので、組織の業務効率化も実現可能です。

また、『PCA Hub eDOC』は「スキャナ保存制度」「電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存制度」に対応しておりますので、安心して法改正対応のためのサービスとしてご利用頂く事ができます.。

※「スキャナ保存制度」「電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存制度」についての詳細は、国 税庁ホームページをご覧ください。

サイトURL

概要

「PCA Hub eDOC」は2つのサイトで構成されています。WEBブラウザでそれぞれのサイトにアクセスして利用します。各サイトのURLおよび説明は以下のとおりです。

サイト	URL	
PCA Hub eDOC管理	https:// <u>* * *</u> . pcahub.jp/ds/	
PCA Hub eDOCクライアント	https:// <u>* * *</u> . pcahub.jp/d/	

サイト	各サイトの説明
PCA Hub eDOC管理	PCA Hub eDOCサービスの設定・管理を行います
PCA Hub eDOCクライアント	PCA Hub eDOCサービス

ヒントと注意事項

- <u>「***」</u>は体験版申し込み時にご登録いただいたサブドメイン名となります。途中で、変更 する事はできません。
- メールアドレスは初回のログイン名として登録されます。なお、ログイン名は変更する事ができます。
- 体験利用申し込みは、本番契約にそのまま引き継がれます。ただし、体験利用終了後1か月を超えると申込み頂いたサブドメイン名を再利用する事はできません。

● 体験利用を希望するサービスを選択してください。

☑PCA Hub eDOC ブラン20 ③	
^I ØPCA Hub eDOC AI-OCRオプション	
☑PCA Hub 給与明細 プラン100	
☑PCA Hub 取引明細 プラン100	
サブドメイン名 201	
お客様の希望するサブトメイン名を入力していくたさい。 お客様がサービスご利用の際、サイトURLは『https://xxxxxxxx(サブドメイン名).pcahub.jp/〜』となります。 半角英数(小文字)、ハイフン(・)のみ使用可能、最大50文字までで入力してください。	
サブドメイン名をご入力される前に、 サブドメイン名及び、利用環境 についてを施設ください。	

M

PCA Hub ポータルサイト

概要

PCA Hub ポータルサイトは各サービスの入り口となるサイトになります。また、ポータルサイトでは、サポート情報やメンテナンス情報及び、お知らせ等を掲載しています。

Ð		ዶ
	登録中のサービス	
	PCA Hub eDC	
	Za-X	
	2023年06月03日 (学家	
	「PCA Hub eDOC タイムスタンブオブション」メンテナンスのお知らせ	
	https://pca.jp/awa.ttp/20230803.html	
	2023年6月33月 (李孝一下) (BDDC)	
	「PCA Hub eDOC Al-OCRオプション」メンテナンスのお知らせ	
	https://pca.jp/ansa_top/20220001_01.html	
	2023407-7/138H (##-+) (-006)	
	PCA Hub eDOC v1.6.0 がリリースされました	
	https://pca.jp/area_support/inewrev/hub_edoc/v1_6_0.html	
	2022#01/3188 (##-)	
	PCA Hub v1.6.0 がリリースされました	
	https://pca.jp/area_support/newworkub/v1_6_0/html	
	© 2023 PCA CORPORATION	

ヒントと注意事項

 PCA HubおよびPCA Hub eDOCのサイトにアクセスしたときに、メンテナンス等のお 知らせをポップアップで表示します。



M

⁄!

『PCA Hub eDOC』クライアントの 操作

概要

初めて、PCA Hubユーザーアカウントにログインする場合の手順です。

ヒントと注意事項

招待メール(パスワード設定リクエスト)のリンクには有効期限があります。

操作手順

メールアドレス宛に、招待メール(パスワード設定リクエスト)が届いたら、リンクをクリックします。

差出人 PCA Hub からのお知らせ <pcahub@pcaservice.jp> 個 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一</pcahub@pcaservice.jp>
²⁶⁷⁶ 件名【PCA Hub サービス】 からのパスワード設定リクエスト
九段下 実 様
より、PCA Hub アカウントのパスワード設定リクエストを承りました。 以下のリンクをクリックしてパスワードの設定を行ってください。
https:// pcahub.jp/auth/v1/account/init-password?userName- %2BVY7SM6LoZaYaHmadiYTbopWeZ8vd 22F%2Fyk7WMCVGMdPMDm1
このリンクの有効期限は30分です。
有効期眼が切れた場合は、上記リンクから、バスワード設定リクエストメールを再送信してください。
 PCA Hub サービス利用会社:

このメールは送信専用メールアドレスからお送りしています。 ご返信いただいてもお答えできませんので、あらかじめご了承ください。 運営:ビー・シー・エー本式会社 東京都千代田区富士見1-2-21 PCAビル M

Ţ

ഘ

② パスワードはご自身で設定します。入力後、「パスワードを設定する」をクリックします。

新しいログインパ 全ての項目を入力	スワードを設定します。 し、「パスワードを設定する」ポタンをクリックしてください。
	テナント名
	ログイン名
	新しいパスワード
	新しいパスワードの確認
	新しいパスワードの確認
	パスワードを設定する
※ パスワードは当	≚角12文字以上で入力してください。

■メールにパスワード設定完了のお知らせが届きます。

差出人 PCA Hub からのお知らせ pcahub@pcaservice.jp> ②
 宛先
 件名 [PCA Hub サービス]パスワード設定完了のお知らせ

九段下 実 様

PCA Hub アカウントのバスワードの設定が完了いたしました。 PCA Hub のポータルサイトへは下記のURLよりアクセスしてください。

https:// .pcahub.jp/g/

PCA Hub サービス利用会社:

このメールは送信専用メールアドレスからお送りしています。 ご返信いただいてもお答えできませんので、あらかじめご了承ください。 運営:ビー・シー・エー株式会社 東京都千代田区富士見1-2-21 PCAビル ③ ログイン名とパスワードを入力後、「ログイン」をクリックします。 「自動的にログインする」にチェックをしておくと、次回からはログインを行わなくてもご利用できます。

PCA Hub	
ログイン名 パスワード	
ログイン	
◇ 次回から自動的にログインする	
パスワードをお忘れの方	

④ 認証コードがメールに届きますので認証コードを入力後、「認証する」をクリックします。

PCA Hub
2段階認証コードの入力
メサゼーシ記載されたコートを入力してくたさい。
認証コードを再送する

■2段階認証コード

差出人 PCA Hub からのお知らせ <pcahub@pcaservice.jp> @ 宛先</pcahub@pcaservice.jp>
件名 【PCA Hub サービス】2段階認証コード:
九段下 実 様
PCA Hub アカウントの2段階認証に必要な認証コードをお知らせいたします。
2段階認証コード
この2段階認証コードの有効期限は10分です。
 PCA Hub サービス利用会社: {PCA Hub サービス利用会社}
このメールは送信専用メールアドレスからお送りしています。 ご返信いただいてもお答えできませんので、あらかじめご了承ください。 運営:ビー・シー・エー株式会社 東京都千代田区富士見1-2-21 PCAビル

≪注意≫

認証コードには有効期限があります。

⑤ バックアップコードのコピーを安全な場所に保管後、「バックアップコードを保存しました」に チェックを入れて「次へ」をクリックします。

バックアップコード				
下記のコードは2段階認証の確認コードを受け取れない場合に利用する、バックアップコードです。 下記コードのコピーを安全な場所に保管しておいてください。 各コードは一回しか利用できません。				
1	aa1d89f4	2 6802cf3d		
3	b6b164ce	4 23d1d1ea		
5	38dc057f	6 408c7ffb		
7	4d7a2b7f	8 7e4644af		
9	4b1c36f0	10 a2eaefb6		
✓ バックアップコードを保存しました				
次へ				

⑥ 「利用規約」と「プライバシーポリシー」の確認後、チェックを入れ「同意する」をクリック します。



⑦ 各サービスの入り口となる『PCA Hubポータルサイト』にログインされます。

E		<u>م</u>
	登録中のサービス PCA Hubo PCA Hubo ニュース	
	2019年4月10日 (平平-) (課題) FPCAHEADC ダイルスタンプオブション」メンデナンスのお知らせ 時時に1942.000m HyDOSIMIAN	
	2019年0月11日 <u>年年 - ト</u> (研究) 「PCA Hub dDDCA JOCR3 プション」メンテナンスのお知らせ Heptifying given: upd0000001, gil-text	
	2010年07月2日 (1940年) (1965) PCA Nuble CODC VI.6.00 がリソリースされました Magne(Sina givens support/how-enclude, delay(しょ).5.56ml	
	$\label{eq:constraint} \begin{array}{c} 2 c c c c c c c c c c c c c c c c c c$	
	© 2023 PCA CORPORATION	

≪Point≫

- 『PCA Hub eDOC』のライセンスが付与されている場合、アイコンが表示されます。
- 『PCA Hubポータルサイト』を、ブラウザのお気に入り(ブックマーク)に追加しておくと便利です。
- 「パスワード設定リクエスト」の有効期限が切れた場合は、「パスワード設定リクエスト」のメールを再送信することができます。※当マニュアル(パスワードのリセット)をご参照ください。

ログアウトをする

概要

ログアウトをします。

ヒントと注意事項

別のユーザーでログインし直したい場合は「ログアウト」を行います。

操作手順

① 「ログアウト」を選択します。

PCA Hub eDOC	♀♀ 共有フォルダ	現在のフォルダン 料 検索条件を入力	۵
	アクション ∨ + 新規 ∨	8=	88 <
U PCA	○ 名前 ↓	更新日 💛 サイズ 💛	
▲ 九段下実 ~	○ □ 経理部フォルダ	<u></u> 2023/08/15 11:57 -	
ユーザー情報		2023/08/15 10:49 -	
マニュアル			
ログアウト			
△ 通知			

② ログアウトの確認画面が表示されますので、「ログアウトする」をクリックします。



M

4

パスワードのリセット

概要

パスワードの再設定をします。

ヒントと注意事項

- ログイン時にパスワードを忘れてしまったときの手順です。
- パスワード再設定リクエストのリンクには有効期限があります。

操作手順

① 「パスワードをお忘れの方」をクリックします。

PCA Hub	
ログイン名 パスワード	
ログイン	
🔵 次回から自動的にログインする	
パスワードをお忘れの方	

② ログイン名を入力して、「パスワードをリセットする」をクリックします。



M

Ţ

■パスワード再設定メールの送信済み画面

PCA Hub
(!) パスワード再設定メールを送信しました。 メールをご確認ください。
バスワードの再設定手順をお送りいたします。 ログイン名 パスワードをリセットする

③ メールにパスワード再設定リクエストが届いたら、リンクをクリックします。

九段下 実 様 PCA Hub アカウントのバスワード再設定リクエストを承りました。 以下のリンクをクリックしてバスワードの再設定を行ってください。 <u>https://pcahub.jp/auth/v1/account/resetpassword?</u> <u>code-cfD183u%28Q2AkM93JuQrgx2fip</u> <u>8dECD9bhM71ZZX1Kz8Kggd8</u> <u>%2F8hbUbzr4%3D</u>	差出人 P 宛先 件名【I	PCA Hub からのお知らせ <pcahub@pcaservice.jp> ⑦ (PCA Hub サービス)/パスワード再設定リクエスト</pcahub@pcaservice.jp>
PCA Hub アカウントのパスワード再設定リクエストを承りました。 以下のリンクをクリックしてパスワードの再設定を行ってください。 <u>https://pcahub.jp/auth/v1/account/resetpassword?</u> code=CfD18Ju%2802AKM9JJuQrgx2fipBdECD9bhM7IZZX1Kz8KggdB %2F8hbUbzr4%3D	九段下3	実様
https://pcahub.jp/auth/v1/account/resetpassword2 code=CfD38Ju%2B02AkM9JJuQrgx2fiPBdECD9bhM7IZZX1Kz8Kggd8 %2F8hbUbzr4%3D	<mark>PCA Hub</mark> 以下のリ	b アカウントのバスワード再設定リクエストを承りました。 リンクをクリックしてバスワードの再設定を行ってください。
	<u>https:/</u> code=Cf <u>%2F8hbL</u>	///pcahub.jp/auth/v1/account/resetpassword? fD3BJu%2BQ2AKM9JJuQrgx2fIPBdECD9bhM7IZZX1Kz8KggdB Ubzr4%3D
このリンクの有効期限は30分です。	このリン	ックの有効期限は30分です。
有効期限が切れた場合は、上記リンクから、バスワード設定リクエストメールを再送信してください。	有効期限	助が切れた場合は、上記リンクから、バスワード設定リクエストメールを再送信してください。
	PCA Hub このメー ご返信い 運営:	

④ パスワードはご自身で設定します。入力後、「パスワードを再設定する」をクリックします。

	PCA Hub
新しいログインパ 全ての項目を入力 い。	スワードを設定します。 し、「パスワードを再設定する」ボタンをクリックしてくださ
	テナント名
	ログイン名
	新しいパスワード
	新しいパスワードを入力
	新しいパスワードの確認
	新しいパスワードの確認
	パスワードを再設定する
 ※ パスワードは半 ※ 以下の条件を満 ・ 大文字1文字以 ・ 小文字1文字以 ・ 数字1文字以 	角12文字以上で入力してください。 たした、安全なパスワードを入力してください。 人上 L

⑤ メールにパスワード再設定完了のお知らせが届きます。

差出人 PCA Hub からのお知らせ <pcahub@pcaservice.jp> 10 宛先</pcahub@pcaservice.jp>
件名 【PCA Hub サービス】パスワード再設定完了のお知らせ
九段下 実 様
PCA Hub アカウントのパスワードの再設定が完了いたしました。
 PCA Hub サービス利田会社:
このメールは送信専用メールアドレスからお送りしています。 ご返信いただいてもお答えできませんので、あらかじめご了承ください。 運営:ビー・シー・エー株式会社 東京都千代田区富士見1-2-21 PCAビル

共有フォルダと個人フォルダ

概要

共有フォルダと個人フォルダがあります。

● 共有フォルダ(共有フォルダは、他のメンバーとファイルを共有するためのスペースです。)

PCA Hub eDOC	😤 共有フォルダ	現在のフォルダン ↓↓↓ 検索条件を入力	۵
≡	アクション > + 新規 >		€ 88 <
U PCA	○ 名前 ↓	更新日	サイズ [∨]
▲ 九段下実 ~	○ 経理部フォルダ	2023/08/15 11:57	
☆ お気に入り	○ 経理部フォルダ (証憑)	2023/08/15 10:49	
📯 共有フォルダ			
🔗 個人フォルダ			
 ごみ箱 			
△ 通知			

 個人フォルダ(個人フォルダは、現在ログインしているご自身のみアクセスする事ができる スペースです。)

PCA Hub eDOC	○ 個人フォルダ	現在のフォルダ 10 検索条件を入力	٩
≡	アクション ∨ + 新規 ∨		€ =
D C A	○ 名前 ↓	更新日 🏾 ゲーサイズ 🔍	
▲ 九段下実 ∨	○ 見積書作成	- 2023/08/15 12:14	
☆ お気に入り	○ □ 取引先	- 2023/08/15 12:14	
♀ 共有フォルダ			
🔗 個人フォルダ			
☆ ごみ箱			
◎ 通知			

≪Point≫

● 共有フォルダには、アクセス管理、ファイル保護、タイムスタンプ機能、スキャナ要件チェック、AI-OCR機能があります。

ファイルをアップロードする

概要

ファイルをアップロードします。

ヒントと注意事項

- 2GB以上のファイルはアップロードできません。
- 第一階層(共有フォルダ直下)にはアップロードする事ができません。

操作手順	

① 名前の部分をクリックし、アップロード先のフォルダに移動します。

PCA Hub eDOC	ペ 共有フォルダ	現在のフォルダン 111 検索条件を入力	۵
≡	アクション ∨ + 新規 ∨		:= ::: <
DCA	Añ ↓	更新日 💛 サイズ 💛	
▲ 九段下実 ~	○ 経理部フォルダ	2023/08/15 11:57	
☆ お気に入り	○ 経理部フォルダ (証憑)	<u></u>	
📯 共有フォルダ			
🔗 個人フォルダ			
 ごみ箱 			
△ 通知			

② ドラッグ・アンド・ドロップでアップロードをします。※保存先は青枠で表示されます。

📯 共有フォルダ > 経理部共有フォルダ	現在のフォルダ 〜	┃↓┃ 検索条件を入	ħ	L	2
アクション 〜 キ 新規 〜				8	
○ 名前 ↓		更新日	サイズ		
	データはありません。				
	, PES				
	988.9) OC + 05-				
					Т

M

■アップロード先にフォルダを選択する事ができます。

アクシ	י ≺∎ +	新規 🗸						88
	名前 ↓			更新日		サイズ		
0	請求書	<mark>↓</mark> 8988, ▲(+ 02-	Ŷ	2023/05/08	14:44		U	14
	① 領収書			2023/05/08	14:44			

■「新規」「ファイルをアップロード」でファイルをアップロードする事ができます。

名 共有フォルタ	ダ >経理部共有フォルダ	現在のフォルダ 🗸 🕸	《条件を入力	۵
アクション 🗸	+ 新規 ~			≣ 88 <
○ 名前 山	フォルダを作成	東新日	#47 V	
0 100 4	ファイルをアップロード	データはありません。	214	

≪Point≫

● 複数ファイルを選択する事ができます。

■ドラッグ・アンド・ドロップで複数ファイルを選択できます。

共有フォルダ > 経理部共有フォルダ	現在のフォルダ 〜	tit	検索条件を入力		8	00
Añ ↓		更新	а	サイズ	•	
	データはありません。					

■「新規」「ファイルをアップロード」で複数ファイルを選択できます。

						×
← → * ↑	a			5 V	.○ 請求書の検索	
整理 ▼ 新しい:	フォルダー				811 ·	- 🔳 🔞
דאמק מעיע 📥		名前		更新日時	種類	サイズ
= =7/1		▲ 請求書_ABC商事_6月	分.pdf	2023/06/26 12:32	Adobe Acrobat D	58 KB
		🌔 請求書_あいうシステム	_6月分.pdf	2023/06/26 12:32	Adobe Acrobat D	24 KB
		🥻 請求書_おおさか商会_	6月分.pdf	2023/06/26 12:33	Adobe Acrobat D	60 KB
 ■ PELSOF ■ ビクチャ ■ iCloud Drive ● iCloud写真 ● OneDrive 		*				
PC						
🥏 ネットワーク						
	ファイル名(N): 「請す	:音_あいうシステム_6月分.pdf" "言	青求書_おおさか商会_6月ら	ð.pdf" "請求書_ABC南引 〜	すべてのファイル (*.*) 聞く(O)	~ キャンセル

上の階層のフォルダに移動する

概要

上のフォルダ階層に移動します。

操作手順	Ð

① 「・・・」の部分をクリックし、アップロード先のフォルダを選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ >… : 請求書保管	現在のフォルダン 111 検索条件を入力	۵
I	アクション ~ #17%	E	
D C A	▲前 ↓	更新日 💛 サイズ 💛	
▲ 九段下実∨		データはありません。	
☆ お気に入り			
😤 共有フォルダ			
	、ペ 共有フォルダ	>>請求書保管	

≪Point≫

「・・・」をクリックすると、上の階層のフォルダがすべて表示されます。

M

同一ファイル名のファイルをアップロードする

概要

同一ファイル名のファイルをアップロードします。

ヒントと注意事項

- 2GB以上のファイルはアップロードできません。
- 最新バージョン以外の履歴保存された過去のファイルを削除・修正することはできません。

操作手順	Ð

1 ドラッグ・アンド・ドロップでアップロードをします。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダン 👫 検索条件を入力	۵
≡	アクション ∨ + 新規 ∨		ŝ≡ =: <
U PCA	○ 名前 ↓	更新日	サイズ 〜
▲ 九段下実 ∨	○ 請求書_ABC商事_6月分.pdf	2023/08/15 12:41	57.3 KB
☆ お気に入り			
📯 共有フォルダ			
🔗 個人フォルダ		Jan Start	
① ごみ箱		+ 32-	
△ 通知			

② 同一ファイル名の場合は、「名前を変える」もしくは、「上書き」を選択します。

アップロード確認

同名ファイルが存在します。 重複したファイル名:請求書_ABC商事_6月分.pdf



■「名前を変える」を選択した場合は、(1)が名称に付きます。

📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ (証憑)	現在のフォルダン 111 ※※	制作を入力		۵
アクション ~ 新規 ~				E 8 <
○ 名前 ↓	类数日	Ŷ	⊎ન≭ ં	
 	☆ 2023/08;	15 12:47	57.3 KB	
○ 論求書_ABC簡率_6月分.pdf	合 2023/08;	15 12:41	57.3 KB	

M

4

■「上書き」を選択した場合は、ファイルバージョンとして管理されます。上書き保存すると、バ ージョンが加算されていきます。 [?] マークをクリックするとバージョン管理が表示されます。



■ファイルバージョン管理画面

ファイルバージ 請求書_ABC商業	ジョン 3_6月分.pdf		×
Ver.	更新日時	更新者	
2	2023/08/15 12:50	九段下 実	C
1	2023/08/15 12:41	九段下実	ß

≪Point≫

- ファイルバージョン管理画面で、 マークをクリックすると、バージョン毎のファイルを開く ことができます。
- ファイルバージョン毎に更新日時(改訂年月日)が登録されます。
- ファイルバージョン毎に更新者(実施担当者)が登録されます。
- 右側のアクションメニューから「上書きアップロード」を選択する事もできます。



ファイル・フォルダをダウンロードする

概要

ファイル・フォルダをダウンロードします。

操作手順

① ダウンロードするファイル・フォルダを選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダ	۵
≡	アクション > + 新規 >		
D C A	○ 名前 ↓	更新日 🛛 サイズ 🖓	
▲ 九段下実∨		ородина и страна и с	
☆ お気に入り	○ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf	🕎 2023/08/17 11:35 23.4 КВ	
📯 共有フォルダ	○ 請求書_おおさか商会_6月分.pdf	🟠 2023/08/17 11:35 59.1 КВ	
🔗 個人フォルダ			

② 「アクション」「ダウンロード」選択します。

アクション 🗸 🕂	新規
ダウンロード	
複製	
移動	_6月分
お気に入りに追加	ステム

≪Point≫

● 右側のアクションメニューから「ダウンロード」を選択する事もできます。

📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダン 11 検索条件を入力	۵ ۵
アクション 〜 + 新規 〜		€ 88 <
○ 名前 ↓	更新日 💛	サイズ 〜
□ 請求書_ABC商事_6月分.pdf	2023/08/15 12:50	57.3 КВ
□ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf	2023/08/17 11:35	ダウンロード 23.4
		上書きアップロード

≪Point≫

● フォルダや複数ファイルを選択してダウンロードをすると、zip形式でダウンロードされます。

M

ファイルをプレビューする

概要

ファイルをプレビューします。

ヒントと注意事項

- プレビューで表示されるのは、プレビュー表示に対応しているファイルのみ、かつ、先頭30ペ ージまでプレビューできます。
- 14インチに対応している768px以上の画面幅に対応、24bitカラー対応しています。

操作手順	Ĵ

① プレビューするファイルをクリックします。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダン 🎁 検索条件を入力	۵ (۵
≡	アクション 〜 + 新規 〜		€ 8 <
UPCA	○ 名前 ↓	更新日 💛 サイズ 🖓	
▲ 九段下実 ∨	☐ 請求書_ABC簡事_6月分.pdf	2023/08/15 12:50 57.3 KB	
☆ お気に入り		🟠 2023/08/17 11:35 23.4 КВ	
📯 共有フォルダ	● 株世界 かかかわ高く5日公 adf	~ 2022/00/17 11-2F F0 1 //P	
💛 個人フォルダ	● 胡水香_ああさが開会_6月万.par	2023/08/11 11:35 59.1 KB	

■クリックしたファイルのプレビューが表示されます。

〈請求書_ABC商事_6月分.pdf	アクシ	ダウンロード
rant - m con H		III次差, ABC角帯, 6月分の付 月月フォルダ(度前フォルダ(正志) 573 KB 入別下来 2023)(09/15 12-50 2 ご AHE

M

Æ

■サムネイルIプレビュー表示可能なファイル形式

種類	ファイル形式					
PDF			. p	odf		
Excel		.xls			.xlsx	
Word		. doc			. docx	
PowerPoint	. ppt			. pptx		
リッチテキスト	. rtf					
テキスト	. txt					
	. jpg	. png	. bmp	.tiff	. svg	. jpeg
1家	.gif	.tif	. webp			
動画 ※再生には対応していません	. avi	. mov	. mp4	. m4∨	. mkv	. wmv

証憑を確認する

概要

ファイルを確認して証憑として問題がないかチェックします。

ヒントと注意事項

- ビルトイングループ「eDOC 証憑確認担当者」に所属しているユーザーのみが証憑確認を実行 することができます。
- 当機能においては、証憑のチェック時の確認等でご利用されることを想定しています。

操作手順

① プレビュー画像やユーザー定義プロパティ、証憑種類の内容に問題がないことが確認できたら 証憑確認結果で「OK」または、「NG」を選択して保存します。

< 請求書_AI	3C商事_6月分.pdf			アクション 🗸	ダウンロード
	<text><text><text><text></text></text></text></text>		19981 44 4 144 4 145 1 145 145 1 145 1 141	転 ボ ボ ボ ボ ボ ボ ボ ボ ボ ボ ボ ボ ボ	
	証憑確認結果	OK NG	未確認	~	

M

Â

③ 証憑の確認結果を設定することにより、ファイル一覧表示上やファイル詳細情報画面にて結果 を表すアイコンが表示されます。

、冬 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフ	aua∽ tit am	林を入力			۵
- 79ション ~ - 新規 ~		ŧ	8 >	2#101548		
○ 名前 ↓	更新日 🗸	94X V		▶ 基本プロバティ		
				M-OCK		
⊘ In ta_ABCBs_6月分.pdf	2023/08/15 12:50	57.3 KB		 ■ IESHID 		() (V
				延迟地址	ок 🗸	
請求書_あいうシステム_6月分.pdf	2023/08/17 11:35	23.4 KB		征否確認実行者	九段下実	
				征悉律認実行日時	2023/08/17 12:04	
 請求書_おおさか商会_6月分.pdf 	2023/08/17 11:35	59.1 KB		征恐模群	未設定 ~	

≪Point≫

- AI-OCRにより証憑の読み取りを実行された場合には、読み取った証憑の種類に応じて「証憑 の種類」が自動的に設定されます。
- 証憑確認の結果を表すアイコンは下記の種類があります。

ок 🛛	証憑の画像およびユーザー定義プロパティの内容に問題がなかった ことを表すアイコンです。
NG	証憑の画像またはユーザー定義プロパティの内容などに問題があ り、再度証憑のアップロードやユーザー定義プロパティの手入力が 必要なことを表すアイコンです。

フォルダを作成する

概要

表示しているフォルダのサブフォルダを作成します。

ヒントと注意事項

- 共有フォルダ直下(第1階層)は「eDOCシステム管理者」「eDOC共有フォルダ管理者」のビ ルトングループに追加されたユーザーのみが操作可能です。
- フォルダ階層は**20**階層まで作成できます。
- 共有フォルダ内での作成は「所有者」「編集者」のユーザーのみがフォルダ作成可能です。
- 共有フォルダ内のフォルダを作成後、アクセス管理の設定を行ってください。
 ※当マニュアル(フォルダにアクセス権限の設定をする)をご参照ください。

操作手順

① 「新規」「フォルダを作成」を選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ >経理部フォルダ	現在のフォルダン 111 検索条件を入力	۵
Ξ	アクション 〜 🕂 新規 \vee		<
U PCA	○ 名前 ↓	更新日 > サイズ >	
🗙 九段下実 🗸	ファイルをアップロード	データはありません。	
☆ お気に入り			
🐣 共有フォルダ			

② フォルダ名を入力して「作成」をクリックします。

新規フォルダ作成		×
フォルダ名		
領収書保管		
	作成	

4

ファイル・フォルダの名前を変更する

概要

ファイル・フォルダの名前を変更します。

操作手順

① 右側のアクションメニューから「名前の変更」を選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダ~ 🕌 検索条件を入力	۵) ۵
≡	アクション ∨ + 新規 ∨		
D C A	○ 名前 ↓	更新日 🏻 サイズ	
▲ 九段下実∨	→ 請求書_ABC商事_6月分.pdf	2023/08/17 12:27 5	7.3 кв
🖒 お気に入り	○ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf	2023/08/17 11:35 2i	ダウンロード 3.4
😤 共有フォルダ	○ 請求書 おおさか商会 6月分.pdf	> 2023/08/17 11:35 55	上書きアップロード A前の変更
🔗 個人フォルダ			複製

② 名前を変更し、「変更」をクリックします。

名前の変更	×
請求書_ABC商事_202306.pdf	
查1	E

M

ファイル・フォルダを移動する

概要

ファイル・フォルダを移動します。

ヒントと注意事項

- 移動元、移動先ともに「所有者」もしくは「編集者」の権限が必要です。
- フォルダ階層が20階層を超える移動はできません。

操作手順	Ť.

① 移動するファイル・フォルダを選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダン 🚺 検索条件を入力	۵
≡	アクション > + 新規 >		€ 8 <
U PCA	○ 名前 ↓	更新日 🛛 サイズ 🗸	
▲ 九段下実 >	❷ iā求書_ABC商事_6月分.pdf	🖄 2023/08/17 12:27 57.3 КВ	
☆ お気に入り	○ ■ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf	2023/08/17 11:35 23.4 KB	
※ 共有フォルダ ○ 個人フォルダ	□ 請求書_おおさか商会_6月分.pdf	2023/08/17 11:35 59.1 KB	

② 「アクション」「移動」選択します。



4

③ 移動先を選択し、「移動」をクリックします。



≪Point≫

● 右側のアクションメニューから「移動」を選択する事もできます。

、冬 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダン 👫 検索条件を入力	Δ
アクション ~ 新規 ~		€ 🗄 <
○ 名前 ↓	更新日 💛 サイ	<i>≭</i> ~
○ 請求書_ABC資事_6月分.pdf	5	57.3 КВ
○ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf	2023/08/17 11:35	ダウンロード 23.4 上書きアップロード
○ 請求書_おおさか商会_6月分.pdf	2023/08/17 11:35	59.1 名前の変更
		複製
		移動

ファイル・フォルダを複製する

概要

ファイル・フォルダを複製します。

ヒントと注意事項

- 複製元、複製先ともに「所有者」もしくは「編集者」の権限が必要です。
- フォルダ階層が20階層を超える複製はできません。
- 過去バージョンは複製されません。
- タイムスタンプ情報は複製されません。
- **AI-OCR**の情報は複製されません。

操作手順

① 複製するファイル・フォルダを選択します。

eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダン 📫 検索条件を入力	۵
≡	アクション > + 新規 >		€ 8 <
😈 P C A	○ 名前 ↓	更新日 🏻 サイズ 🌱	
▲ 九段下実∨	✓ 論 請求書_ABC商事_6月分.pdf	2023/08/17 12:27 57.3 KB	
☆ お気に入り	○ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf	🟠 2023/08/17 11:35 23.4 КВ	
🐣 共有フォルダ	 請求書 おおさか簡会 6月分.pdf 	> 2023/08/17 11:35 59.1 KB	
🔗 個人フォルダ	0		

② 「アクション」「複製」選択します。



M

∕¶\

③ 複製先を選択し、「移動」をクリックします。



≪Point≫

● 右側のアクションメニューから「複製」を選択する事もできます。

📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダ 〜	↑↓↑ 検索条件を入力		۵
アクション ~ + 新規 ~				€ 88 <
○ 名前 ↓		更新日 🗸	サイズ ~ ~	
☐ 請求書_ABC商事_6月分;pdf		2023/08/17 12:27	57.3 KB	
○ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf		2023/08/17 11:35	ダウンロ 23.4 上書きア	Iード 'ップロード
 請求書_おおさか商会_6月分.pdf 		2023/08/17 11:35	59.1 名前の渡	۶.
			複製	
			移動	
ファイル・フォルダをごみ箱に移動する

概要

ファイル・フォルダをごみ箱に移動します。

ヒントと注意事項

- ごみ箱に移動しても完全に削除はされません。
- 削除元が共有フォルダ以下のファイル・フォルダであっても、個人のごみ箱に移動されます。
- ごみ箱内のファイル・フォルダは他のユーザーからは見えなくなります。
- 削除元のすべてのフォルダに対して「所有者」もしくは「編集者」の権限が必要です。

操作手順

ごみ箱に移動するファイル・フォルダを選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダ 🔰 検索条件を入力	۵
≡	アクション ∨ + 新規 ∨		€ 88 <
D P C A	○ 名前 ↓	更新日 🛛 サイズ 🗠	
▶ 九段下実∨	✓ 請求書_ABC商事_6月分.pdf	🛆 2023/08/17 12:27 57.3 КВ	
☆ お気に入り	○ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf	2023/08/17 11:35 23.4 KB	
🐣 共有フォルダ	請求書 おおさか商会 6日分 odf	> 2023/08/17 11-35 59 1 KB	
🔗 個人フォルダ			

「アクション」「ごみ箱に移動」を選択します。

アクション ~ + 新規	Į
ダウンロード	
複製	
移動	
プロパティのエクスポート	
プロパティのインポート	
ごみ箱に移動	

M

∕₽

≪Point≫

● 右側のアクションメニューから「ごみ箱に移動」を選択する事もできます。

♀ 共有フォルダ >経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダ〜	↓↓ 検索条件を入力		4
アクション 〜 + 新規 〜				₩ 8
○ 名前 ↓		更新日 🗸	サイズ 🗸	
○ 請求書_ABC商事_6月分.pdf		2023/08/17 12:27	57.3 KB	
○ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf		2023/08/17 11:35	ダウン 23.4 上書き	ロード
 請求書_おおさか商会_6月分.pdf 		2023/08/17 11:35	59.1	
			タイム	スタンプの検証
			ごみ箱	に移動

≪Point≫

復元については当マニュアル(ごみ箱のファイル・フォルダを復元する)をご参照ください。
 完全に削除するには、当マニュアル(ごみ箱のファイル・フォルダを完全に削除する)をご参照ください。

ファイル・フォルダを検索する

概要

ファイル・フォルダを検索します。

ヒントと注意事項

- 複数条件を指定して検索する事ができます。
- 電帳法項目(日付・取引先・取引金額)を検索するには、当マニュアル「(電帳法)検索要件の 記録項目を検索する」をご参照ください。
- 詳細な検索をするには、当マニュアル(ファイル・フォルダの詳細な検索をする)をご参照く ださい。

操作手順

① 「現在のフォルダ」「全てのフォルダ」を選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ	現在のフォルダ 〜	↑↓↑ 検索条件を入力		۵
≡	アクション > + 新規 >	現在のフォルダ			:: · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
D C A	○ 名前 ↓	全てのフォルダ	更新日 🗸	サイズ 〜	
▲ 九段下実∨	○ 領収書保管		2023/08/17 12:59		
☆ お気に入り					
😤 共有フォルダ					

② 検索したいファイル名の一部を入力し、「enter」もしくは、入力エリア右側の ○ をクリック します。

📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ	全てのフォルダ >> †↓† 請求	QA
アクション > + 新規 >		;≡
○ 名前 ↓	更新日 💛 サイズ	
○ 領収書保管	2023/08/17 12:59 -	

M

∕₽

③ 検索結果が表示されます。

検索結果 全てのフォルダ	請求			Q A
アクション \vee				∷ 80 <
○ 名前 ↓		更新日 🛛 👋	サイズ 🗸	
 請求者_ABC商事_6月分.pdf 共有フォルダ/経理部フォルダ (証憑) 		2023/08/17 12:27	57.3 KB	
 請求書_あいうシステム_6月分.pdf 共有フォルダ/経理部フォルダ (証憑) 		2023/08/17 11:35	23.4 KB	
○ 請求書_おおさか商会_6月分.pdf 共有フォルダ/経理部フォルダ (証憑)		2023/08/17 11:35	59.1 KB	

≪Point≫

● 複数の条件を半角スペースで区切って入力することで、AND条件として検索を行います。

■簡易検索

検索バーに入力されたテキストを名前に含むファイル・フォルダを検索します。 例:名前に「請求」「ABC」を含むファイル・フォルダを検索する。

全てのフォルダ 〜	ţţţ	請求 ABC	Q
-----------	-----	--------	---

● ブラウザの戻るで直前の画面に戻ることができます。

< C & A				ß	* * 🗆 🄕 :
PCA Hub eDOC 検索結果 全てのフォルダ		請求			Q A
≡	79ション >				≣ 88 <
D PCA	Sối ↓		更新日 🗸	サイズ 🗸	
▲ 九段下実 ∨	☐ 請求書_ABC商事_6月分.pdf		2023/08/17 12:27	57 3 KR	
☆ お気に入り	三 共有フォルダ/羅理郎フォルダ(証通)		1010/00/17 1111	01010	

● 検索結果画面のURLをブラウザでブックマークすることで、再検索が容易になります。

ファイル・フォルダのURLを取得する

概要

ファイル・フォルダのURLを取得します。

ヒントと注意事項

他のeDOCユーザーにファイル・フォルダの場所を知らせたい場合や、PCA製品のeCLIP機能のドキ ュメントリンクで利用します。

操作手順	Ð

① URLを取得するファイル・フォルダを選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダ く い 検索条件を入力	۵
Ξ	アクション ∨ + 新規 ∨		
U PCA	○ 名前 ↓	更新日 💛 サイズ 🖓	
▲ 九段下実∨		🛆 2023/08/17 12:27 57.3 КВ	
☆ お気に入り	○ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf	2023/08/17 11:35 23.4 KB	
🐣 共有フォルダ	→ 請求書_おおさか商会_6月分.pdf	2023/08/17 11:35 59.1 KB	
🔗 個人フォルダ			

② 「アクション」「URLの取得」を選択します。

アクション 🗸 🕂	新規	\sim
ダウンロード		
複製		
移動		
お気に入りに追加		
お気に入りの解除		
URLの取得		

M

Â

\ll Point \gg

右側のアクションメニューから「URLの取得」を選択する事もできます。

現在のフォルダン 🎁 検索条件を入力	
	≣ ==
更新日 🗸	# 1 <i>X</i> ∨
2023/08/17 12:27	57.3 КВ
2023/08/17 11:35	ダウンロード 23.4 上書きアップロード
2023/08/17 11:35	59.
	現在のフォルダン 1計 約束用を入力 要用目 ・ ・ 2023/08/1711-35 会 2023/08/1711-35

ファイル・フォルダ情報を表示する

概要

ファイル・フォルダの詳細を表示します。

操作手順

① ファイル・フォルダの詳細を表示します。

■基本プロパティ(アップロード時に自動でセットされるキーと値のデータセットです。ファイル 名及び、書類の大きさ以外はユーザーが直接変更することはできません。)



基本プロパティ	内容	変更の可否
名前	ファイル名	ਹ
場所	保管先	미
サイズ	ファイルサイズ	
作成者	ログインアカウントの表示名	
作成日	NTPサーバーから取得した日付・時刻	<u> </u>
更新者	ログインアカウントの表示名	
更新日 NTPサーバーから取得した日付・時刻		
バージョン	ファイルバージョン	
書類の大きさ	スキャン時の書類の大きさ情報	미
解像度	スキャン時の解像度	
画像の大きさ スキャン時の画像の大きさ情報		不可
階調	スキャン時の階調	

M

≪Point≫

- 基本プロパティの作成者及び、更新者はファイルをアップロードしたログインアカウントの表示名(保存担当者、実施担当者)が表示されます。
- ユーザー定義プロパティ(ユーザーが任意に定義できるキーと値のデータセットです。国税関係書類の他、任意で作成する事ができます。)

🔎 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)		現在のこ	ォルダン	t4t	検索条件を入力	۵ (D
7クション ∨ + 新規 ∨				≋	8)	詳細情報
	-					基本プロバティ
○ 名前 ↓	新		サイズ			► AI-OCR
	8					▶ 証憑確認
🥥 🔓 請求書_ABC商事_6月分.pdf	2023/08/ 12:27	17	57.3	3 KB		▼ ユーザー定義プロバティ
○ → 請求書_あいうシステム_6月分.pdf	2023/08/ 11:35	17	23.4	кв		精算情報 ····································
 ・ 請求書_おおさか商会_6月分.pdf 	2023/08/ 11:35	17	59.3	l KB		+ プロバティセットを追加

● ユーザー定義プロパティを編集するには、「鉛筆マーク」をクリックします。

ペ 共有フォルダ > 経理部フォルダ (証憑)	現在のフ	en.4~ 141 ana-	件を入力			۵
アクション > + 新規 >		₩ 8	8 🗩	8¥細情報		
	Was	# <i>z</i>		基本プロバティ		
2.00 ↓	B	x ×		AI-OCR		an Sta
請求書_ABC商事_6月分.pdf	2022/02/12 12:22	FT 3 KD		• 1215H112		
■ ■	2023/05/11 12:21	57.5 KB		▼ ユーザー定義ブ	10パティ	
○ 論求書、あいうシステム 6月分.odf	2023/08/17 11:35	23.4 KB		网络网络鲁斯		0
				キーワード	請求書	
 請求書_おおさか商会_6月分.pdf 	2023/08/17 11:35	59.1 KB		R618	2023/06/30	
				取引纳	ABC應專株式会社	
				草菜名公司委号	74010001027327	
				1011121	940,110	
				和2383%384231 象金額		
				经减3%消费税		
				標準10%課税対 象金額	854,645	
				標準10%消費税	85,465	
				含實稅金額		
				保存形式	電子取引	
				相對情報		0
				子算备号	12,321	

● AI-OCRと証憑確認については、当マニュアル(AI-OCRを実行する)(証憑を確認する)をご 参照ください。

お気に入りの設定・解除をする

概要

お気に入りの設定・解除をします。

操作手順

① お気に入りに追加(解除)したいファイル・フォルダを選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ (証憑)	現在のフォルダン 11 検索条件を入力	Δ
≡	アクション ∨ + 新規 ∨		€ 80 <
D C A	○ 名前 ↓	更新日 🗸	サイズ 🗸
А 九段下実∨	✔ 論求書_ABC商事_6月分.pdf	2023/08/17 12:27	57.3 KB
☆ お気に入り	○ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf	2023/08/17 11:35	23.4 КВ
📯 共有フォルダ	□ 請求書_おおさか商会_6月分.pdf	2023/08/17 11:35	59.1 KB
🔗 個人フォルダ			

② 「アクション」「お気に入りに追加(解除)」を選択します。



M

≪Point≫

 ・ 右側のアクションメニューから「お気に入りに追加(解除)」を選択、☆(追加)★(解除)
 をクリックする事もできます。



ユーザー情報

概 要

ログインしているご自身の情報を確認することができます。

ヒントと注意事項

以下の項目を変更する事ができます。

操作手順

① 「ユーザー情報」を選択します。

PCA Hub eDOC	※ 共有フォルダ	現在のフォルダン 11 検索条件を入力	4
≡	アクション 〜 + 新規 〜	8	
U PCA	○ 名前 ↓	更新日 💛 サイズ 💛	
🗙 九段下実 🗸	○ 経理部フォルダ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
ユーザー情報	経理部フォルダ (証憑)	<u>نا</u> 2023/08/15 10:49 -	
ポータルサイト			
ログアウト			

② 「ユーザー情報」を表示します。

< ユーザー情報		
基本情報 ログ情報		
基本情報		Ø
ユーザー画像	8	
表示名	九段下実	
姓	九段下	
名	尖	
姓カナ	クダンシタ	
名カナ	ミノル	
社員番号		





4



③ 「ログ情報 (ログイン履歴)」を表示します。

< ユーザー情報			
基本情報 ログ情報			
ログイン履歴			
日時	IPアドレス	サービス名	
2023/08/15 12:12			
2023/08/15 11:51			



概要

バックアップコードを取得します。

ヒントと注意事項

- バックアップコードは2段階認証の確認コードを受け取れない場合に利用します。
- 1つのバックアップコードは一度だけしか使用できません。バックアップコードは新たに発行することができます。

操作手順					
① 「ユーザー	-情報」を選択します。				
	28 共有フォルダ	現在のフォルダ > 11 検索条件を入力	۵		
≡	アクション ∨ + 新規 ∨				
D P C A	○ 冬前	■新日 ◇ サイズ ◇			

		更新日	717	
🗙 九段下実 🗸	 	2023/08/15 11:57		
ユーザー情報	○ 経理部フォルダ (証憑)	2023/08/15 10:49		
マニュアル				
ポータルサイト				
ログアウト				

② 「ユーザー情報」「バックアップコード 📿 」をクリックします。

基本情報 ログ情報		
	[№] eDOC OCR担当者	
	📯 eDOC システム管理者	
	≫ eDOC ⊐-#-	
	≫ eDOC 証憑確認担当者	
	😤 Everyone	
ログイン名		
パスワード	バスワード変更	
メールアドレス		
二段階認証	メール認証	
	バックアップコード「ク	

M

Â

③ 「バックアップコードを発行する」をクリックします。テキストなどに貼り付けて大切に保管 してください。

```
バックアップコード
```

下記のコードは2段階認証の確認コードを受け取れない場合に利用する、バックアップコードです。 下記コードのコピーを安全な場所に保管しておいてください。 各コードは一回しか利用できません。					
1 9dc37404	2 c2d09c39				
3 6405cf2e	4 b7ab9e15				
5 8dda3efe	6 1e3c528b				
7 77f258bd	8 fecb140f				
9 9ab48f5e 10 10ab7e9b					
コピー 印刷					
パックアップコードを発行する					

M

パスワードを変更する

概要

パスワードを変更します。

操作手順

① 「ユーザー情報」「パスワード変更」をクリックします。

ユーザー情報	
基本情報 ログ情報	
	尽 eDOC OCR担当者
	📯 eDOCシステム管理者
	※ eDOC ユーザー
	→ eDOC 証憑確認担当者
	📯 Everyone
ログイン名	
パスワード	バスワード変更
メールアドレス	
二段階認証	メール認証
	バックアップコード 🖸

② 現在のパスワードと新しいパスワードを入力して「パスワードを変更」をクリックします。

ログインパスワー 全ての項目を入力	ドを変更します。 し、「パスワードを変更	」ボタンをクリック	してください。
	「スワードを変更	キャンセル	

ごみ箱のファイル・フォルダを復元する

概要

ごみ箱に移動したファイル・フォルダを復元します。

ヒントと注意事項

- ごみ箱内のファイルはプレビュー表示できません。
- ごみ箱内のフォルダを開くことはできません。

操作手順

① 「ごみ箱」を選択します。

PCA Hub eDOC	♀ 共有フォルダ	現在のフォルダン 🎼 検索条件を入力	۵
\equiv	アクション ∨ + 新規 ∨		
D C A	○ 名前 ↓	更新日 🏾 ゲー サイズ 😪	
А 九段下実∨	○ 経理部フォルダ	2023/08/15 11:57 -	
☆ お気に入り	○ 経理部フォルダ (証憑)	2023/08/15 10:49 -	
※ 共有フォルダ			
🐣 個人フォルダ			
□ ごみ箱			
△ 通知			

- 4 7 ごみ箱 アクション 🗸 := = < 復元 更新日 サイズ 完全に削除 ✓ □ 6月分保管 2023/08/15 12:33 ○ □ 請求書保管 2023/08/15 12:27 ○ □ 領収書保管 2023/08/17 12:26 請求書_ABC藝事_6月分(1).pdf 2023/08/15 12:47 57.3 KB 請求書_ABC商事_6月分.pdf 2023/08/15 12:50 57.3 KB () 請求書_ABC商事_6月分.pdf 2023/08/17 12:27 57.3 KB
- ② 復元したいファイル・フォルダを指定し、「アクション」「復元」を選択します。

M

4

③ 復元先を選択し、「復元」をクリックします。



≪Point≫

● 右側のアクションメニューから「復元」を選択する事もできます。

 ごみ箱 	- 株売条件を入力 🖓 🗘
アクション >	
3÷ ↓	更新日 🏱 サイズ 💛
6月分保管	2023/08/15 12:33 - ····
○ □ 蔬求書保管	復元 2023/08/15 12:27 - 完全に削除

ごみ箱のファイル・フォルダを完全に削除する

概要

ごみ箱に移動したファイル・フォルダを完全に削除します。

ヒントと注意事項

● 完全に削除したファイル・フォルダは元に戻すことができません。

操作手順

① 「ごみ箱」を選択します。

PCA Hub eDOC	😤 共有フォルダ	現在のフォルダン 🎁 検索条件を入力	٩
Ξ	アクション ∨ + 新規 ∨		∷ == <
U PCA	○ 名前 ↓	更新日 💛 サイズ 💛	
▲ 九段下実 ~	○ 経理部フォルダ	2023/08/15 11:57 -	
☆ お気に入り	 ・ ・ ・ ・ ・ ・	2023/08/15 10:49 -	
📯 共有フォルダ			
🔗 個人フォルダ			
① ごみ箱			
🔔 通知			

② 削除したいファイル・フォルダを指定し、「アクション」「完全に削除」を選択します。

☐ ごみ箱	検索条件を入力		۵ ۲
7クション ~			€ 88 <
復元	更新日 🗸	サイズ 〜	
✓ □ 6月分保管	2023/08/15 12:33		
○ □ 請求書保管	2023/08/15 12:27		
○ □ 領収書保管	2023/08/17 12:26		
	2023/08/15 12:47	57.3 KB	
○ La 請求書_ABC額率_6月分.pdf	2023/08/15 12:50	57.3 KB	
○ La 請求書_ABC簽事_6月分.pdf	2023/08/17 12:27	57.3 KB	

M

∕₽

③ 「削除」をクリックします。



≪Point≫

● 右側のアクションメニューから「完全に削除」を選択する事もできます。

 ごみ箱 	续宽条件を入力	0 7	
アクション ~	€ = ₿		
○ 名前 ↓	更新日 🛛 サイズ 🖓		
○ □ 6月分保管	2023/08/15 12:33 -		
	復元	_	
	2023/06/13 12:27 完全に削	康	

通知

概要

ユーザーが受け取った通知の一覧を表示します。

ヒントと注意事項

- 既読になった通知は、既読になってから30日後に非表示となります。
- 通知は既読・未読の切替が可能です
- 通知内容は、「①マーク」から表示される「ポップアップウィンドウ」またはサイドメニューの 「通知」から確認することができます。

操作手順

① 「通知」をクリックします。

PCA Hub eDOC	😤 共有フォルダ	現在のフォルダン 10 検索条件を入力	4
≡	アクション ∨ + 新規 ∨		;≡ :::: <
U PCA	名前 ↓	更新日 🛛 サイズ 🖓	
А 九段下実∨	○ 怪理部フォルダ	2023/08/15 11:57 -	
☆ お気に入り	○ 経理部フォルダ (証憑)	2023/08/15 10:49	
🐣 共有フォルダ			

■通知内容

◎ 通知		
() 既読タブにある遥知(tー定期間が綴過すると、自動的に削除されます	
未読 照読		
2022/02/14 09:55	タイムスタンプの検証が完了しました。 実行結果は こちら をご確認ください。 ① タイムスタンプ:なし1件 PDF署名:なし1件	限読にする
2022/02/14 09:55	タイムスタンプの検証を開始しました。	既読にする

機能通知内容		通知者
タイムスタンプ	手動実行の開始	実行者
	手動実行の成功	
	手動・自動実行時の契約上限に達した	eDOCシステム管理者
	手動実行時のエラー発生	由仁老
	手動実行時の契約上限の	美 行 石

M

∕₽

	検証実行の開始	
	検証実行の成功	
	検証実行時のエラー発生	
請求書の読み取	実行の開始	実行者
(,	実行の成功	
	実行時のエラー発生	
領収書の読み取	領収書の読み取りを開始	
(,	領収書の読み取りが完了	
	実行時のエラー発生	

共有フォルダのアクセス管理の考え方

概要

PCA Hub eDOCの共有フォルダにアクセス権限を設定する重要な項目です。 設定を行ったフォルダ内にあるフォルダやファイルに対してのアクセスが制御されます。 ※設定の方法は、当マニュアル(フォルダにアクセス権限の設定をする)をご確認ください。

ヒントと注意事項

● ユーザー及び、グループに「所有者」「編集者」「読者」「プレビュー」「拒否」のアクセス権限 レベルを設定する事ができます。

■アクセス権限レベル毎のアクセス許可

	所有者	編集者	読者	プレビュー	拒否
ファイル/フォルダリスト表示/取得	\bigcirc	0	\bigcirc	0	×
プロパティの表示/取得	0	0	0	0	×
サムネイルの表示/取得	\bigcirc	0	\bigcirc	0	×
プレビューの表示/取得	\bigcirc	\bigcirc	\bigcirc	0	×
バージョン履歴の表示/取得	\bigcirc	0	\bigcirc	0	×
アクセス権限レベルの表示/取得	\bigcirc	\bigcirc	\bigcirc	0	×
ダウンロード	0	0	\bigcirc		×
タイムスタンプの検証	\bigcirc	0	\bigcirc		×
アップロード	0	0			×
プロパティの編集	\bigcirc	0			×
ファイル名の変更	\bigcirc	0			×
フォルダの作成	\bigcirc	\bigcirc			×
タイムスタンプの付与	0	0			×
移動	\bigcirc	0			×
複製	0	0			×
削除	0	0			×
フォルダオプションの編集	0				×
アクセス権限レベルの編集	0				×

 ユーザー及び、グループに複数のアクセス権限レベルが設定されている場合は、優先順位順に 有効となります。

■権限レベルの順位

優先順位	1		2		3		4	*
アクセス権限レベル	所有者	^	編集者	^	読者	>	プレビュ	拒否

M

 \ll Point \gg

※「拒否」が設定されている場合は、すべてにおいて「拒否」が優先されます。

\ll case1 \gg

Aさんは、ユーザーグループ「営業部」に所属

共有フォルダ(営業部ファイル)に対して以下のようにアクセス管理が設定されている場合 ユーザーグループ「営業部」:所有者

ユーザー「**A**さん」:拒否

Aさんは「拒否」となります。



≪case2≫

Bさんは、ユーザーグループ「製造部」に所属

共有フォルダ(製造部)に対して以下のようにアクセス管理が設定されている場合

ユーザーグループ「製造部」:編集者

ユーザー「Bさん」:所有者

Bさんは「所有者」となります。



 \ll case3 \gg

「所有者」の「アクセス権限レベルの設定」の範囲 Bさんは共有フォルダ(製造部)の「所有者」となります。 Bさんの「アクセス権限レベルの設定」の有効範囲は、共有フォルダ(○○製品)、(△△製品)とな ります。



\ll case4 \gg

Bさんは共有フォルダ(製造部)と共有フォルダ(OO製品)の「所有者」です。

Bさんの共有フォルダ(OO仕掛品)の「アクセス権限レベルの設定」は「拒否」です。

Bさんは、共有フォルダ(OO仕掛品)にアクセスする事ができません。

しかし、Bさんは共有フォルダ(OO仕掛品)の「アクセス権限レベルの設定」を「拒否」から「所 有者」に変更する事ができます。

結果として、Bさんは共有フォルダ(OO仕掛品)にアクセスする事ができるようになります。



\ll Point \gg

「アクセス権限レベルの設定」において、「所有者」の権限を設定する場合は、上記のcaseをよくご 確認の上、設定ください。

フォルダにアクセス権限の設定をする

概要

フォルダにアクセス権限を設定します。設定されていないユーザー、グループ(ビルトイングルー プ、ユーザーグループ)はフォルダへアクセスする事ができません。

ヒントと注意事項

「アクセス管理」の考え方をよくお読みください。※当マニュアル(共有フォルダのアクセス管理 の考え方)をご確認ください。

① 右側のアクションメニューから「共有フォルダ設定」を選択します。

PCA Hub eDOC	※ 共有フォルダ	現在のフォルダン 11 検索条件を入力	۵
	アクション ∨ + 新規 ∨		:= == <
U PCA	○ 名前 ↓	更新日 ジー サイズ ジー	
▲ 九段下実∨	 ・ 経理部フォルダ 	2023/08/15 11:57 -	
☆ お気に入り		√2 2023/08/15 10:49	ウンロード
📯 共有フォルダ		名:	前の変更
윽 個人フォルダ		2	イムスタンプの検証
		共	有フォルダ設定

② アクセス管理からアクセス権限レベルを設定したいユーザー、グループを選択して「追加」します。

		営業		追加
ログイン名	名前	○ 🗳 営業部	良レベル	_
📯 eDOC システム管理者	eDOC システム管理:	✓ ✓ 営業1課	所有者 🗸	Û
祭 eDOC ユーザー	eDOC ユーザー		プレビュー 🗸	Û
📯 eDOC 共有フォルダ管理者	eDOC 共有フォルダ	○ 🎽 宮業2課	所有者 🗸	Û
		○ 🌥 営業3課		
保存				

 $\ll\!\text{Point}\!\gg$

● ユーザー名、表示名、グループに含まれる文字で検索する事ができます。

ユーザー追加	飯	追加
	○ ○ 飯田橋一郎	

③ 追加されたユーザー、グループに権限レベルを設定し、「保存」をクリックします。

アクセス管理				
		ユーザー名・表示名・	所有者	追加
ログイン名	名前		編集者	
📯 eDOC システム管理者	eDOC システム管理	者	読者	Û
冬 eDOC ユーザー	eDOC ユーザー		プレビュー	Û
📯 eDOC共有フォルダ管理者	eDOC 共有フォルタ	管理者	拒否	Û
▲ 営業1課	営業1課		編集者 🗸	Û
保存				

フォルダにファイル保護の設定をする

概要

フォルダ内のファイルに対して保護設定を行います。

ヒントと注意事項

- アップロード後に設定された時間を経過したファイルおよびタイムスタンプ付与されたファイルの移動、削除を制限することができます。
- 保護されたファイルの操作制限

操作	制限事項
複製	制限されません
移動	ファイル保護が有効になっているフォルダへのみ移動が可能です
ごみ箱に移動	ごみ箱への移動はできません
≪注意≫	一度、保護されたファイルは削除する事はできません

※ファイルの保護を一度有効にした場合、フォルダ内に保護されたファイルが存在する限り無効にすることはできません。

● 保護されているファイルが存在する場合、「アップロード後、指定時間経過したファイル」の時間を増やすことはできません。

	例
変更可	6時間→3時間
変更不可	1時間→6時間

操作手順

① 右側のアクションメニューから「共有フォルダ設定」を選択します。

PCA Hub eDOC	😤 共有フォルダ	現在のフォルダン 11 検索条件を入力	۵
≡	アクション ∨ + 新規 ∨	≣ 88	<
U PCA	○ 名前 ↓	更新日 🍚 サイズ 🗠	
▲ 九段下実 ∨	経理部フォルダ	2023/08/15 11:57 - ····	•
☆ お気に入り		ダウンロード	
🐣 共有フォルダ		名前の変更	
🐣 個人フォルダ		タイムスタンプの検証	
		共有フォルダ設定	

② ファイルの保護「有効」を選択し「保存」クリックします。



$\ll\!\text{Point}\gg$

「有効」を選択すると、「eDOC設定」「共有フォルダのファイル保護設定」で設定された条件を満た すファイルが保護対象となります。※当マニュアル(共有フォルダのファイル保護を設定する)ご 確認ください。

(電帳法)検索要件の記録項目を追加する

概要

(電帳法)検索要件の記録項目をプロパティ情報に追加します。

操作手順

① プレビューするファイルをクリックします。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダン 111 検索条件を入力	۵
≡	アクション > + 新規 >		€ 8 <
D P C A	○ 名前 ↓	更新日 〜 サイズ 〜	
▲ 九段下実∨	→ 請求書_ABC商事_6月分.pdf	2023/08/15 12:50 57.3 KB	
☆ お気に入り		🕎 2023/08/17 11:35 23.4 КВ	
📯 共有フォルダ	○ 請求書_おおさか商会_6月分.pdf	C 2023/08/17 11:35 59.1 KB	
🔗 個人フォルダ			

② 「ユーザー定義プロパティ」「+プロパティセットを追加」から「国税関係書類」を選択します。

< 請求書_ABC商事_(6月分.pdf		アクション \vee ダウンロード
< 請求書_ABC商事_(885-→* 2001 92 007 92 007 94 000 94 0000000000	Image: Section 2010 Image: Section 2010 2010 4.5.1 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010 2010	アクション / ダクンロード 算幅振程 > 基本プロパティ > Al-OCR > 経志構成 マニーサー定義プロパティ データがありません
C	1 0 0.0 0 1 0 Λ.4.6.8.0.1 0.1 1 0 Λ.4.0.0.7.9 0.1 1 0 Λ.4.0.0.7.9 0.1 1 0 Λ.4.0.0.7.9 0.1 1 0.7 Λ.4.0.0.7.9 0.1 1 0.7 Λ.4.0.0.7.9 0.1 1 0.7 Λ.4.0.0.7.9 0.1 0.7 1 0.7 0.7 0.1 0.1 0.1 1 0.7 0.7 0.1 <th0.1< th=""> <th0.1< th=""> <th0.1< th=""></th0.1<></th0.1<></th0.1<>	I I	 + ブロバティセットを追加 原税局体書額 自由入力
z		• 1 (10) (10) • 100 (10) • 1	

③ 「取引日」「取引先」「取引金額」を入力後「登録」をクリックします。

※「キーワード」には、見積書、領収書、請求書等の文書の種類、「保存形式」には、電子取引、 スキャナ保存の形式を登録する事ができます。



≪Point≫

「ユーザー定義プロパティ」「+プロパティセットを追加」から「自由入力」にて属性を持つ項目を 設定できます。追加された項目は検索することができます。

例:自由項目にてプロパティ名(帳簿関係性の確保)を追加

帳簿関係性の確保	検索項目名	値
伝票番号	帳簿関係性の確保・伝票番号	25
工事番号	帳簿関係性の確保。工事番号	1032

(電帳法)検索要件の記録項目を検索する

概要

(電帳法)検索要件の記録項目を検索します。

操作手順

① 「現在のフォルダ」「全てのフォルダ」を選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ >経理部フォルダ	現在のフォルダ 〜	१↓१ 検索条件を入力		۵
≡	アクション > + 新規 >	現在のフォルダ			€ == <
U PCA	○ 名前 ↓	全てのフォルダ	更新日 🛛 👋	サイズ 🗸	
▲ 九段下実∨	○ 領収書保管		2023/08/17 12:59	-	
🖒 お気に入り					
📯 共有フォルダ					

② 入力エリア右側の 👫 をクリックします。

📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ	全てのフォルダ <i>〜</i>	tit	炎 深条件を入力		٩
79ション ~ 新規 ~					> 83 ⊒
○ 名前 ↓			更新日 🗸	サイズ	
○ □ 領収書保管			2023/08/17 12:59		

③ 「取引日」「取引先」「取引金額」で検索する事ができます。

国税関係書類の検索				
キーワード	キーワードを入力			
取引日	年/月/日 🛱	~	年/月/日	
取引先	取引先を入力			
取引金額	取引金額を入力	~	取引金額を入力	
保存形式	指定なし			~
AI-OCR結果	指定なし			~
証憑確認結果	指定なし			~
証憑種類	指定なし			~
	検索を実行	キャン	セル	

M

 $\ll\!\text{Point}\!\gg$

複数の条件を組み合わせて検索する事ができます。

項目	説明
キーワード	文字列で検索する事ができます。
取引日	範囲指定して検索する事ができます。
取引先	文字列で検索する事ができます。
取引金額	範囲指定して検索する事ができます。
保存形式	スキャナ保存・電子取引・自由入力から選択します。
AI-OCR結果	成功・失敗・エラー・未実行から選択します。
証憑確認結果	OK・NG・未確認から選択します。
証憑種類	適格請求書・請求書・適格簡易請求書・領収書・証憑種類未設定か ら選択します。

(電帳法) AI-OCRを実行する

概要

請求書・領収書ファイルをAI-OCRによって読み取ります。

ヒントと注意事項

- AI-OCR機能をご利用される場合には、AI-OCRオプションのお申し込みが必要です。
- ビルトイングループ「eDOC OCR担当者」に所属しているユーザーのみが AI-OCRを実行する ことができます。
- AI-OCRオプションライセンスはAI-OCRを実行したファイルごとに1つ消費します(成功、失敗に限らず)。実行済みのファイルに再度AI-OCRを実行した場合も再度消費されます。ただし、エラーとなった場合は消費されません。
- 「請求書」と「領収書」の2種類の証憑に対応しています。
- AI-OCRは、ファイル詳細情報にて、AI-OCRが「実行する」と設定されているファイルを対象 とします。
- 共有フォルダ内に保存されているファイルのみがAI-OCRの対象となります。
- AI-OCRの読み込み対象は、プレビュー画像の1ページ目です。複数枚にわたって読み取り項目 がある場合は正しく読むことができません。

操作手順

① 読み取りを実行したいファイルを選択します。

PCA Hub eDOC	,冬 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダ > † † 検索条件を入力	۵
≡	アクション ∨ + 新規 ∨		
😈 РСА	○ 名前 ↓	更新日 💛 サイズ 🗠	
▲ 九段下実 ∨		📩 2023/08/17 12:27 57.3 КВ	
☆ お気に入り	○ ■ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf	2023/08/17 11:35 23.4 KB	
○ 共有フォルタ ○ 個人フォルダ	○ 請求書_おおさか商会_6月分.pdf	🕎 2023/08/17 11:35 59.1 КВ	
☆ お気に入り ペ 共有フォルダ 今 個人フォルダ	 ● 前求書_ABUR3年_bFJ37.pdf ● 請求書_あいうシステム_6月分.pdf ● 請求書_おおさか商会_6月分.pdf 	↓ 2023/08/17 12:27 57.3 KB ☆ 2023/08/17 11:35 23.4 KB ☆ 2023/08/17 11:35 59.1 KB	

Æ

② 「アクション」「請求書の読み取り」(請求書の場合)選択します。

アクション 🗸	+ 新規	
ダウンロード		
複製		
移動		
請求書の読み取り		
領収書の読み取り		

③ AI-OCRを実行すると通知欄に実行開始・実行結果の通知が表示されます。

\square	通知	×
<u>(</u>)	請求書の読み取りが完了しました。 (1件中1件目~1件目) 請求書の読み取り:成功1件,失敗0 件,スキップ0件2023/08/1810:53	
	請求書の読み取りを開始しました。 2023/08/18 10:53	
	一覧を目ろ	

④ ユーザー定義プロパティを表示して読み取り結果を確認します。

▼ ユーザー定義プロパティ		
国税関係書類	Ø	
キーワード	請求書	
取引日	2023/06/30	
取引先	ABC商事株式会社	
事業者登録番号	T4010001027327	
取引金額	940,110	
軽減8%課税対象 金額		
軽減8%消費税		
標準10%課税対 象金額	854,645	
標準10%消費税	85,465	
非課税金額		
保存形式	電子取引	

≪Point≫

- AI-OCRを実行すると、AI-OCR実行は「しない」に自動設定されます。
- AI-OCR実行を「する」に変更することで、再度読み取りすることができます。なお、その場合もAI-OCRオプションライセンスが消費されます。

▼ AI-OCR		(10) 成功
AI-OCR実行	するしない	
AI-OCR結果	成功	
AI-OCR実行者	九段下 実	
AI-OCR実行日時	2023/08/18 10:53	

- 1回のAI-OCR対象ファイル数が多い場合には、AI-OCRの完了通知が複数件に分かれる場合が あります。
- AI-OCRの結果を表すアイコンは下記の種類があります。

「いう」 成功	AI-OCRが正常に完了し、記録項目及び、取引金額と内訳が一致し た場合に表示されます。
(この) 失敗	記録項目が読み取ることができなかった場合、または取引金額と内 訳が一致しない場合に表示されます。
	エラーなどにより、正常に実行できなかった場合に表示されます。 なお、AI-OCRの実行可能件数は消費されません

● AI-OCRで入力される項目は以下の通りです。

項目	入力内容
キーワード	証憑種類(請求書・領収書)
取引日	日付
取引先	取引先
事業者登録番号	事業者登録番号
取引金額	取引金額
軽減 8% 課税対象金額	軽減8%課税対象金額
軽減8%消費税	軽減 8% 消費税
標準10%課税対象金額	標準10%課税対象金額
標準10%消費税	標準10%消費税
非課税金額	非課税金額
保存形式	保存形式(電子取引・スキャナ保存) ・電子取引:pdfファイルでスキャナ保存に該当しない場合 ・スキャナ保存:画像ファイル及び、画像を持つPDFの場合 ・いずれにも該当しない場合は空欄
(電帳法) AI-OCRを利用して運用する

概要

AI-OCR機能を利用してお客様に運用いただくための運用例をご紹介します。

ヒントと注意事項

- AI-OCR機能をご利用される場合には、AI-OCRオプションのお申し込みが必要です。
- eDOC OCR担当者、eDOC 証憑確認担当者の設定が必要です。

手順

 証憑を保管するための共有フォルダを用意します。「アップロード用」「AI-OCR済み」「証憑確 認済み」など状況別に分けて管理すると便利です。

請求	書
	AI-OCR 済み
	アップロード用
	証憑確認済み
領収	書
	AI-OCR 済み
	アップロード用
	証憑確認済み

「アップロード用」フォルダにアップロードされた証憑に対してまとめて AI-OCRを実行します。



Â

③ AI-OCRが完了したファイルを「AI-OCR済み」フォルダに移動します。



		詳細情報
古書第2-ドル 0001	請求書	▶ 基本プロパティ
102-0071 東京都千代田区富士見1 - 2 - 2 1	登録書号: T4010001027027 〒700-0024 国山県岡山市北区駅元町1 5	▼ AI-OCR
 二、ジー・ユーオホルモニ 現本 様 TEL:(03)5211-2200 FAX(03)5211-22** 取扱わりたこうございます、TEDの通り構成的もしたけます。() 	A 0 0 時時報会社 TEL:086 211-27* TEL:086 211-27* 注人書号:JON 4 0100 0120 **** 注)※印は親斌税率(約)返用商品です。	Al-OCR実行 する しない
有目前後半日 単人素目 送気器 単母素 5,675,029 5,675,009 0	田 単 上 単 今日 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単	AI-OCR結果 成功
(6)第三寸 10部本 品 名 23/6/1 17 [入会(第2)] 1 [フテイル・インデー イージー・イインデー	8 8 90 9 01 1 500 1 500 9 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	AI-OCR実行者 九段下実 AI-OCR実行日時 2023/08/18.10:53
へき ハイ シダー 日本 バインダー 日本 バインダー 人名 バインダー 通知時間	10 8 40 4,000 10 8 55 4,00 10 8 273 2,720 10 8 750 7,000 5 96	
23/ 6/12 28 ファイル・ビインデー イージー・ビインデー コピー用紙 A.4 3003,	30 0 1,280 35,400 23 0 20 9,900 30 0 7,800	12:20/02/2
コピー 用品 日本 1003、 消費取得 2016 015 53 ファイルバインデー 消費取得	10 (0) 1,000 10,000 6 (0) 15 (0) 1,280 19,200 1,980	○ 証憑確認結果 OK ∨
221 6/20 20 10ビー用約 A 4 300A コピー用約 B 4 300A 消費数件 22 7 2 A 2 時代テープル	20 8 70 22.400 25 8 1,014 25,320 4,025 2 01 945,940 250,220	証憑確認実行者 九段下実
キング アームチェアー 消費取得 2% 675 24 マンセル カポード 03 3.5.20	8 89 42,900 343,200 66,648 250 tt 97 34,250	証憑確認実行日時 2023/08/18 11:26
消費税券 221 G28 25 パインデー A 4 パインデー 流費税等	2.435 25 日 273 9.555 26 日 200 13,660 2.323	証憑種類 請求書 ~
(合 約) (水約表現等) 税本 2課税対象額 30要利	940,110 85,405	▼ ユーザー定義プロパティ
10.0 4654,645 465,	465	国税関係書類
		キーワード 請求書
		取引日 2023/06/30
		取引先 ABC商事株式会社
		中未有互标 T4010001027327 番号 T4010001027327
		取引金額 940,110
		軽減8%課 税対象金額
		轻減8%%消 費税
		標準10%課 854,645 税対象金額

⑤ 証憑確認の結果、**OK**となったファイルを「証憑確認済み」フォルダに移動します。



⑥ PCA 会計シリーズの『クイック処理』などで製品に取り込みを行って仕訳を作成します。『ク イック処理』については PCA 会計シリーズのマニュアルをご参照ください。

≪Point≫

- 証憑とユーザー定義プロパティ「国税関係書類」の内容に問題がなければ、「証憑確認結果」をOKに設定します。失敗になった場合には、手入力で「国税関係書類」を訂正するか、解像度や画像の向きに注意して、アップロードしなおしてから、再度AI-OCRを実行します。再度 AI-OCRを実行する場合には「AI-OCR実行」を「する」に設定します。
- 1ページ目に読み込む項目がない場合、複数ページになる場合は正しく読み取る事はできません。



(電帳法) タイムスタンプについて

概要

- タイムスタンプ機能をご利用される場合には、タイムスタンプオプションの申し込みが必要です。
- 一般財団法人日本データ通信協会の認定を取得したセイコータイムスタンプサービスのタイム スタンプを利用しています。
- 最大で200ファイル毎に1タイムスタンプとなります。
- 『PCA Hub eDOC』では、タイムスタンプ情報を持つXAdES形式(PCA eDOC独自)のタイム スタンプを実装しています。このため、『PCA Hub eDOC』からダウンロードしたファイル自体 にはタイムスタンプは埋め込まれていませんが、『PCA Hub eDOC』上にアップロードしたファ イルであればPDF以外のファイル形式(ExcelやWord, XML等)に関わらずタイムスタンプを付 与できます。

タイムスタンプの設定手順

	管理者の操作	対象マニュアル	ページ
1	タイムスタンプの自動付与時間を設定する	PCA Hub テナント管理 PCA Hub aDC管理	P45
2	共有フォルダのファイル保護を設定する	操作マニュアル	P46
3	(電帳法)フォルダに自動タイムスタンプの設定をする	当マニュアル	P73

M



概要

フォルダ内のファイルに対して自動的にタイムスタンプを付す設定をします。 ※管理者マニュアル(タイムスタンプの自動付与時間を設定する)をご参照ください。

ヒントと注意事項

- アップロードされた日時を元に「設定時間」が経過したファイルが自動タイムスタンプの対象 となります。
- 自動タイムスタンプは、1時間~1時間20分間隔で実行されます。タイムスタンプを付されるまでに、最大で「設定時間」+1時間20分程度時間がかかります。
- 最大で200ファイル毎に1タイムスタンプとなります。

操作手順

① 右側のアクションメニューから「共有フォルダ設定」を選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ	現在のフォルダン 料料 検索条件を入力	4
Ξ	7クション ~ + 新規 ~		€ 8 <
D P C A	○ 名前 ↓	更新日 💛 サイズ 🗠	
▲ 九段下実 ∨	○ 領収書保管	2023/08/17 12:59 -	
☆ お気に入り		<i>#</i> 1	ドーレイ
📯 共有フォルダ		名前	前の変更
🔗 個人フォルダ			
 ごみ箱 		9-	イムスタンプの検証
		共有	与フォルダ設定

M

Â

② 自動タイムスタンプ「する」を選択し「保存」クリックします。

共有フォルダ設定		×
フォルダオプション		
親フォルダの設定を継承	する しない	
自動タイムスタンプ	する しない アップロード後およそ24時間後にタイムスタンプされます。	
ファイルの保護	有効 無効 ファイルの移動、削除が可能です。	
スキャナ保存要件のチェック結 果を表示	する しない スキャナ保存要件のチェック結果を表示しません。	
保存		

≪Point≫

- 「する」を選択すると、アップロードから「タイムスタンプの自動付与時間を設定する」で設定された時間以上経過しているファイルを対象にタイムスタンプが付与されます。
- 親フォルダが自動タイムスタンプの設定がされていない場合は、「親フォルダの設定を継承」 を「しない」にします。

共有フォルダ設定		×
フォルダオプション		
親フォルダの設定を継承	するしない	

(電帳法) 手動でタイムスタンプを付する

概要

ファイルにタイムスタンプを手動で付します。

ヒントと注意事項

自動タイムスタンプ機能を使用しない場合や、業務上、即時にタイムスタンプを行いたい場合に利用 します。

操作手順	₽

① タイムスタンプを付するファイルを選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダン 👫 検索条件を入力	۵ ۵
≡	アクション > + 新規 >		
U PCA	❷ 名前 ↓	更新日 🛛 サイズ 🖓	
▲ 九段下実∨	✓ 論 請求書_ABC商事_6月分.pdf	2023/08/18 12:12 57.3 КВ	
☆ お気に入り	✓ ↓ 請求書_あいうシステム_6月分.pdf	2023/08/17 11:35 23.4 KB	
☆ 共有フォルダ		2023/08/17 11:35 59.1 KB	
💛 個人フォルダ			

② 「アクション」「タイムスタンプ」を選択します。

アクション 🗸	+ 新規
ダウンロード	
複製	
タイムスタンプ	
タイムスタンプの林	 黄証

M

Æ

③ タイムスタンプを実行すると通知欄に実行開始・実行結果の通知が表示されます。



 ④ タイムスタンプが付されると、「タイムスタンプマーク』」と「タイムスタンプ付与日」が追加 されます。

ペ 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)		現在のフォ	user the same	专入力			۵
- アクション →			ŧ	88 🔊	3mein和 * 基本プロバティ		П
) 8# J	王	eie 🗸	サイズ 🗸		610	調求書 ASC商業 6月分.pdf	_
 請求書_ABC的单_6月分.pdf 直 	合 20	03/08/18 12:12	57.3 KB		間所 サイズ の名志	共会フォルダ/総理がフォルダ (証法) 57.3 KB 1975 第	
○ 2 請求得_あいうシステム_6月分.pdf 2	合 20	23/08/17 11:35	23.4 KB		ftation gradient	2023/05/38 12:12 元前下京	
 	台 20	03/08/17 11:35	.59.1 KB		タイムスタンプ信号日 バージョン	2023(08/38/12:20	

≪Point≫

● 右側のアクションメニューから「タイムスタンプ」を選択する事もできます。

、ペー共有フォルダ > 経理部フォルダ (証憑)	現在のフォルダ〜	tit.	被观察并在入力		۵
アクション 〜 + 新規 〜					E 88 <
○ 88 ↓			連約日 ~	∀ ⊀ X ∨	
○ 論 新朱熹_ABC務審_G月分,pef 3_			2023/08/18 12:12	57.3 KB	
 ・読未書_あいうシステム_6月分.pdf ・ ・ ・ 			2023/08/17 11:35	23.4 KB	上書きアップロード
 ・ 請求商_おおさか覆金_6円分.pdf ・ ・ ・			2023/05/17 11:35	59.1 KB	タイムスタンプ タイムスタンプの検証
					ごみ用に1545

(電帳法) タイムスタンプの検証をする

概要

タイムスタンプの検証を行います。

ヒントと注意事項

- タイムスタンプの検証を実行した結果は、個人フォルダ内に csv 形式のログファイルが作成され ます。
- csv ファイルをダウンロードすることで検証結果を確認することができます。
- タイムスタンプは、単ファイルのハッシュ値を束ねて階層化した上でまとめてタイムスタンプを 付す技術を使用する方法で実装されています。そのため、単ファイルでタイムスタンプを付与し ても、複数ファイルをまとめてタイムスタンプ付与をしても1ファイル毎のタイムスタンプ検証 が可能です

操作手順

① タイムスタンプの検証を行うファイルを選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダン 🎁 検索条件を入力	٩
≡	アクション ∨ + 新規 ∨		::::::::::::::::::::::::::::::::::::::
U PCA	❷ 名前 ↓	更新日 💛 サイズ 💛	
▲ 九段下実 >	✓ iā求書_ABC商事_6月分,pdf	🛆 2023/08/18 12:12 57.3 КВ	
☆ お気に入り		🔨 2023/08/17 11:35 23.4 КВ	
※ 共有フォルタ ○ 個人フォルダ		Х. 2023/08/17 11:35 59.1 KB	
1.1			

② 「アクション」「タイムスタンプの検証」を選択します。

アクション 🗸 🕂	新規
ダウンロード	
複製	
I	I
I.	
タイムスタンプ	
タイムスタンプの検証	

Ţ

③ タイムスタンプの検証結果が通知欄に表示されます。



④ 検証結果は、個人フォルダ内に csv 形式のログファイルが作成されます。

○ 個人フォルダ	現在のフォルダン 検討	「条件を入力	٥
アクション ∨ + 新規 ∨			€ 80 <
○ 名前 ↓	更新日	サイズ 🗸	
○ タイムスタンプ検証結果 ☆	2022/02/14 14:04	618 B	

≪Point≫

検索結果を一括で指定して検証を行うことができます。
 例:取引日(課税期間)が2022年1月1日~2022年12月31日のファイルの検索結果をすべて選択してタイムスタンプの検証を行うことができます。

検索結果 共	有フォルダ >… >2022年4月請約	求書	.取引日:20220101-20221231		Q A
アクション	×				:= ::: <
✓ 名前	Ļ		更新日 🗸	サイズ 🗸	
 → →	請求書_□□建設_202204 ☆ フォルダ/請求書/2022年4月請求書	£	2022/04/12 13:29	984.3 KB	
	請求書_△△ソフト_20220 ☆ フォルダ/請求書/2022年4月請求書	ደ	2022/04/07 11:27	1 MB	
	請求書_〇〇商事_202204 🏠 フォルダ/請求書/2022年4月請求書	£	2022/04/07 11:21	41.3 KB	
	請求書_〇〇通信_202204 🟠 フォルダ/請求書/2022年4月請求書	£	2022/05/12 11:24	129.2 KB	

- PAdES形式でPDFに直接タイムスタンプが埋め込まれている場合は、『PCA Hub eDOC』へのアップ ロード時にサーバー側でPDFを読み込み、タイムスタンプ情報が正常に解析できた場合に、『PCA Hub eDOC』上でもタイムスタンプ済みとして扱われます。
- タイムスタンプ情報が解析できているファイルについては、『PCA Hub eDOC』でタイムスタンプの検証も可能となっています。

■csvログファイル内容例

パス	/総務部/サンプル.pdf
バージョン	1
タイムスタンプ検証 ステータス	有効
タイムスタンプ検証 メッセージ	有効なタイムスタンプです。
	'SEIKO Timestamp Authority' によりタイムスタンプ済み
	です。(Detached)
タイトフタンプ検証詳細	有効期間は 2021-08-05 07:42:23Z~2032-06-29
	23:59:59Z です。
	ファイルはタイムスタンプが適用されてから変更されて
	いません。
PDF署名検証ステータス	有効
PDF署名検証メッセージ	PDF は署名されていません。
	バージョン1: 'B * * * *, Inc.' により 2021-07-28
PDF署名検証詳細	08:30:27Z に署名済み。この文書のバージョンは変更さ
	れていません。
URL	https:// * * * /d/f5788632171?v=1

■ログファイル内容詳細

項目	説明
パス	ファイルノードのフルパス文字列です。
バージョン	1から始まるファイルの履歴バージョン番号です。
タイムスタンプ検証ステータス、	タイムスタンプの検証ステータスとメッセージ文字列です。
タイムスタンプ検証メッセージ	
タイムスタンプ検証詳細	タイムスタンプ検証の詳細メッセージです。タイムスタンプの
	情報および検証結果詳細を出力します。
PDF署名検証ステータス、PDF署	PDF ファイルの場合のみ、PDF 署名および埋め込みタイムス
名検証メッセージ	タンプを検証し、検証ステータスとメッセージを出力します。
	複数の署名フィールドがある場合はすべて検証します。
PDF署名検証詳細	PDF 署名検証の詳細メッセージです。署名および埋め込みタ
	イムスタンプの情報および検証結果詳細を出力します。
	メッセージ先頭に検証対象の署名フィールドのバージョンを出
	力します。
URL	Webフロントでファイルのプレビューを開くURL です。URL
	│は履歴バージョン指定を含みます。

■タイムスタンプ検証ステータス、タイムスタンプ検証メッセージ

検証ステ ータス	内容	検証メッセージパターン
なし	タイムスタンプを付されていません。	 ・タイムスタンプは適用されていません。 ・埋め込みタイムスタンプがありません。
有効	タイムスタンプ情報が有効でタイムスタンプ	・有効なタイムスタンプです。

	後にファイルは変更されていません。	
無効	タイムスタンプ情報が無効または改ざんされ ています。	 ・無効なタイムスタンプです。 ・タイムスタンプ済みですが、ファイルが変更されています。 ・不正なタイムスタンプ情報リソース名'xxx'が指定されました。検証に失敗しました。 ・タイムスタンプ情報が見つかりません。検証に失敗しました。 ・TSA証明書は有効期限が切れているか、まだ有効になっていないため無効です。
不明	情報不足によりタイムスタンプの完全性が不 明です。	 タイムスタンプの完全性は不明です。 タイムスタンプの完全性は不明です。ファイルが変更されています。
検証スキ ップ	埋め込みタイムスタンプを持つ PDF ファイ ルが検証可能なサイズを超えるため検証をス キップします。	 PDF ファイルサイズが規定のサイズ より大きいため、PDF 署名検証を行 いません。

■PDF署名検証ステータス、PDF署名検証メッセージ

検証ステ ータス	内容	検証メッセージパターン
なし	PDF は署名されていません。	・PDF は署名されていません。
有効	1つ以上の署名がすべて有効で署名後に各バ ージョンのドキュメントは変更されていませ ん。	・署名済みであり、すべての署名が有 効です。
無効	無効な署名があります。(署名証明書が失効 している、署名後にそのバージョンのドキュ メントが変更されている等)	 ・無効な署名があります。 ・このバージョンはタイムスタンプの 適用後、変更されたか壊れています。 ・署名を検証できませんでした。PDF をオープンできませんでした。 ・署名の検証中に予期せぬエラーが発 生しました。
不明	不明な署名があります。(情報不足で証明書 チェーンの検証や失効確認ができない、信頼 された署名証明書でない等)	 ・少なくとも1つの署名に問題があります。

(電帳法)スキャナ保存要件のチェック結果を 表示します

概要

フォルダ内のファイルに対して解像度・階調・書類の大きさ情報の要件チェック(スキャナ保存)を 行います。

ヒントと注意事項

- スマートフォンのカメラ等で撮影する場合は、A4以下の大きさの書類かつ、388万画素以上で 撮影ください。
- チェック対象のファイルは以下の通りです。

pdf	jpg	jpeg	png
bmp	tif	tiff	

チェック内容は以下の通りです。

【PDFの場合】

解像度:200以上(解像度が設定されている=スキャンの結果作成されたPDFとする。) 階調:「カラー」を含む値であること。

【画像ファイルの場合】

解像度:チェックしません。

書類の大きさ情報:画像の大きさが長辺2,338画素より大きい、または、短辺1,654画素より 大きい場合に書類の大きさに値が入っているかをチェックします。

※画像の大きさが長辺2,338画素以下、かつ、短辺1,654画素以下)の場合は書類の大きさは 確認しません。

M

⁄!`

① 右側のアクションメニューから「共有フォルダ設定」を選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ	現在のフォルダン 11 検索条件を入力	۵
≡	アクション × + 新規 ×		€ =
U PCA	○ 名前 ↓	更新日 🏾 ゲー・サイズ	
▲ 九段下実∨	○ 領収書保管	2023/08/17 12:59	
🖒 お気に入り			ダウンロード
🐣 共有フォルダ			名前の変更
🔗 個人フォルダ			
□ ごみ箱			タイムスタンプの検証
			共有フォルダ設定

② スキャナ保存要件のチェック結果を表示「する」を選択し「保存」をクリックします。

共有フォルダ設定		×
フォルダオプション		
親フォルダの設定を継承	するしない	
自動タイムスタンプ	する しない 自動タイムスタンプされません。	
ファイルの保護	有効 <u>無効</u> ファイルの移動、削除が可能です。	
スキャナ保存要件のチェック結果を表示	する しない スキャナ保存要件のチェック結果を表示します。	
保存		

≪Point≫

親フォルダが自動タイムスタンプの設定がされていない場合は、「親フォルダの設定を継承」
 を「しない」にします。

共有フォルダ設定		×
フォルダオプション		
親フォルダの設定を継承	するしない	

● スキャナ保存要件の結果を表すアイコンは下記の種類があります。ヒントと注意事項をよく確認してご利用ください。

	バッジ (大)	バッジ (小)
要件を満たしている	Сок	ন্থি
要件を満たしている ただし、書類の大きさの設定が必要	- 要設定	
要件を満たしていない	NG NG	R
スキャナ保存対象外	なし	なし

ファイル・フォルダの詳細な検索をする

概要

ファイル・フォルダの詳細な検索をします。

ヒントと注意事項

■ファイル・フォルダ検索

検索バーで入力された検索条件で検索を行い、結果を一覧表示します。

● 検索対象フォルダの指定

「現在のフォルダ」または「全てのフォルダ」から検索対象のフォルダを指定できます。

現在のフォルダ 画面上で表示しているフォルダ以下を検索対象とします。 全てのフォルダ ログインユーザーの個人フォルダと全ての共有フォルダを検索対象とします。

● 検索条件指示

検索条件はテキストで入力します。

ファイル・フォルダの名前を対象とした簡易検索と、検索式による詳細検索が行なえます。 複数の条件を半角スペースで区切って入力することで、AND条件として検索を行います。

簡易検索

検索バーに入力されたテキストを名前に含むファイル・フォルダを検索します。

◆ 名前に「プロジェクト」を含むファイル・フォルダを検索する



検索式による詳細検索

検索バーに検索式の形式で条件を入力することで、詳細にファイル・フォルダを検索します。

◆ 名前に「プロジェクト」を含み、かつ、「2021年10月中」に更新のあったファイル・フォ ルダを検索する

名前:プロジェクト 更新日:20211001-20211031 📿

M

■検索式

検索条件の指定には検索式を用います。

検索式の基本構成

検索対象の項目名と「:(半角コロン)」、検索演算子、キーワードを組み合わせて検索式として入力する ことで検索条件を構成します。

-部の項目はis、「:(半角コロン)」、キーワードを組み合わせた検索式をサポートしています。 使用できるキーワードは「isのキーワード」をご覧ください。

検索演算子・キーワードが未指定の場合、項目が空欄のファイル・フォルダを検索します。

≪注意事項≫

検索式として認識できない場合は、入力された文字列でファイル・フォルダの名前を対象に 検索を行います。指定された項目名が存在しないファイル・フォルダは検索対象となりません。

検索対象の項目名

検索式のうち、最初の「:(半角コロン)」より前のテキストを検索対象となる項目として扱います。

基本プロパティ

基本プロパティでは以下の項目名を使用できます。

項目名	検索対象となる項目	値タイプ
名前	ファイル名・フォルダ名	文字列
サイズ	ファイルサイズ	数値
作成日	ファイル作成日・フォルダ作成日	日付
作成者	ファイル作成者・フォルダ作成者	文字列
更新日	ファイル更新日・フォルダ更新日	日付
更新者	ファイル更新者・フォルダ更新者	文字列

ユーザー定義プロパティ

ユーザー定義プロパティでは、「プロパティセット名.プロパティ名」を項目名として扱います。 プロパティセット名を省略して「.プロパティ名」と入力することで、全てのプロパティセットでプロ パティ名に合致するプロパティで検索を行います。

● 検索演算子

検索式のうち、最初の「:(半角コロン)」の次の記号で検索演算子を指定します。 検索する項目の値タイプにより次の演算子が使用可能です。

検索演算子	扱い	値タイプ
未指定	キーワードを含む	文字列
未指定	キーワードと等しい	数値・日付
<=	キーワード以下	数値・日付
<	キーワード未満	数値・日付
>=	キーワード以上	数値・日付
>	キーワードより大きい	数値・日付

キーワード

検索式のうち、検索演算子以降のテキストをキーワードとして扱います。 キーワードは値タイプにより、次の形式で入力してください。

文字列・ユーザー

キーワードを含むファイル・フォルダを検索します。

キーワードに空白・記号を含む場合は、キーワードを「"」(ダブルクォーテーション)で囲んでください。

作成者・更新者では姓・名・表示名のいずれかにキーワードを含むファイル・フォルダを検索します。

◆ 名前に「プロジェクト」を含むファイル・フォルダを検索



◆ 更新者に「山田太郎」を含むファイル・フォルダを検索する

更新者:"山田太郎"	Q
------------	---

数値・日付・ファイルサイズ

検索演算子とキーワードでファイル・フォルダを検索します。

◆ 国税関係書類.取引金額が3万円以下のファイル・フォルダを検索する

国税関係書類.取引金額:<=30000 🤇

日付は年月日を8桁の数値で入力してください

◆ 国税関係書類.取引日が2021年4月1日のファイル・フォルダを検索する

範囲指定が可能です。

{数値1}{数値2}と入力することで、{数値1}以上かつ{数値2}以下として扱います。

◆ 国税関係書類.取引金額が1万円以上5万円以下のファイル・フォルダを検索する

国税関係書類.取引金額:10000-50000 🤇

◆ 次の検索式と同義になります

国税関係書類.取引金額:>=10000 国税関係書類.取引金額:<=50000

日付は直近の日数指定が可能です。

単位	扱い
{数值}d	検索実行日から{数値}日前まで
{数値}m	検索実行日から{数値}月前の同日まで
{数値}y	検索実行日から{数値}年前の同月同日まで

ファイルサイズは単位指定が可能です。

単位	扱い
{数值}b	{数値} x 1
{ 数値 }kb	{数值} x 1024
{ 数値 }mb	{数值} x 1024 x 1024
{ 数値 }gb	{数値} x 1024 x 1024 x 1024

isのキーワード

検索キーワード	扱い
デジタルインボイス	デジタルインボイスのファイルを検索
OCR成功	AI-OCR結果が成功を検索
OCR失敗	AI-OCR結果が失敗を検索
OCRエラー	AI-OCR結果がエラーを検索
OCR未実行	AI-OCR結果が未実行を検索
証憑未確認	証憑確認結果が未確認を検索
証憑確認OK	証憑確認結果がOKを検索
証憑確認NG	証憑確認結果がNGを検索
適格請求書	証憑種類が適格請求書を検索
請求書	証憑種類が請求書を検索
適格簡易請求書	証憑種類が適格簡易請求書を検索
領収書	証憑種類が領収書を検索
証憑種類未設定	証憑種類が未設定を検索
検索キーワード	扱い
デジタルインボイス	デジタルインボイスのファイルを検索
OCR成功	AI-OCR結果が成功を検索
OCR失敗	AI-OCR 結果が失敗を検索

■検索式の例

検索式	検索対象となるファイル・フォルダ
報告書	名前に「報告書」を含む
名前:会議資料	名前に「会議資料」を含む
名前:"2021-12-31"	名前に「2021-12-31」を含む(キーワードに記 号が含まれる)
作成者:"山田 太郎"	作成者の姓・名・表示名のいずれかに「山田 太郎」を含む

作成日:20210831	作成日が日付として「2021年8月31日」
	更新日が日付として「2021年4月1日」以降かつ
	「2021年4月30日」以前
│ □ 再新口·10d	更新日が日付として検索実行日から直近「10
	日」前以降
++-√ ¬)·100-1mb	サイズが「100バイト」以上かつ「1,048,576バ
	イト」(1mb)以下のファイル
++ イブ`->=1αb	サイズが「1,073,741,824バイト」(1gb)以上の
	ファイル
国税関係書類.キーワード:	プロパティセット 国税関係書類 のプロパティ
	キーワード が空欄
	プロパティセット 国税関係書類 のプロパティ
国税関係書類.取引日:1m	取引日 が日付として検索実行日から直近「1月
	前の同日」以降
キーロード・請求書	プロパティセットに関わらずプロパティ キーワ
	ード に「請求書」を含む
	プロパティセットに関わらずプロパティ 取引日
.取引日:20200401-20210331	が日付として「2020年4月1日」から「2021年3
	月31日」のあいだ
_ is:OCR成功	AI-OCR結果が成功
is:証憑未確認	証憑確認結果が未確認
is:請求書	証憑種類が請求書

プロパティ情報をエクスポートする

概要

ファイル・フォルダのプロパティ情報を一覧表示で出力します。

ヒントと注意事項

- エクスポート・インポートに使用するファイルのフォーマットは共通です。
- エクスポート・インポートに使用するファイルは**EXCEL**形式です。
- エクスポートで出力したファイルを修正後、インポートで一括更新を行います。

■基本プロパティ

見出し名	必須	インポート	説明
node_id	必須		ノードID
node_type			ノードタイプ(file, folder)
name		0	ノード名
path			パス(namespaceを含む・nameを含まない)
url			ノードのURL
created_at			作成日時
creator.login_name			作成者ログイン名
creator.preferred_username			作成者表示名
updated_at			更新日時
updater.login_name			更新者ログイン名
updater.preferred_username			更新者表示名
version			バージョン番号
size			ブロブサイズ
resolution			解像度
image_size			画像サイズ
paper_size		0	書類サイズ
tone			階周
hash			ブロブハッシュ値
timestamped_at			タイムスタンプ付与日
ai_oor_target_mode			AHOCR美行(対象、非対象)
ai_ocr_executed_info.state			AFOCR結果(未実行,成功,失敗,エラー)
ai_ocr_executed_info.executor.login_ name			ALCCR 実行者ログイン名
ai_ocr_executed_info.executed_at			ALOCR美行日時
voucher_checked_info.state			証憑確認結果(未確認, OK, NG)
voucher_checked_info.checked_by.lo gin_name			証憑確認実行者ログイン名
voucher_checked_info.checked_at			証憑確認実行日時
voucher_type			証憑種類(未設定,請求書,領収書)

M

∕₽

	ebook_scanner_check	スキャナ保存要件のチェック結果(OK, NG、対象外、OK (ただし書類の大きさ の入力が必要)) ※親フォルダの共有フォルダ設定の「ス キャナ保存要件のチェック結果を表示」 が「表示しない」の場合は「対象外」、 個人フォルダも「対象外」になります
--	---------------------	--

■ユーザー定義プロパティ

見出し名	説明		
	プロパティセットを追加・更新する		
$\int \mathcal{J} \Box \mathcal{J} = \mathcal{J} + \mathcal{I} + \mathcal{I}$	場合には「*」		
	プロパティセットを削除する場合に		
	は空欄		
[プロパティセット名].name	プロパティセット名		
	プロパティを追加・更新する場合に		
[プロパティセット名].[プロパティ名].exist	は「*」		
	プロパティを削除する場合には空欄		
[プロパティセット名].[プロパティ名].order_no	プロパティセット内表示順		
[プロパティセット名].[プロパティ名].name	プロパティ名		
[プロパティセット名].[プロパティ名].type	値の種類 (text, number, date)		
[プロパティセット名].[プロパティ名].prefix	値のプレフィックス		
[プロパティセット名].[プロパティ名].suffix	値のサフィックス		
[プロパティセット名].[プロパティ名].value	値		

操作手順

① ファイル・フォルダを選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理部フォルダ(証憑)	現在のフォルダン ┃↓┃ 検索条件を入力	Δ
≡	アクション ∨ + 新規 ∨		₩
U PCA	✓ 名前 ↓	更新日 🏻 ゲー サ	-1 X ~
А 九段下実∨	✓	2023/08/19 11:49	57.3 КВ
☆ お気に入り		2023/08/19 11:49	23.4 КВ
🐣 共有フォルダ	 請求書_おおさか商会_6月分.pdf 	2023/08/19 11:49	59.1 KB
🔗 個人フォルダ			

② 「アクション」「プロパティのエクスポート」を選択します。



≪Point≫

■ユーザー定義プロパティ(国税関係書類項目の場合)

見出し名	説明	
国税関係書類.exist	*	
国税関係書類.name	国税関係書類	
国税関係書類.キーワード.exist	*	
国税関係書類.キーワード.order_no	1	
国税関係書類.キーワード.name	キーワード	
国税関係書類.キーワード.type	Text	
国税関係書類.キーワード.prefix	空白	
国税関係書類.キーワード.suffix	空白	
国税関係書類.キーワード.value	請求書	
国税関係書類.取引先.exist	*	
国税関係書類.取引先.order_no	2	
国税関係書類.取引先.name	取引先	
国税関係書類.取引先.type	Text	
国税関係書類.取引先.prefix	空白	
国税関係書類.取引先.suffix	空白	
国税関係書類.取引先.value	ABC商店	
国税関係書類.取引日.exist	*	
国税関係書類.取引日.order_no	類.取引日.order_no 3	
国税関係書類.取引日.name	取引日	
国税関係書類.取引日.type	date	
国税関係書類.取引日.prefix	空白	
国税関係書類.取引日.suffix	空白	
国税関係書類.取引日.value	2022/4/1	
国税関係書類.取引金額.exist	*	
国税関係書類.取引金額.order_no	4	
国税関係書類.取引金額.name	取引金額	
国税関係書類.取引金額.type	number	
国税関係書類.取引金額.prefix	空白	

国税関係書類.取引金額.suffix	空白
国税関係書類.取引金額.value	20,000

プロパティ情報をインポートする

概要

ファイル・フォルダのプロパティ情報を一括で作成・更新・削除します。

ヒントと注意事項

- エクスポート・インポートに使用するファイルのフォーマットは共通です。
- エクスポートで出力したファイルを修正後、インポートで一括更新を行います。
- 基本プロパティの中ではファイル名と書類(A4など)をインポートによって変更が可能です。

操作手順

① 「アクション」「プロパティのインポート」を選択します。

PCA Hub eDOC	📯 共有フォルダ > 経理	部フォルダ(証憑)	現在のフォルダ 〜	↑↓↑ 検索条件を入力		
≡	7クション ~ +	新規 ~				∷ 8
PCA	ダウンロード	_		更新日 🗸	サイズ 🗸	
♀ 九段下実 ~	複製 	_6月分.pdf		2023/08/19 11:49	57.3 KB	
☆ お気に入り	お気に入りに追加	ステム_6月分.pdf		2023/08/19 11:49	23.4 KB	
🍣 共有フォルダ	お気に入りの解除	·商会 6日分 pdf		2023/08/10 11-40	50 1 KR	
🥄 個人フォルダ	URLの取得	ma_0/1/).put		2023/03/13 11.43	33.1 ND	
	プロパティのエクスポート					
	プロパティのインポート	1				
	ごみ箱に移動					

② インポートするプロパティファイルを選択します。



Ţ

③ インポートしたファイルと同じフォルダにプロパティインポート結果.csvが出力されます。



🔲 プログラムの著作権

この『PCA Hub eDOC』プログラム・マニュアルの版権はすべてピー・シー・エー株式会社が所有しております。お客様は、ご自分の業務のために本システムをご利用になる他は、お客様以外の第三者に本システムを使用させることはできません。

また、本システムのプログラム・マニュアル、その他を電気的・光学的・その他いかなる方法でも、 版権所有者に無断で複写・複製することはできません。

🗌 保 証

この『PCA Hub eDOC』は、十分な注意をもって作成されておりますが、ご利用になった結果については、ピー・シー・エー株式会社は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

『PCA Hub eDOC』クライアント操作マニュアル:第7版 2024年1月 制作・総販売元: ピー・シー・エー株式会社 〒102-8171 東京都千代田区富士見1-2-21