

【顔認証パスワード管理】

ユーザーマニュアル

設定・操作ガイド

第1.0版

株式会社バルテック

本書には本装置を正しくご利用いただく為の、接続・設置方法、注意・警告事項が記載されている為、お使いになる前に必ずお読みになり、方法や注意事項を十分ご理解いただいた上でご利用ください。本書は紛失しないように、大切に保管してください。

- ◆ 本書および本製品の一部または全部を無断で転載、複製、改変することはできません。
- ◆ 本書および本製品の内容は、改変・改良・その他の都合により予告無く変更することがあります。
- ◆ 本製品の使用または使用不能から生ずる付随的な損害（事業利益の損失・事業の中断・記録内容の変化・消失など）に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆ 取扱説明書の記載内容を守らないことにより生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆ 接続機器との組み合わせによる誤動作から生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆ 本書に記載されている会社名、製品名は、それぞれ各社の商標または登録商標です。

目次

1. はじめに	3
1-1. 「顔認証パスワード管理」について	3
■動作確認環境	3
■注意事項	3
1-2. ログイン・ログアウト方法	4
■ログイン	4
■ログアウト	7
1-3. 画面の説明	8
2. 【管理者向け】各種設定	9
<アプリの設定>	9
2-1. アプリを作成する	9
■編集・削除	14
2-2. アプリの分類を登録する	15
■編集・削除	16
2-3. 各アプリのパスワードを非表示にする	17
<マスタの設定>	18
2-4. 部署名を登録する	18
■編集・削除	19
2-5. ユーザー情報を編集・削除する	20
<その他の設定>	23
2-6. お知らせを作成する	23
■編集・削除	25
3. 【各ユーザー向け】設定・操作方法	26
<設定方法>	26
3-1. 運用前の設定	26
3-2. 各アプリのログイン情報を設定する	28
3-3. 各アプリを HOME 画面に表示する	31
<操作方法>	33
3-4. 各アプリにログインする	33
3-5. お知らせを確認する	34
3-6. 各アプリのコストを確認する	35
4. 改訂履歴	36
5. ご質問・お問い合わせについて	37

1.はじめに

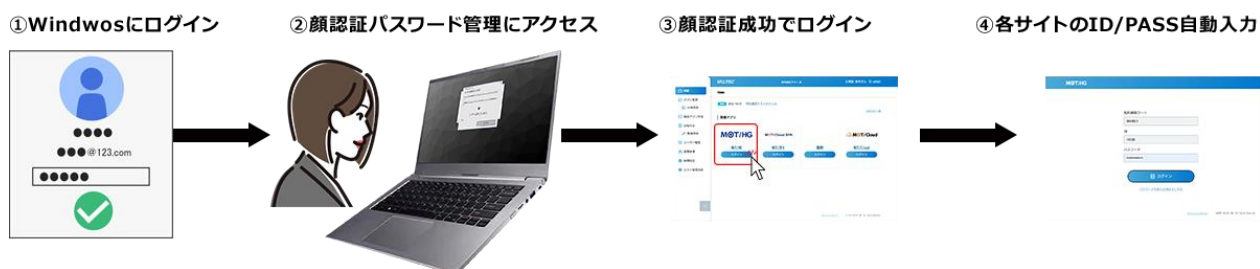
1-1. 「顔認証パスワード管理」について

本書は、「**MOT/DX Server**」を導入したユーザー様にご利用いただける「顔認証パスワード管理」について、説明を記載いたします。

「顔認証パスワード管理」では、クラウドサービスや社内システムのID/パスワードを一画面で管理することができます。

また、Windows Hello 機能を利用し、顔認証で「顔認証パスワード管理」にログインが可能です。

<運用イメージ>



■動作確認環境

項目	説明
ブラウザ	Google Chrome
端末	Windows Hello 機能搭載の Windows11

■注意事項

- ・ 本書に記載された内容は、予告なく変更されることがございます。
- ・ 本機能は、Windows Hello 機能が未搭載の PC 端末ではご利用いただけません。
- ・ 1 台の PC に対して、1 ユーザーのみログイン可能です。
1 台の PC で、複数ユーザーのログインはできません。

※ユーザーの追加登録など、お客様側では対応が行えず、弊社側での設定が必要になるケースがございます。詳細は、「[ご質問・お問い合わせ](#)」ページをご参照ください。

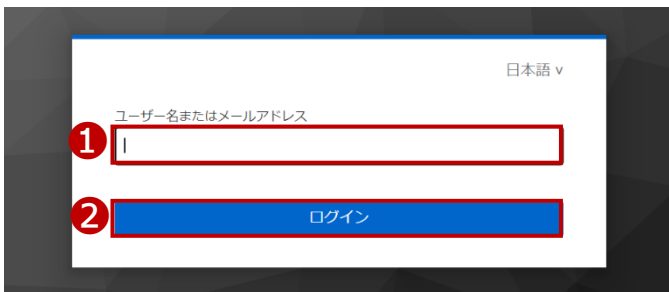
1-2. ログイン・ログアウト方法

※ご利用になる PC で、「Windows Hello (顔認証)」の設定をお済ませの上、本作業を開始してください。

■ログイン

(1) ログイン URL (https://saml.valtec.co.jp/sso/tenant/manage/home.php) を入力し、表示する以下の画面でログインします。

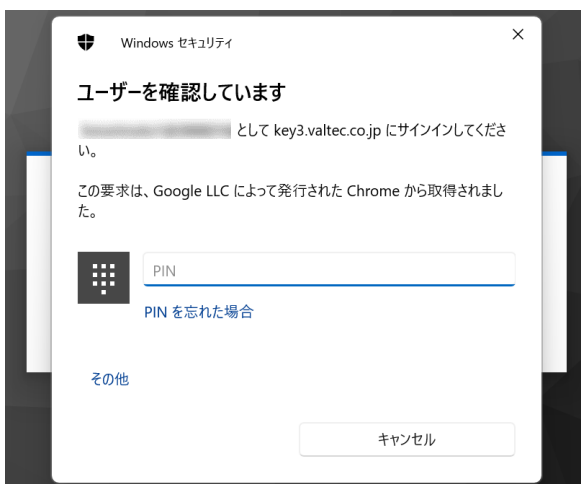
- ① 「ユーザー名またはメールアドレス」欄に、ユーザー名を入力します。
※「ユーザー名」は、弊社から発行する開通通知書に記載しております。
- ② 入力後、[ログイン]をクリックします。



(2) 入力したユーザー名が合っている場合、以下の画面を表示します。
[本人認証を開始します]をクリックします。

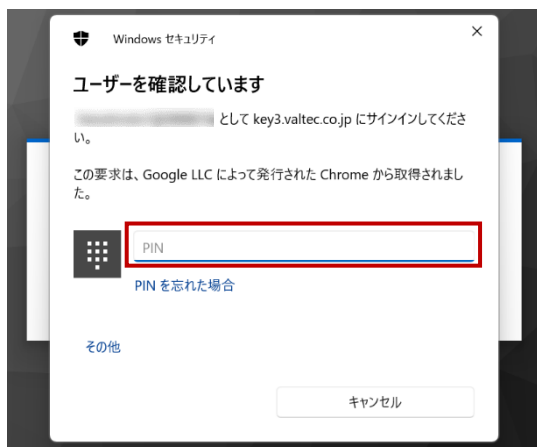


(3) 以下の画面で、「PIN」、または「顔」で認証を行います。



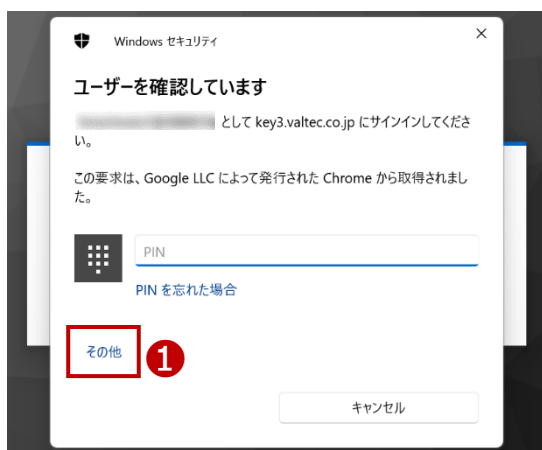
<PIN 入力の場合>

「PIN」欄に、PIN を入力します。

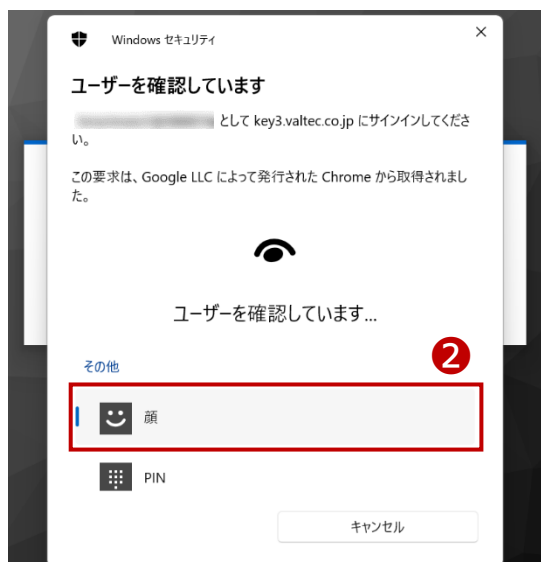


<顔認証>

① 「その他」をクリックします。



② 「顔」を選択します。



- ③カメラで顔認証を開始し、Windows Hello に登録している顔と一致した場合、以下の画面を表示します。
[OK]をクリックしてください。



- (4) 「PIN」、または「顔」で認証後、以下の画面を表示します。
[ログイン画面へ]をクリックすると、「顔認証パスワード管理」にログインし、画面を開きます。



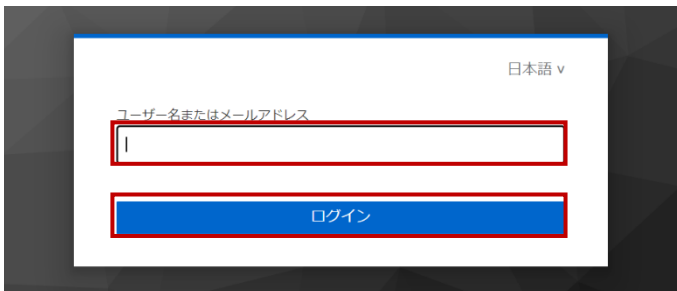
■ ログアウト

(1) ユーザー名を入力し、[LOGOUT]をクリックし、ログアウトします。



<再ログイン>

(2) 再ログインする際は、ユーザー名を入力後に[ログイン]をクリックし、PIN か顔で認証後、ログインします。



1-3. 画面の説明

画面の左側に、各メニューを表示します。
権限により、表示するメニューが異なります。



- ① [LOGOUT]をクリックすると、本サイトからログアウトします。
- ② ログインユーザー名を表示します。
- ③ 各メニューを表示します。

権限（管理者/一般）により、表示メニューが異なります。

メニュー名	説明	権限	
		管理者	一般
HOME	各アプリへログインするアイコンを表示します。	○	○
アプリ一覧	本サイトで ID/パスワードを管理するアプリを一覧で表示します。 各アプリに、ログイン情報を設定することができます。 各アプリに、コスト情報（契約プランや月額）を設定することができます。	○	○
分類登録	登録済のアプリを分類ごとに分けることができます。	○	×
独自アプリ作成	本サイトで ID/パスワードを管理するアプリを作成します。	○	×
お知らせ	登録したお知らせを一覧で表示します。	○	○
新規登録	本サイトの画面上に、ユーザーに通知するお知らせの作成が行えます。 お知らせの公開日時や対象者を設定することが可能です。	○	×
ユーザー管理	登録済のユーザーを表示します。 ユーザー情報の編集、削除が行えます。 ※ユーザーの追加登録は、弊社側で行います。	○	×
部署管理	部署の登録が行えます。 登録した部署は、ユーザーに紐づけることができます。	○	×
管理設定	登録したアプリのパスワードを表示する/表示しないを設定します。 「表示しない」を選択すると、●●●で表示し、ユーザー側での確認を不可にします。	○	×
コスト管理画面	アプリごとに、月額と利用者数の合計を一覧で表示します。	○	×

2. 【管理者向け】 各種設定

「管理者」権限のユーザーが、各種設定を行うことができます。

<アプリの設定>

管理者

2-1. アプリを作成する


お申込み時に選択いただいた弊社バルテックの各アプリを、初期で「アプリ一覧」に表示しておりますが、その他に、本サイトで ID、パスワードを管理したいアプリがある場合は、独自でアプリを作成し、追加することが可能です。

※本メニューで作成した独自アプリは、全てのユーザー様に共通で表示します。

(1) 「独自アプリ作成」メニューを開きます。

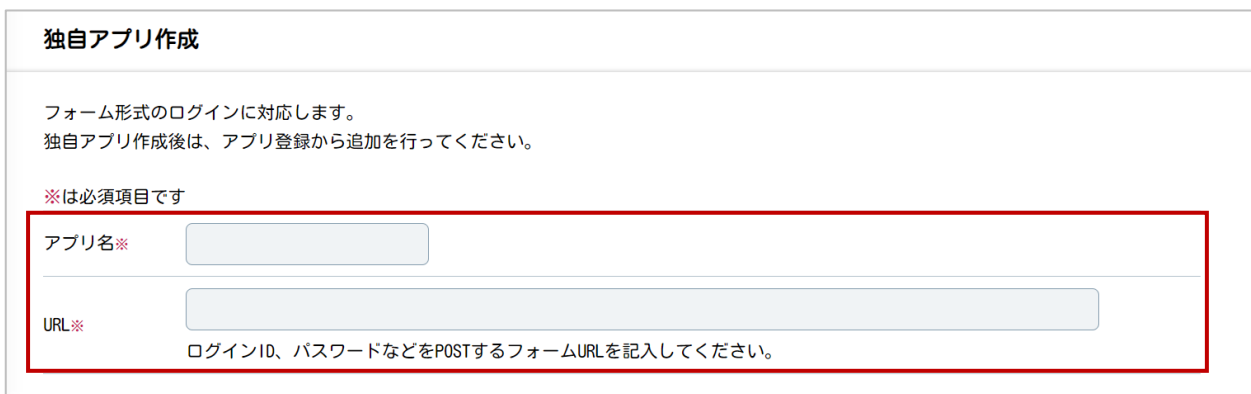


(2) [登録]をクリックし、独自アプリ作成の画面を表示します。

A screenshot of the '独自アプリ作成' (Create Custom App) form. It features a search bar with the placeholder text '独自アプリ名を入力' and a '検索' (Search) button. Below the search bar is a blue '登録' (Register) button with a plus icon, which is highlighted with a red rectangular box.

(3) まずは、作成するアプリの「アプリ名」と、「URL」を入力します。

「URL」は、ログイン ID、パスワードなどを入力する画面の URL を入力してください。

A screenshot of the '独自アプリ作成' form showing the input fields. The form includes a title '独自アプリ作成', a note 'フォーム形式のログインに対応します。独自アプリ作成後は、アプリ登録から追加を行ってください。', and a red asterisk note '※は必須項目です'. Below this, there are two input fields: 'アプリ名※' and 'URL※'. The 'URL※' field has a sub-note: 'ログインID、パスワードなどをPOSTするフォームURLを記入してください。'. The entire input area is highlighted with a red rectangular box.

(4) 次に、入力した URL のフォーム項目を入力します。

- ①項目名：ID、パスワード、などログイン時に必要となる項目名を入力します。
- ②name：上項①の各項目の HTML 内の name を入力します。
- ③パスワード項目：パスワード項目を選択します。

ここで選択したパスワード項目は、「[管理設定](#)」メニューでパスワードを表示する/表示しない、の設定が行えます。

※「パスワード項目」が未選択の場合、「[アプリ一覧](#)」メニューの編集画面で、パスワードを隠さず表示します（●●●の非表示にはなりません）。

	項目名	name	パスワード項目
フォーム項目	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>

① ② ③

設定例) 以下、「MOT 勤怠管理」をアプリ登録する場合

- ①項目名：ログイン時に必要な項目名「契約コード」「ログイン ID」「パスワード」を入力します。

MOT 勤怠管理

①

契約コード

ログインID

パスワード

ログイン

- ②name：「URL」項目で入力した URL の画面で、各項目の name を確認し、入力します。

【name の確認方法】

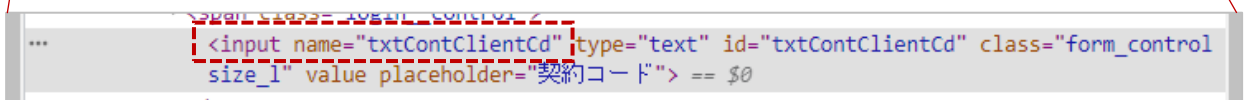
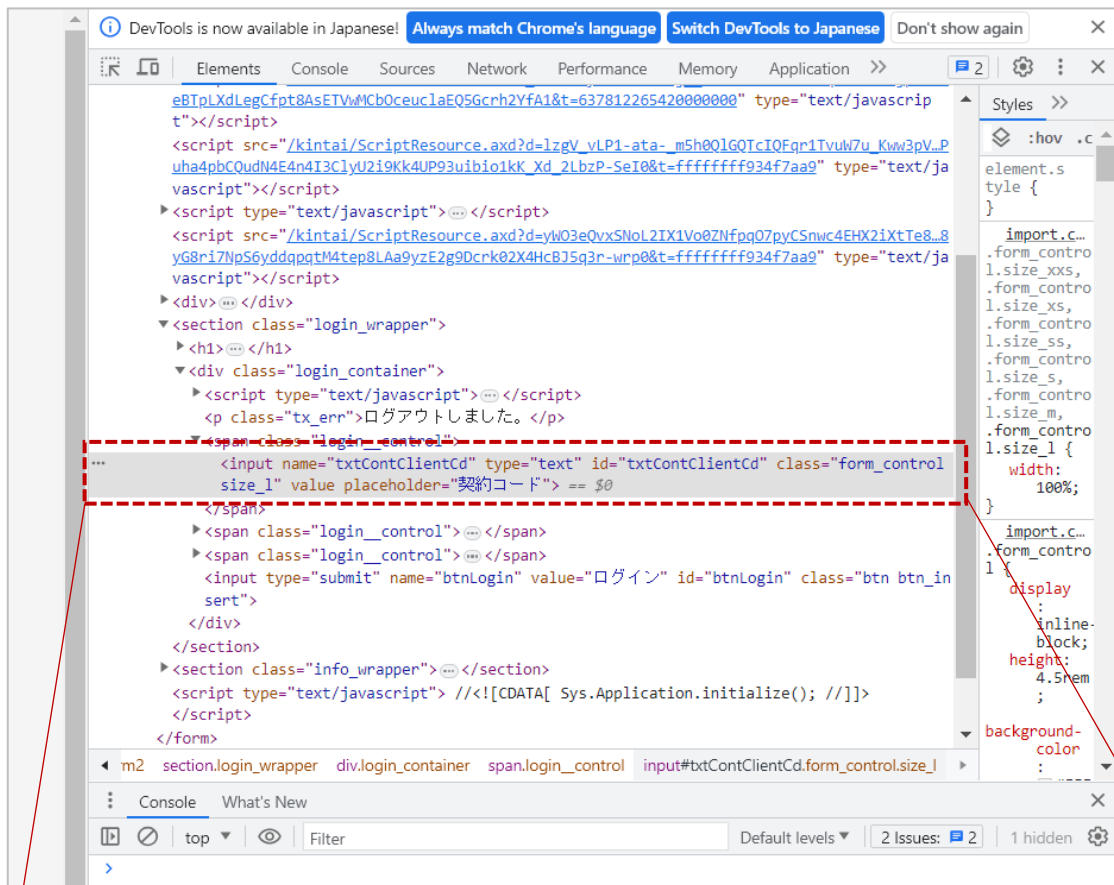
- 1.検索対象の項目で右クリックし、「検証」を選択します。



2.以下のような、対象サイトのHTML・CSSが確認できる画面を表示します。

表示する画面では、右クリックした箇所を色付けして示します。

以下は、「契約コード」項目で右クリックをしたので、「契約コード」項目について書かれている箇所に色付けされて表示されている状態です。



「契約コード」項目の name を確認することができます。

この場合、「契約コード」項目の name は、「txtContCkientCd」です。

同じ画面内で、「ログインID」「パスワード」項目の name も確認します。

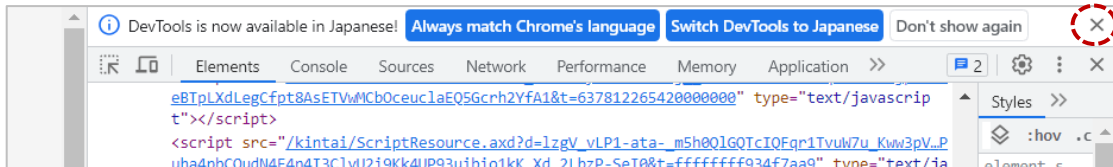
※▶をクリックすると▼に切り替わり、隠れている箇所を表示することができます。



確認した「契約コード」「ログインID」「パスワード」項目のnameを入力します。

	項目名	name	パスワード項目
フォーム項目	契約コード	txtContClientCd	<input type="radio"/>
	ログインID	txtUserID	<input type="radio"/>
	パスワード	txtUserPW	<input checked="" type="radio"/>

「検証」で表示した画面は、画面右上の×で閉じることができます。



③パスワード項目：パスワード項目を選択します。

	項目名	name	パスワード項目
フォーム項目	契約コード	txtContClientCd	<input type="radio"/>
	ログインID	txtUserID	<input type="radio"/>
	パスワード	txtUserPW	<input checked="" type="radio"/>

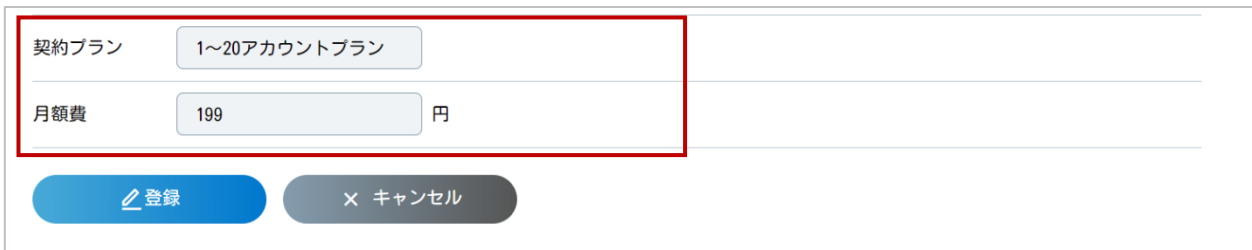
※パスワード項目として選択した項目を対象に、●●●の非表示対応を行います。

- (5) 次に、作成するアプリのアイコンを登録する場合は、アイコン画像項目の[ファイルを選択]をクリックし、アイコン画像を選択します。
必須項目ではありませんので、必要に応じて任意で設定してください。

アイコン画像	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> ファイルを選択 勤怠ロゴ.png </div> <p style="font-size: small; color: red;"> 画像ファイルのデータサイズは2MB以下をお願いします。 それ以上のサイズの場合はアップロードできませんのでご注意ください。 アップロードできる画像の拡張子は .jpg、.gif、.png のみとなります。 画像の推奨サイズは縦82px、横600pxです。 </p>
--------	--

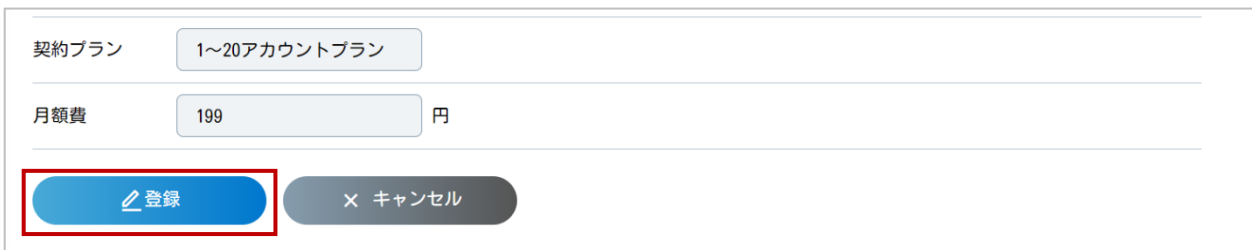
(6) 次に、作成するアプリのコストを管理する場合は、アプリの「契約プラン名」と「月額費用」を入力します。必須項目ではありませんので、必要に応じて任意でご入力ください。

※費用を入力したアプリは、「[コスト管理画面](#)」メニューで各アプリの費用コストを確認することができます。



A screenshot of a web form for creating an app. The form has two input fields: "契約プラン" (Contract Plan) with a dropdown menu showing "1~20アカウントプラン" (1~20 Account Plan), and "月額費" (Monthly Fee) with a text input field containing "199" and a "円" (Yen) symbol. Below the form are two buttons: a blue "登録" (Register) button and a grey "キャンセル" (Cancel) button. A red rectangular box highlights the two input fields.

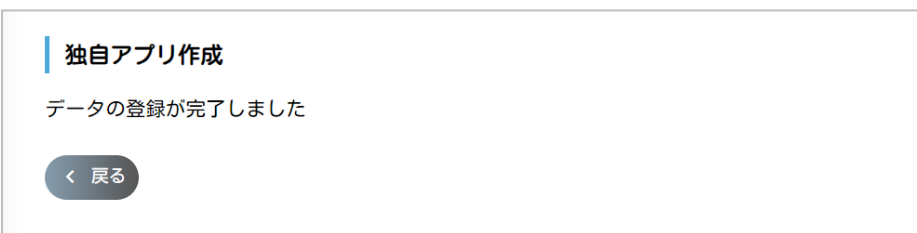
(7) 入力後、[登録]をクリックします。



A screenshot of the same web form as in step 6. The "登録" (Register) button is now highlighted with a red rectangular box, indicating it should be clicked.

(8) 登録が完了すると、以下のメッセージを表示します。

[<戻る]ボタンで、初めの画面に戻ります。



A screenshot of a completion message screen. At the top, it says "独自アプリ作成" (Create Custom App). Below that, it says "データの登録が完了しました" (Data registration is complete). At the bottom, there is a grey button with a left arrow and the text "戻る" (Back).

(9) 登録した独自アプリは、一覧に表示されます。



A screenshot of a list view for custom apps. The title is "独自アプリ作成". There is a search bar with the placeholder text "独自アプリ名を入力" (Enter custom app name) and a "検索" (Search) button. Below the search bar is a blue "登録" (Register) button. The list contains two items: "MOT動怠管理" and "テスト". Each item has two buttons: a blue "編集" (Edit) button and a grey "削除" (Delete) button. A red dashed rectangular box highlights the two items in the list.

(10) また、作成したアプリは、「アプリ一覧」メニューの画面に追加で表示されます。



■ 編集・削除

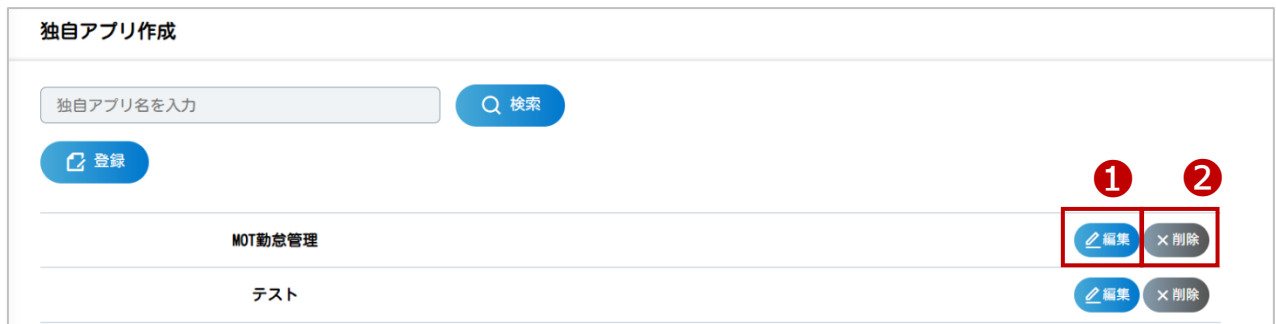
登録した独自アプリは、独自アプリ一覧から、編集や削除が行えます。

① 編集

- ・編集対象となる独自アプリの[編集]をクリックします。
- ・独自アプリ編集の画面を表示するので、編集後[更新]をクリックし、編集内容を保存します。

② 削除

- ・削除対象となる独自アプリの[削除]をクリックします。
- ・確認画面が表示されるので、削除して問題なければ[OK]をクリックし、削除を実行します。



2-2. アプリの分類を登録する

「分類」を登録することで、「アプリ一覧」画面でアプリを分類別に表示することができます。
※本メニューは必須ではありませんので、必要に応じてご登録ください。

<「アプリ一覧」画面イメージ>

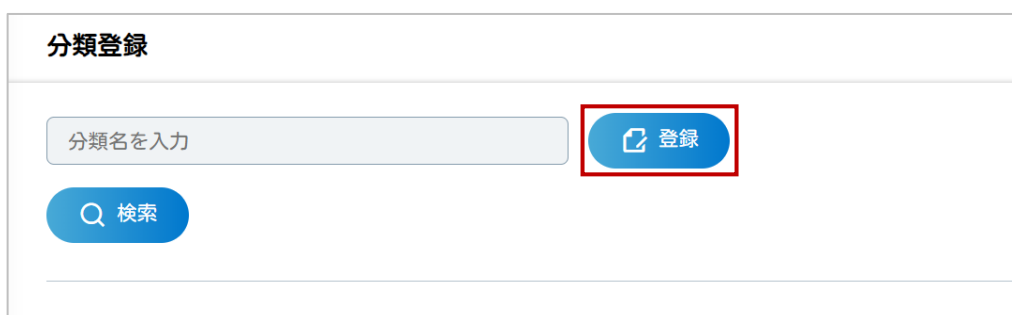
「アプリ一覧」メニューの画面で、登録した分類別で、検索が可能になります。



(1) 「分類登録」メニューを開きます。



(2) [登録]をクリックし、分類登録画面を表示します。



(3) 分類登録画面では、以下の手順で分類を登録します。

- ① 「分類名」に、作成する分類名を入力します。
- ② 「アプリ名」で、作成する分類に属するアプリにチェックをします。
- ③ [登録]をクリックします。

分類登録

① 分類名 VALTECアプリ

② アプリ名 MOT/Log MOT/Cloud 基幹 テスト

③

(4) 登録が完了すると、以下のメッセージを表示します。

[<戻る]ボタンで、分類登録の画面に戻ります。

分類登録

データの登録が完了しました

< 戻る

■ 編集・削除

登録した分類は、編集や削除が行えます。

① 編集

- ・ 編集対象となる分類の[編集]をクリックします。
- ・ 分類編集の画面を表示するので、編集後[更新]をクリックし、編集内容を保存します。

② 削除

- ・ 削除対象となる分類の[削除]をクリックします。
- ・ 確認画面が表示されるので、削除して問題なければ[OK]をクリックし、削除を実行します。

分類登録

分類名を入力

VALTECアプリ	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
VALTECアプリ 1	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

2-3. 各アプリのパスワードを非表示にする

「アプリ一覧」メニューの画面で、各ユーザーにパスワードを表示する/表示しない、どちらかで設定します。

<「アプリ一覧」画面イメージ>

「アプリ一覧」メニューで、各アプリの編集画面を表示した際に、パスワードを表示/非表示の切り替えで確認できる、または非表示のままユーザーでは確認できないようにする、どちらかの状態になります。

「表示する」で設定した場合

MOT 勤怠管理
を編集しますか？

契約コード: 0123456
ログインID: 111
パスワード: ●●●●●● **表示**
契約プラン: 1~20アカウントプラン
月額: 199

キャンセル 編集する



MOT 勤怠管理
を編集しますか？

契約コード: 0123456
ログインID: 111
パスワード: 1122334455 **非表示**
契約プラン: 1~20アカウントプラン
月額: 199

キャンセル 編集する

「表示しない」で設定した場合

MOT 勤怠管理
を編集しますか？

契約コード: 1234567
ログインID: 111
パスワード: ●●●●●●●●
契約プラン: 1~20アカウントプラン
月額: 199

キャンセル 編集する

表示/非表示をクリックすることで、

- 表示とパスワード表示状態を切り替えることができます。

ユーザー側でパスワードを表示することはできません。

(1) 「管理設定」メニューを開きます。

部署管理
管理設定 <<
コスト管理画面

(2) 表示する/表示しないを選択し、[更新]をクリックします。

管理設定

※は必須項目です

パスワード表示 表示する 表示しない
 「表示する」を選択するとユーザーがパスワードを見ることができます。
 「表示しない」を選択するとユーザーはパスワードを見ることができません。

更新 × キャンセル

<マスタの設定>

管理者

2-4. 部署名を登録する

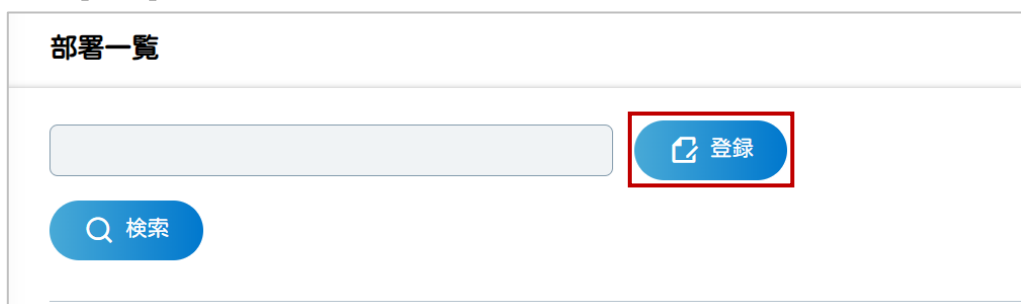
各ユーザーに紐づける部署を登録することができます。

※ユーザーへの部署紐づけは必須ではありませんので、必要に応じてご登録ください。

(1) 「部署管理」メニューを開きます。



(2) [登録]をクリックし、部署登録画面を表示します。

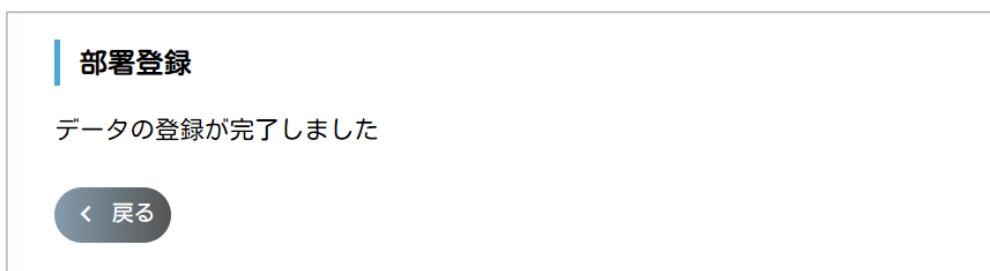


(3) 「部署名」を入力後、[登録]をクリックします。



(4) 登録が完了すると、以下のメッセージを表示します。

[<戻る]ボタンで、部署登録の画面に戻ります。



(5) 登録した部署は、一覧に表示されます。

部署一覧

[登録](#)

[検索](#)

テスト部	編集 削除
人事部	編集 削除

■ 編集・削除

登録した部署は、部署一覧から編集や削除が行えます。

① 編集

- ・ 編集対象となる部署の[編集]をクリックします。
- ・ 部署編集の画面を表示するので、編集後[更新]をクリックし、編集内容を保存します。

② 削除

- ・ 削除対象となる部署の[削除]をクリックします。
- ・ 確認画面が表示されるので、削除して問題なければ[OK]をクリックし、削除を実行します。

部署一覧

[登録](#)

[検索](#)

テスト部	編集 削除
人事部	編集 削除

2-5. ユーザー情報を編集・削除する

登録済のユーザー情報を編集、または削除することができます。

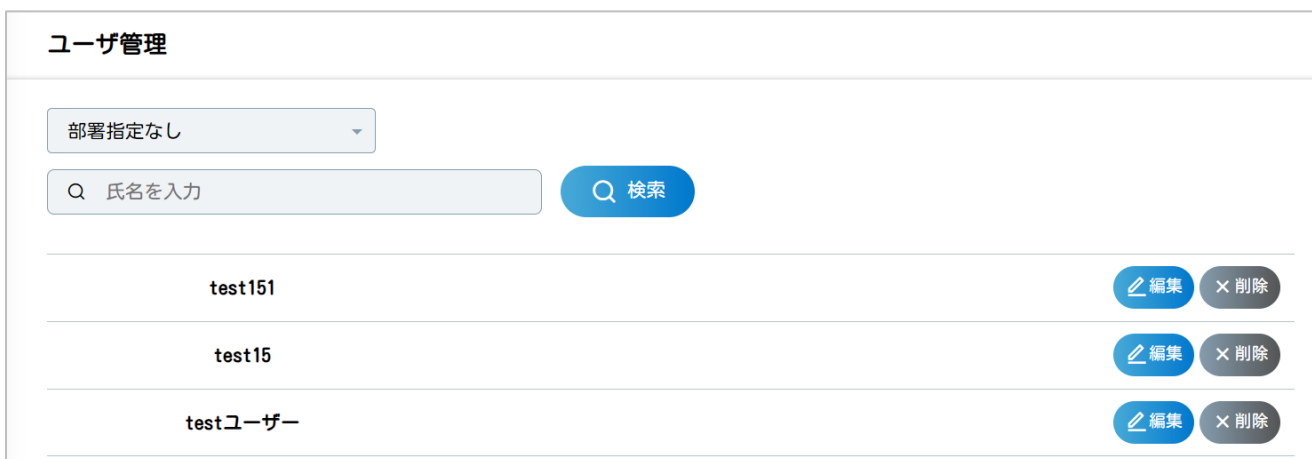
※ユーザーの追加登録は、弊社側で行います。追加登録が必要な場合は、弊社にご連絡ください。

お問い合わせ先の詳細は、「[ご質問・お問い合わせ](#)」ページをご参照ください。

(1) 「ユーザー管理」メニューを開きます。

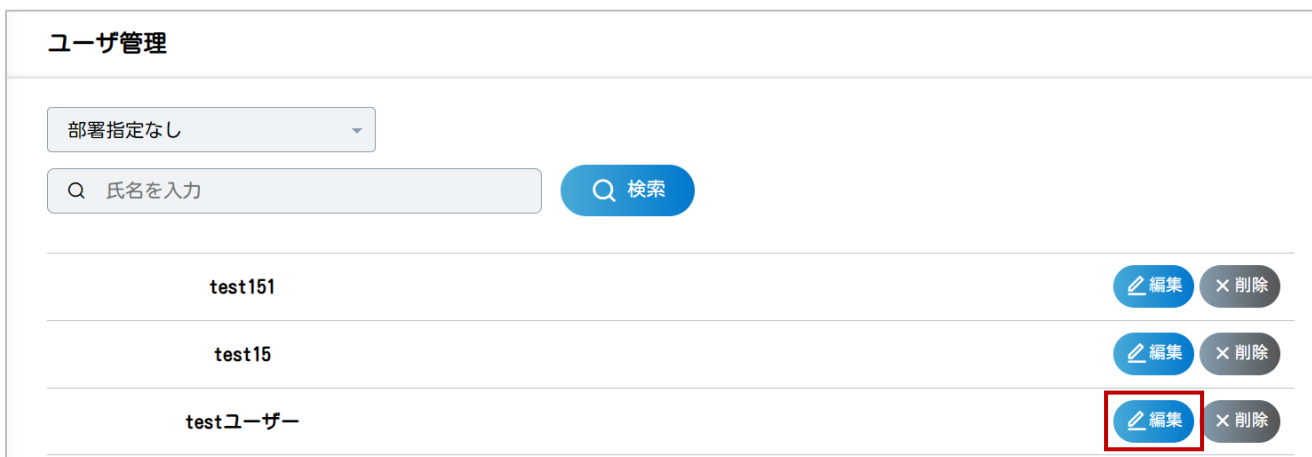


(2) 登録済のユーザーを一覧で表示します。



■編集

(3) 編集対象となるユーザーの[編集]をクリックします。



(4) 表示するユーザー編集画面で編集後、[更新]をクリックし、編集内容を保存します。

ユーザ編集

※は必須項目です

氏名※

部署

ユーザー名 (ログインID)※

権限※ 一般 管理者

IPアドレス制限

連携アプリ

項目	説明
氏名	ユーザーの登録名を表示します。 必要に応じて変更してください。
部署	ユーザーに部署を紐づける場合に、部署を選択します。 部署を紐づけると、「ユーザー管理」画面の一覧で、部署を絞ってユーザーを検索することが可能になります。 任意の項目なので、必要に応じて設定してください。
ユーザー名 (ログイン ID)	ログイン時に必要となるユーザー名を表示します (開通時に弊社側で発行)。 編集は不可です。 ※ユーザー名を変更したい場合は、弊社側での設定が必要となります。 お問い合わせ先の詳細は、「 ご質問・お問い合わせ 」ページをご参照ください。
権限	権限を設定します。 「管理者」を選択：全メニューを表示します。 「一般」を選択：「HOME」「アプリ一覧」「お知らせ」の3メニューのみ表示します。
IP アドレス制限	設定した IP アドレスからしかログインできないようする際、利用します。 制限する IP アドレスを入力してください。 必須項目ではありませんので、必要に応じて任意で設定してください。

※「IP アドレス制限」に、IP を入力している場合、
入力している IP アドレス以外からログインを試みても、ログインできません。
(以下の画面の[ログイン画面へ]をクリックしても、ログイン不可)



■削除

(5) 削除対象となるユーザーの[削除]をクリックします。

確認画面が表示されるので、削除して問題なければ[OK]をクリックし、削除を実行します。

ユーザ管理

部署指定なし

Q 氏名を入力 Q 検索

test151	編集 削除
test15	編集 削除
testユーザー	編集 削除

削除したユーザーは、ログイン不可となります。

<その他の設定>

管理者

2-6. お知らせを作成する

作成したお知らせは、本サイトの HOME 画面に表示することができます。
表示するタイミング（公開時期）や、公開するユーザーを指定することが可能です。

<HOME 画面イメージ>

作成したお知らせは、HOME 画面に表示します。



(1) お知らせの「新規登録」メニューを開きます。



(2) お知らせ登録の画面で、お知らせ内容を入力後、[登録]をクリックして保存します。

お知らせ登録

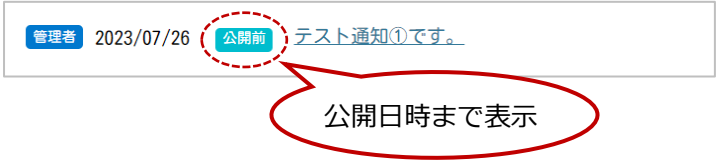
※は必須項目です

配信先
 指定なし
 指定
ログインIDをカンマ区切りで入力してください

タイトル※

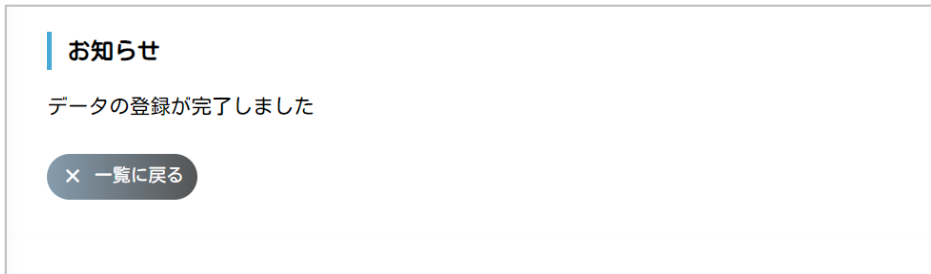
本文※

公開日 時 分 ~

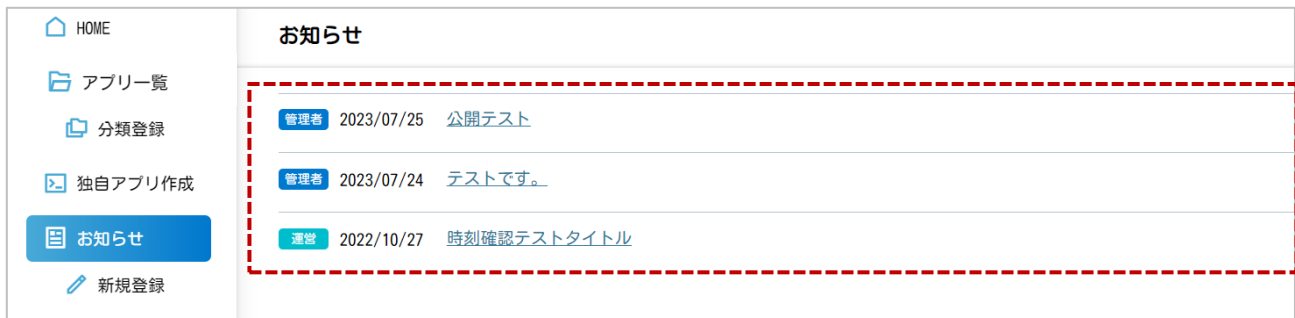
項目	説明
配信先	<ul style="list-style-type: none"> ・「指定なし」を選択：登録済の全ユーザーを対象に、お知らせを公開します。 ・「指定」を選択：指定したユーザーのみを対象に、お知らせを公開します。 指定するユーザーのログイン ID を入力してください。 複数いる場合は、カンマ区切りで入力してください。
タイトル	お知らせのタイトルを入力します。
本文	お知らせの本文を入力します。
公開日	<p>お知らせを公開する日時を設定します。 日付は入力し、時間帯は選択してください。 設定した日時が訪れたタイミングで、HOME 画面上部に対象のお知らせを公開します。 ※管理者の場合のみ、公開日まで以下のように[公開前]として HOME 画面に表示し、 公開日時が訪れたタイミングで、[公開前]の表示が消えて、通常のお知らせとして 対象ユーザーに表示します。</p> <p><公開前></p> 

(3) 登録が完了すると、以下のメッセージを表示します。

[一覧に戻る]ボタンで、お知らせ一覧の画面に遷移します。



(4) 登録したお知らせは、「お知らせ」の一覧に表示されます。



■ 編集・削除

作成したお知らせは、編集や削除が行えます。

編集、削除対象となるお知らせをクリックし、表示した「お知らせ参照」画面で編集や削除を行います。



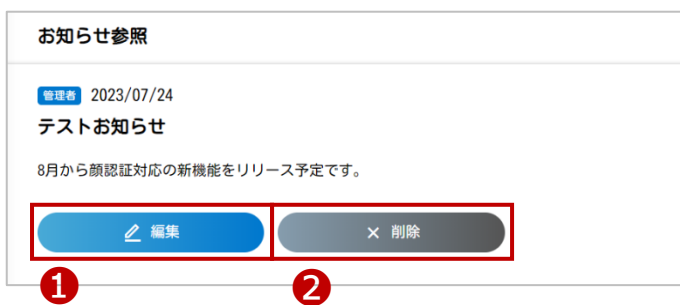
① 編集

- ・ [編集] をクリックします。
- ・ 編集の画面を表示するので、編集後[更新]をクリックし、編集内容を保存します。

② 削除

- ・ [削除] をクリックすると、削除を実行します。

※確認画面は表示されませんので、削除の際はご注意ください。



お知らせは、削除しない限り、お知らせの一覧に表示します。
必要に応じて、削除作業を行ってください。

■ お知らせは「管理者」「運営」の2種類ございます。

- ・ 「管理者」は、「管理者」権限のユーザー様が通知したお知らせです。
- ・ 「運営」は、弊社からユーザー様に向けたお知らせです。



※ 「運営」のお知らせは、ユーザー様側では編集や削除は行えません。

3. 【各ユーザー向け】設定・操作方法

「顔認証パスワード管理」をご利用いただくため、ユーザー様ごとに行っていただく設定、および操作方法について記載いたします。

※ご利用になる PC で、「Windows Hello (顔認証)」の設定をお済ませの上、本設定および操作を開始してください。

<設定方法>

3-1. 運用前の設定

一般

管理者

「顔認証パスワード管理」をご利用いただく前に、まずは「Chrome ウェブストア」で拡張機能の追加を行ってください。

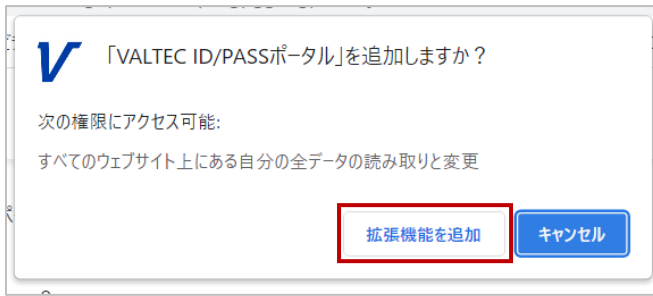
- (1) 「Chrome ウェブストア」を開き、「VALTEC」で検索し、「VALTEC ID/PASS ポータル」をクリックします。



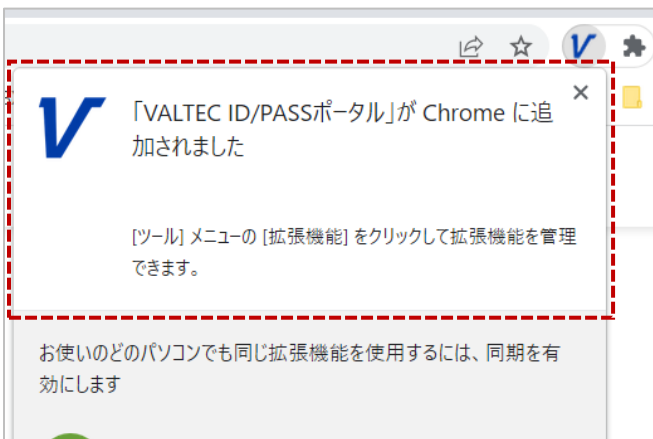
- (2) [Chrome に追加]をクリックします。



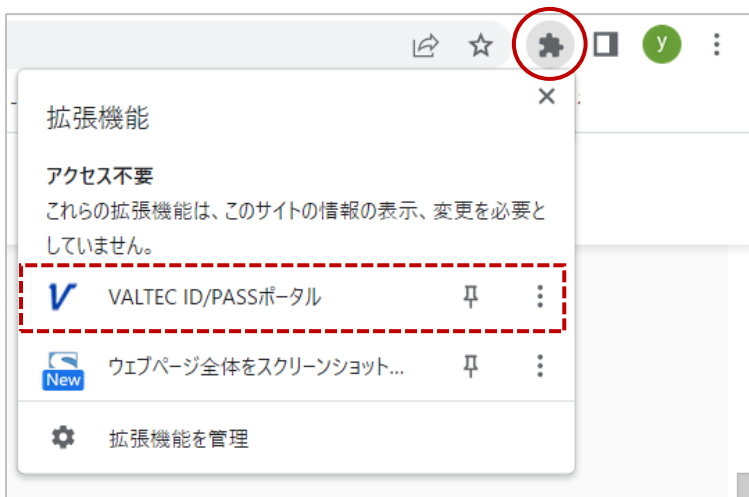
(3) **[拡張機能を追加]**をクリックします。



(4) 追加完了後、以下のメッセージを表示します。



(5) Googlechrome の画面右側 **🧩** アイコンをクリックすると、拡張機能を表示します。
「VALTEC ID/PASS ポータル」が追加されていることが確認できます。



以上で、「Chrome ウェブストア」での機能拡張は完了です。

3-2. 各アプリのログイン情報を設定する

一般

管理者

各アプリのログイン情報の設定を行ってください。

(1) 「アプリ一覧」メニューを開きます。



(2) アプリ一覧の画面を表示します。

ご利用になるアプリの[編集]をクリックします。



(3) 各アプリには、「ログイン情報の設定」と「コスト管理の設定」が行えます。

初期値で入力されている情報は、必要に応じて自身のログイン情報に内容を編集してください。



<ログイン情報の設定>

① ログインに必要なアカウント情報を入力します。

(以下の場合、「契約コード」「ログインID」「パスワード」を入力)

※ パスワード項目の右側に“表示”がある場合、“表示”をクリックするとパスワード表示が

●●●表示から、パスワードを表示した状態に切り替わります。

※ “表示”の有無は、管理者側の設定により異なります。

MOT 勤怠管理

MOT勤怠管理
を編集しますか？

①

契約コード： 1234567

ログインID： 111

パスワード： ●●●●●●●● 表示 ✕

契約プラン： 1~20アカウントプラン

月額： 199

キャンセル 編集する

ログイン情報を入力・保存をしたアプリは、ログイン情報を都度入力しなくてもログインが可能になります。

<コスト管理の設定>

② アプリのご利用の「契約プラン」「月額」を入力します。

入力することで、管理者様が確認可能な「コスト管理画面」メニューにて、ご利用のユーザー合計数/ご利用の合計額を算出することができます。

※ <コスト管理の設定>に関する項目の入力については、必須ではございません。

ユーザー様の運用に応じてご利用ください。

MOT 勤怠管理

MOT勤怠管理
を編集しますか？

契約コード： 1234567

ログインID： 111

パスワード： ●●●●●●●● 表示

②

契約プラン： 1~20アカウントプラン

月額： 199

キャンセル 編集する

(4) 入力後、[編集する]をクリックし、入力した内容を保存します。

The screenshot shows a web form titled "MOT 勤怠管理" (MOT Attendance Management) with a close button (X) in the top right corner. The form asks "MOT勤怠管理を編集しますか?" (Do you want to edit MOT Attendance Management?). It contains several input fields: "契約コード:" (Contract Code) with value "1234567", "ログインID:" (Login ID) with value "111", "パスワード:" (Password) with masked characters and a "表示" (Show) link, "契約プラン:" (Contract Plan) with value "1~20アカウントプラン", and "月額:" (Monthly Fee) with value "199". At the bottom, there are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "編集する" (Edit), with the latter highlighted by a red box.

(5) 「アプリ一覧」画面に戻ります。

The screenshot shows the "アプリ一覧" (App List) screen. It features a search bar at the top, a filter dropdown set to "全アプリ" (All Apps), and a "検索" (Search) button. Below, there are two app cards. The left card is labeled "テスト" (Test) and has "追加" (Add) and "編集" (Edit) buttons. The right card is labeled "MOT 勤怠管理" (MOT Attendance Management) and also has "追加" (Add) and "編集" (Edit) buttons.

3-3. 各アプリを HOME 画面に表示する

一般

管理者

本サイトからログインするアプリに対して、HOME 画面に表示するアプリの設定を行います。

※事前に、対象のアプリに、ログイン情報の設定 (3-2 ページ参照) を行ってから HOME 画面に表示する設定を行ってください。

(1) 「アプリ一覧」メニューを開きます。



(2) アプリ一覧から、HOME 画面に表示するアプリの[+追加]をクリックします。



(3) [追加する]をクリックします。



- (4) [HOME から解除]にボタン名称が切り替わったら、HOME 画面への追加は完了です。
HOME 画面から非表示に戻す場合は、[HOME から解除]をクリックしてください。



<操作方法>

3-4. 各アプリにログインする

一般

管理者

HOME 画面に追加した各アプリにログインします。

※事前に、対象のアプリに、HOME 画面に表示する設定（[3-3 ページ参照](#)）を行ってください。

(1) 「HOME」メニューを開きます。



(2) ログインするアプリの[ログイン]をクリックします。



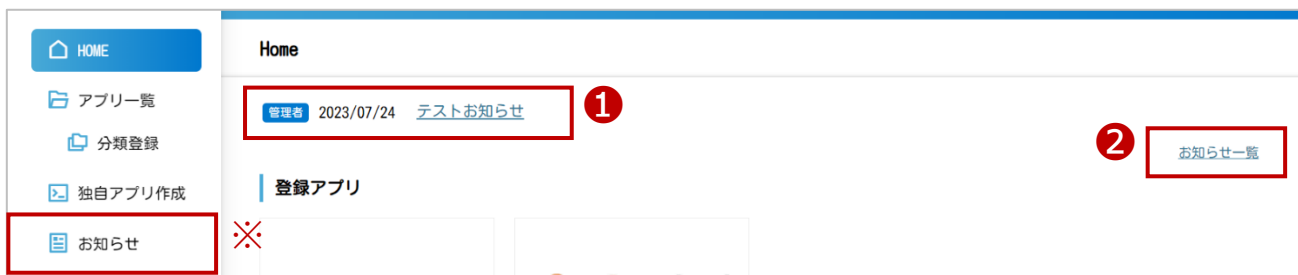
(3) ログイン情報が入力された状態で、ログイン画面を表示しますので、通常通り、ログインしてください。



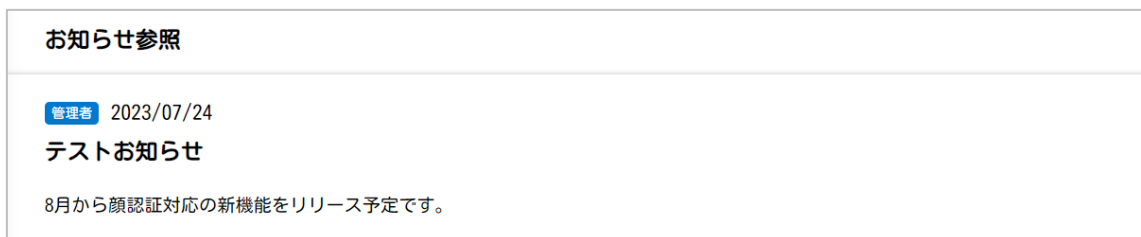
管理者、または運営からのお知らせを確認します。

(1) HOME 画面で、お知らせを確認します。

- ①最新のお知らせを表示します。お知らせのタイトルをクリックすると、お知らせの本文を確認することができます。
- ②「お知らせ一覧」をクリックすると、お知らせ一覧の画面を表示します。最新以外のお知らせを確認する際に、ご利用ください。
※画面左メニュー「お知らせ」と同じ画面を表示します。



①お知らせのタイトルをクリック後、以下のお知らせの詳細画面を表示します。



②「お知らせ一覧」をクリック後、以下のお知らせの一覧画面を表示します。
各お知らせの件名をクリックすると、上項①と同じお知らせの詳細画面を表示します。



お知らせは「管理者」「運営」の2種類ございます。

- ・「管理者」は、「管理者」権限のユーザー様が通知したお知らせです。
- ・「運営」は、弊社からユーザー様に向けたお知らせです。

3-6. 各アプリのコストを確認する

各アプリに登録した月額と、月額を入力したユーザー数をもとに、月額の合計と利用者数合計を一覧で表示します。

各アプリのコストを確認する目安としてご利用ください。

※「管理者」のみ、閲覧可能なメニューです。

<「アプリ一覧」画面イメージ>

「アプリ一覧」メニューの編集画面で、各アプリの「月額」に入力された値を参照します。対象アプリの「月額」に入力した全ユーザーの合計月額と利用者数を計算して表示します。

(1) 「コスト管理画面」メニューを開きます。



(2) 各アプリの「アプリ名」と「合計月額」「利用者数」を表示します。

コスト管理			
	アプリ名	合計月額	利用者数
MOT/Log	MOT/Log	0円	1名
MOT/Cloud	MOT/Cloud	600円	3名
	基幹	0円	1名

※「アプリ一覧」画面で、各アプリの「月額」に入力しているユーザーがない場合、合計月額も利用者数も、0で表示します。

4. 改訂履歴

Ver.	改訂日	改訂内容
第 1.0 版	2023/08/02	初版

5. ご質問・お問い合わせについて

1

ユーザー追加など、設定依頼に関するお問い合わせ

以下の内容をご希望の場合、弊社側で設定が必要となります。
ご依頼は、各営業担当者までご連絡ください。

- 本機能をご利用のユーザーを新たに追加したい場合
- PC 利用者が変わる際など、本機能をご利用のユーザー名を変更したい場合
※「ユーザー名」とは、ログイン時に入力する「ユーザー名」です。
- PC の故障や紛失などにより、別 PC に切り替えて本機能をご利用になる場合
※例) A の PC で利用していたユーザー名を、B の PC でログインして利用する

ご利用 PC の Microsoft アカウント名、Windows Hello 顔認証情報の変更については、お客様側のご対応のみで、弊社側での設定は不要です。

2

使い方に関するお問い合わせ

本システムに関する使い方のお問い合わせは、弊社サポートまでご連絡ください。

サポートセンター窓口

TEL : 0120-863-366

受付時間: 9:00~17:30 (土日・祝日を除く)

【MOT/DX Server】

（別紙）顔認証パスワード管理 ユーザーマニュアル

2023年08月02日 第1.0版

株式会社バルテック