

「anyplace 在席状況管理」  
メール認証機能追加に伴う  
仕様比較資料

キャップクラウド株式会社

2021/11

# 「anyplace 在席状況管理」 メール認証機能追加に伴う仕様比較資料

2021年11月下旬「anyplace 在席状況管理」に、メール認証の機能を追加する予定です。

メール認証の機能では、各社員のアカウント情報である「ログインID」「パスワード」のご案内（新規発行・再発行）にあたり、あらかじめ登録したメールアドレス宛への認証処理を経由し、通知することができるようになります。

従来のPDF出力による「ログインID」「パスワード」情報の配付の場合、ダウンロードの上で別途配付いただくなど、当サービス内から切り離してご案内いただく必要がありましたが、今回メール認証の機能が追加されることにより、「ログインID」「パスワード」の案内を当サービス内で完結することが可能になります。

当資料は、メール認証の機能追加に伴う現仕様との比較資料になります。

事前にご一読いただきますようお願い申し上げます。

# 目次

1. 「アカウント管理」ウィンドウの追加	3
2. 「PDF出力」と「メール認証」との違い	4
3. 「アカウント管理」ウィンドウ内、「基本設定」-「アカウント」機能の追加	5
4. 「社員情報一覧」「社員新規登録」選択時の画面遷移の変更について	7
5. 「社員情報管理」画面について	8
6. 「PDF出力」を使用した場合の処理フローの比較について	11
7. 「メール認証」を使用した場合の、新規アカウント発行時におけるユーザー管理者と社員間との関係性について	14
8. 「メール認証」を使用した場合の、新規アカウント発行時について（個別発行時）	15
9. 「メール認証」を使用した場合の、新規アカウント発行時について（一括発行時）	21
10. 「メール認証」を使用した場合の、パスワード再発行時におけるユーザー管理者と社員間との関係性について	25
11. 「メール認証」を使用した場合の、パスワード再発行時について	26
12. その他の変更点	33

# 1. 「アカウント管理」ウィンドウの追加

今回の機能追加により、社員情報管理メニュー内の各機能（社員情報一覧/社員新規登録/社員アップロード/所属マスタ/権限グループマスタ）をクリックすると、「アカウント管理」ウィンドウが別タブで起動し、この新しい画面上で各種操作を行う仕様に変更します。

変更前	変更後
 <p>社員情報管理メニュー上の各機能をクリックすると、同一ウィンドウ上で各画面が起動。</p>	 <p>※別タブで起動します。</p> <p>社員情報管理メニュー上の各機能をクリックすると、「アカウント管理」ウィンドウが別タブで起動。</p> <p>また、「アカウント管理」ウィンドウ内に管理者メニューを加え、各機能を集約します。</p>

## 【注意】

アカウント管理画面のメニュー以外（管理者メニュー以外）の作業を続行する場合、「アカウント管理」のタブから進むことはできません。  
元のanyplace本体のタブに切り替えて進む必要があります。

もし、元のanyplace本体のタブを閉じてしまった場合は、再度anyplace本体のログイン画面からログインし直してください。

## 2. 「PDF出力」と「メール認証」との違い

各社員へのアカウント新規発行・再発行において、従来の「PDF出力」による生成方法のほか「メール認証」を経由した生成方法が選択できるようになります。それぞれの違いは以下のとおりです。

<b>「PDF出力」 (従来の方法)</b>	「社員情報管理 - 社員情報一覧」から、PDFファイルにてアカウント情報をダウンロード。 各社員への配付にあたり、ダウンロードしたファイルの保存または印刷が必要。
<b>「メール認証」 (今回追加になる方法)</b>	<p>最初に「社員情報管理 - 社員情報一覧」経由で「アカウント管理」ウィンドウが別タブで開きますので、開いた画面上の「社員情報管理」画面から各社員へアカウントの認証要求メールを送信します。</p> <p>続いて、認証要求メール（件名：【anyplace】アカウント認証依頼）を受信した社員が、認証有効期間内に本文に記載されている所定のURLをクリックします。（認証有効期間は1～14日間の幅で設定が可能。）</p> <p>これにより本人認証が完了します。</p> <p>折り返し、アカウント通知メール（件名：【anyplace】アカウント通知）を受信した社員は、本文内に記載されているポータルログインのURL並びに「ログインID」「パスワード」情報をもとに、ログインを実行することが可能になります。</p> <p>また、この「ログインID」「パスワード」情報でanyplaceアプリにログインすることにより入退室処理が可能になります。</p> <p><b>【「メール認証」をご利用いただくにあたっての注意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・あらかじめ各社員毎に「アカウント管理 - 管理者メニュー - 社員情報管理 - マイページ編集」で、送信先のメールアドレスを登録しておく必要があります。</li><li>・綴り間違いによる送信エラーメールの受信機能はありません。よって、メールアドレス登録時は綴りの間違いがないよう充分にご注意ください。</li><li>・登録の際は、別の社員のメールアドレスを間違えて設定しないよう充分にご注意ください。同じ社員に対し、もしくは同じ領域内の他の社員に対し、同一のメールアドレスが登録されている場合は重複警告のメッセージが表示されます。この場合は、必ず重複しているメールアドレスを確認してください。</li><li>・社員側のメールの設定や環境によっては、受信不可または迷惑メールフォルダに振り分けられる可能性があります。受信がうまくできないなどの場合は「PDF出力」をご利用ください</li><li>・社員本人に直接パスワードの情報が送信されるため、「PDF出力」のように、ユーザー管理者側で生成したパスワードを事前に確認してから処理することはできません。</li></ul>



通知手段を「PDF」から「メール」に切り替えます。



The screenshot shows the 'アカウント' (Account) settings page. Under the 'アカウント発行' (Account Issuance) section, the '通知手段' (Notification Method) is currently set to 'PDF'. A red box highlights the dropdown menu, and a blue arrow points to the 'メール' (Email) option. A blue button labeled '上記内容で設定' (Set with above content) is visible next to the dropdown. A blue arrow points downwards from the top of the page.

認証要求メール有効期間を「1～14日間」の間で設定します。  
※初期値は7日間になっています。



The screenshot shows the 'アカウント' (Account) settings page. Under the 'メール認証' (Email Authentication) section, the '認証要求メール有効期間' (Authentication Request Email Validity Period) is currently set to '7' days. A red box highlights the dropdown menu, and a blue arrow points to the '7' option. A blue button labeled '上記内容で設定' (Set with above content) is visible next to the dropdown. A red text message says '1～14のいずれかを選択してください。' (Please select one of 1-14). A blue arrow points downwards from the top of the page.

### 「認証要求メール有効期間」とは

アカウント認証要求メールを受信した社員が、その本文内の認証URLを使って認証できる期間のことを指します。（有効期間は、ユーザー管理者側がメール送信を実行したタイミングから起算します。）

設定した有効期間を超えた場合、社員側からの認証処理ができなくなります。

また、有効期間内に認証処理を完了しなかった社員が発生した場合は、社員情報管理画面上の認証状態列が「有効期限切れ」の状態に変わります。

この場合は、ユーザー管理者側から改めてアカウント認証要求メールを送信し直す必要があります。※（※強制的に従来のPDF出力によるパスワード発行で代替することも可能です。）

なお、この有効期間の設定は、一法人領域全体で一律の設定になります。

最後に、「上記内容で設定」ボタンで設定を反映します。

## 4. 「社員情報一覧」「社員新規登録」選択時の画面遷移の変更について

1. 「アカウント管理」ウィンドウの追加により、「社員情報一覧」「社員新規登録」を選択した際の画面遷移が変更になります。

変更前	変更後
<p>入退室状況</p> <p>入退室集計</p> <p>勤務許可設定</p> <p>ビーコン設定</p> <p>場所設定</p> <p>社員情報管理</p> <p><b>社員情報一覧</b></p> <p>社員新規登録</p> <p>社員アップロード</p> <p>所属マスタ</p> <p>権限グループマスタ</p> <p>基本設定</p> <p>契約情報</p>	<p>入退室状況</p> <p>入退室集計</p> <p>勤務許可設定</p> <p>ビーコン設定</p> <p>場所設定</p> <p>社員情報管理</p> <p><b>社員情報一覧</b></p> <p>社員新規登録</p> <p>社員アップロード</p> <p>所属マスタ</p> <p>権限グループマスタ</p> <p>基本設定</p> <p>契約情報</p>
<p>入退室状況</p> <p>入退室集計</p> <p>勤務許可設定</p> <p>ビーコン設定</p> <p>場所設定</p> <p>社員情報管理</p> <p>社員情報一覧</p> <p><b>社員新規登録</b></p> <p>社員アップロード</p> <p>所属マスタ</p> <p>権限グループマスタ</p> <p>基本設定</p> <p>契約情報</p>	<p>入退室状況</p> <p>入退室集計</p> <p>勤務許可設定</p> <p>ビーコン設定</p> <p>場所設定</p> <p>社員情報管理</p> <p>社員情報一覧</p> <p><b>社員新規登録</b></p> <p>社員アップロード</p> <p>所属マスタ</p> <p>権限グループマスタ</p> <p>基本設定</p> <p>契約情報</p>

※別タブで起動します。

入退室状況 × 社員情報一覧 ×

アカウント管理

管理者メニュー

**社員情報管理**

マスタ管理

基本設定

エクスポート

社員情報管理

anyplace	所属	社員コード
<input type="checkbox"/>	有効 本社	0000
<input type="checkbox"/>	有効 本社	0001
<input type="checkbox"/>	有効 本社	0002

「社員情報一覧」をクリックすると、「アカウント管理」ウィンドウ内の、管理者メニュー「社員情報管理」に遷移し、「社員情報管理」の画面が起動。

アカウント管理

管理者メニュー

**社員情報管理**

マスタ管理

基本設定

エクスポート

社員新規登録

共通 anyplace

基本情報

「社員新規登録」をクリックすると、「アカウント管理」ウィンドウ内の、管理者メニュー「社員情報管理」に遷移し、「社員新規登録」の画面が起動。

「社員情報一覧」「社員新規登録」共に、同一ウィンドウ上で各画面が起動。

## 5. 「社員情報管理」画面について

画面遷移の変更による、旧「社員情報一覧」と「社員情報管理」との比較になります。

さらに「PDF出力」「メール認証」のそれぞれの設定により、表示される画面上のボタンや表記が変わります。

変更前（旧 「社員情報一覧」画面）

社員情報一覧

社員コードで検索 氏名で検索 ログインIDで検索

所属で絞り込み 権限グループで絞り込み アカウント状態で絞り込み

検索 検索条件をリセット

1 - 3 (3件中)

社員コード(昇順) 並び替え 一括印刷

状態	社員コード	氏名	ログインID	所属	権限グループ	パスワード
<input type="checkbox"/>		法人管理者		本社	ユーザー管理者	印刷済
<input type="checkbox"/>	0000	斉藤 正樹		本社	ユーザー管理者	印刷済
<input type="checkbox"/>	0001	伊藤 大輔		本社	ユーザー	印刷済

変更後（「社員情報管理」PDF出力設定時の場合）

社員情報管理

社員新規登録 社員検索 ファイル入出力

1 - 63人 (63人中) 100 件 前へ 次へ

選択して削除 0 選択してパスワード発行 0

	anyplace	社員コード▲	氏名	ログインID	パスワード	権限グループ
<input type="checkbox"/>			法人管理者		発行済	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>		0000	斉藤 正樹		発行済	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>		0001	伊藤 大輔		発行済	ユーザー管理者

変更後（「社員情報管理」メール認証設定時の場合）

社員情報管理

社員新規登録 社員検索 ファイル入出力

1 - 63人 (63人中) 100 件 前へ 次へ

認証状態の集計情報を表示

選択して削除 0 選択してパスワード発行 0

	anyplace	社員コード▲	氏名	ログインID	パスワード	認証状態	権限グループ
<input type="checkbox"/>			法人管理者		発行済	済	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>		0000	斉藤 正樹		発行済	済	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>		0001	伊藤 大輔		発行済	済	ユーザー管理者

## 追加になるボタンや表示（PDF出力、メール認証 共通）

### A 「選択してパスワード発行」ボタン

メール認証機能を追加したことにより、複数社員に対するアカウント情報の一括処理時の操作を変更します。

一括処理の際は、実行したい社員行のチェックボックスにチェックを入れ、「選択してパスワード発行」をクリックするフローになります。（ボタン右端に対象人数が表示されます。）

なお、この変更に伴いパスワードの「一括印刷」ボタン（前頁の（A）のボタン）は廃止します。

### B 「社員新規登録」ボタン

画面遷移の変更により、社員情報管理画面からも社員新規登録が可能になります。

### C 「更新」ボタン

最新の登録状況が確認できるよう更新ボタンを追加します。

### D 「表示件数切り替え」「前へ」「次へ」ボタン

10・20・30・40・50・100件単位の表示件数の切り替え機能を追加します。

また、ページ切り替えのボタンを追加します。

### E 各タイトルへのソート機能の追加

タイトル毎に昇順降順のソートが可能になります。

なお、この変更に伴い各昇順降順選択肢と「並び替え」ボタン（前頁の（B）のリストとボタン）は廃止します。

## 表記変更（PDF出力、メール認証 共通）

### F 「検索」ボタン→「社員検索」ボタンへの表記変更

「検索」から「社員検索」に変更します。

また、画面上部に各検索項目と「検索」ボタンが常時表示されていましたが、「社員検索」ボタンを選択することで各検索項目が表示される仕様に変更します。

### G 「ダウンロード」ボタン→「ファイル入出力」ボタンへの表記変更

「ダウンロード」から「ファイル入出力」に変更します。

これにより、社員情報のダウンロードとアップロードが一つのボタン経由で対応できるようになります。

### H タイトル「状態」→「anyplace」への表記変更

「状態」から「anyplace」に変更します。

### I 「削除」ボタン→「選択して削除」ボタンへの表記変更

「削除」から「選択して削除」に変更します。

従来はチェックボックスにチェックをいれた時に「削除」ボタンが表示されていましたが、変更後はボタンが常時表示されます（通常はマスクがかかった状態）。

チェックボックスにチェックをいれるとボタンが活性化し、ボタン右端に対象人数が表示されます。

### J 「パスワード」列のステータスの表記変更

パスワード発行前の社員行の場合・・・「印刷」ボタンから「未発行」の表記に変更します。

パスワード発行済の社員行の場合・・・「印刷済」から「発行済」または「-」の表記に変更します。

※メール認証機能を利用した場合のみ、新たに「発行中」「再発行中」のステータスが追加になります。

## 追加になる表示（メール認証のみ）

### K 認証状態の集計情報の表示追加

メール認証機能を利用した場合のみ、各認証状態毎の件数や該当社員の確認が可能になります。

「表示」のリンクをクリックすると、各認証状態毎の件数がリンクで表示されます。さらに各認証状態毎のリンクをクリックすることで、該当する社員が集計されます。

### L 「認証状態」列の表示追加

メール認証機能を利用した場合のみ、「認証状態」の表示列が追加になります。

左列の「パスワード」の表示列と共に、社員毎にどのような状況なのかが一覧で確認することが可能になります。

（ユーザー管理者側と社員側の各処理フローにおける表記の組み合わせは後述。）

（例 認証状態が「未」の社員を集計する場合）

The screenshot illustrates the process of displaying and filtering employees by authentication status. It shows two stages of the interface:

- Stage 1:** The '社員情報管理' (Employee Information Management) page. A red box highlights the link '認証状態の集計情報を表示' (Display authentication status summary information).
- Stage 2:** The same page after clicking the link. A red box highlights the summary information: '認証状態の集計情報を 非表示' (Hide authentication status summary information). The summary shows: '未: 57件' (Pending: 57 items), '認証待ち: 0件' (Waiting for authentication: 0 items), '有効期限切れ: 1件' (Expired: 1 item), '済 (未ログイン): 0件' (Completed (not logged in): 0 items), and '済: 5件' (Completed: 5 items).
- Stage 3:** The '社員情報管理' page with search filters. A red box highlights the search results: '1 - 57人 (57人中)' (1 - 57 people (57 out of 57)).
- Stage 4:** The '社員情報管理' page with a table of employees. A red box highlights the '認証状態' (Authentication Status) column, which shows '未' (Pending) for all three employees listed.

<input type="checkbox"/>	anyplace	所属	社員コード▲	氏名	ログインID	パスワード	認証状態	権限グループ
<input type="checkbox"/>	有効	横浜支店	0004	佐藤 健太郎	■■■■■■	未発行	未	ユーザー
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0005	遠藤 恵	■■■■■■	未発行	未	ユーザー
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0006	山田 奈々	■■■■■■	未発行	未	ユーザー

この流れで集計した後、A 「選択してパスワード発行」ボタン を使うことで、社員へのアカウント情報の一括処理が可能になります。

## 6. 「PDF出力」を使用した場合の処理フローの比較について

従来からの「PDF出力」を今後も継続してご利用になる方向への、**新規アカウント発行時**における、変更前と変更後の処理フローの比較になります。

**個別発行時と一括発行時**のそれぞれを比較します。

変更前	変更後
<b>● 「PDF出力」 個別発行時</b>	
<p>1.発行したい社員のパスワード状態列の「印刷」ボタンをクリックします。</p> 	<p>1.発行したい社員のパスワード列の「未発行」リンクをクリックします。</p> 
<p>2.パスワード通知書発行の画面で「発行」ボタンをクリックします。</p> 	<p>2.パスワード通知書発行の画面で「ダウンロード」ボタンをクリックします。</p> 
<p>3.発行したPDFファイルを保存または印刷します。</p> 	<p>3.ダウンロードしたPDFファイルを保存または印刷します。</p> 
<p>4.パスワード状態列が「印刷済」に更新されます。</p> 	<p>4.パスワード列が「発行済」に更新されます。</p> 

## 変更前

### ●「PDF出力」一括発行時

1.パスワード列の「一括印刷」ボタンをクリックします。

状態	社員コード	氏名	ログインID	所属	権限グループ	パスワード
<input type="checkbox"/>		法人管理者		本社	ユーザー管理者	印刷済
<input type="checkbox"/>	0000	斉藤 正樹		本社	ユーザー管理者	印刷済
<input type="checkbox"/>	0001	伊藤 大輔		本社	ユーザー管理者	印刷済
<input type="checkbox"/>	0002	岡田 典子		本社	ユーザー	印刷済

2.パスワード通知書発行の画面で「一括発行」ボタンをクリックします。

未発行のパスワード通知書を全て発行します。

「一括発行」をクリックしたあとはPDFファイルが生成されますので、印刷またはPDFファイルの保存を行ってください。

戻る **一括発行**

3.発行したPDFファイルを保存または印刷します。

斉藤 正樹 さん  
パスワードのご案内  
ログインID 21212222  
パスワード 2.1.1.1..

使用文字例  
英字 a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z  
数字 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

4.パスワード状態列が一括で「印刷済」に更新されます。

状態	社員コード	氏名	ログインID	所属	権限グループ	パスワード
<input type="checkbox"/>		法人管理者		本社	ユーザー管理者	印刷済
<input type="checkbox"/>	0000	斉藤 正樹		本社	ユーザー管理者	印刷済
<input type="checkbox"/>	0001	伊藤 大輔		本社	ユーザー管理者	印刷済
<input type="checkbox"/>	0002	岡田 典子		本社	ユーザー	印刷済

## 変更後

1.チェックボックスにチェックをいれます。

選択	anyplace	所属	社員コード	氏名	ログインID	パスワード	権限グループ
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社		法人管理者		発行済	ユーザー管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社	0000	斉藤 正樹		未発行	ユーザー管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社	0001	伊藤 大輔		未発行	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0002	岡田 典子		未発行	ユーザー

2.「選択してパスワード発行」ボタン上の人数確認後、問題なければボタンをクリックします。  
【注意】誤って左隣の「選択して削除」のボタンをクリックしないようご注意ください。

選択	anyplace	所属	社員コード	氏名	ログインID	パスワード	権限グループ
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社		法人管理者		発行済	ユーザー管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社	0000	斉藤 正樹		未発行	ユーザー管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社	0001	伊藤 大輔		未発行	ユーザー管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社	0002	岡田 典子		未発行	ユーザー

3.選択されている社員を確認します。  
(チェックを外すことで一括発行から除外することもできます。)  
問題なければ、「ダウンロード」ボタンをクリックします。

通知手段: PDF 選択されている社員を対象にPDFをダウンロードします。

選択	anyplace	ログインID	氏名	パスワード
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	法人管理者	法人管理者	未発行
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	0000	斉藤 正樹	未発行
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	0001	伊藤 大輔	未発行
<input type="checkbox"/>	有効	0002	岡田 典子	未発行

社員情報管理に戻る **ダウンロード**

4.PDF一括ダウンロード実行結果が表示されますので、OKボタンをクリックします。

通知手段: PDF 選択されている社員を対象にPDFをダウンロードします。

選択	anyplace	ログインID	氏名	パスワード
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	法人管理者	法人管理者	未発行
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF一括ダウンロード実行結果			
<input checked="" type="checkbox"/>	PDFダウンロード成功: 3件	PDFダウンロード失敗: 0件	対象外: 0件	
<input checked="" type="checkbox"/>	ログインID	氏名	実行結果	備考
	0000	斉藤 正樹	PDFダウンロード成功	
	0001	伊藤 大輔	PDFダウンロード成功	
	0002	岡田 典子	PDFダウンロード成功	

**OK**



変更前

変更後

● 「PDF出力」一括発行時（つづき）

5.ダウンロードしたPDFファイルを保存または印刷します。

齊藤 正樹 さん  
パスワードのご案内  
ログインID 2121222  
パスワード 2.12.12..

使用文字例  
英字 a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z  
数字 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

6.対象社員が「発行済」の表示に一括で更新されます。  
「社員情報管理に戻る」ボタンをクリックします。



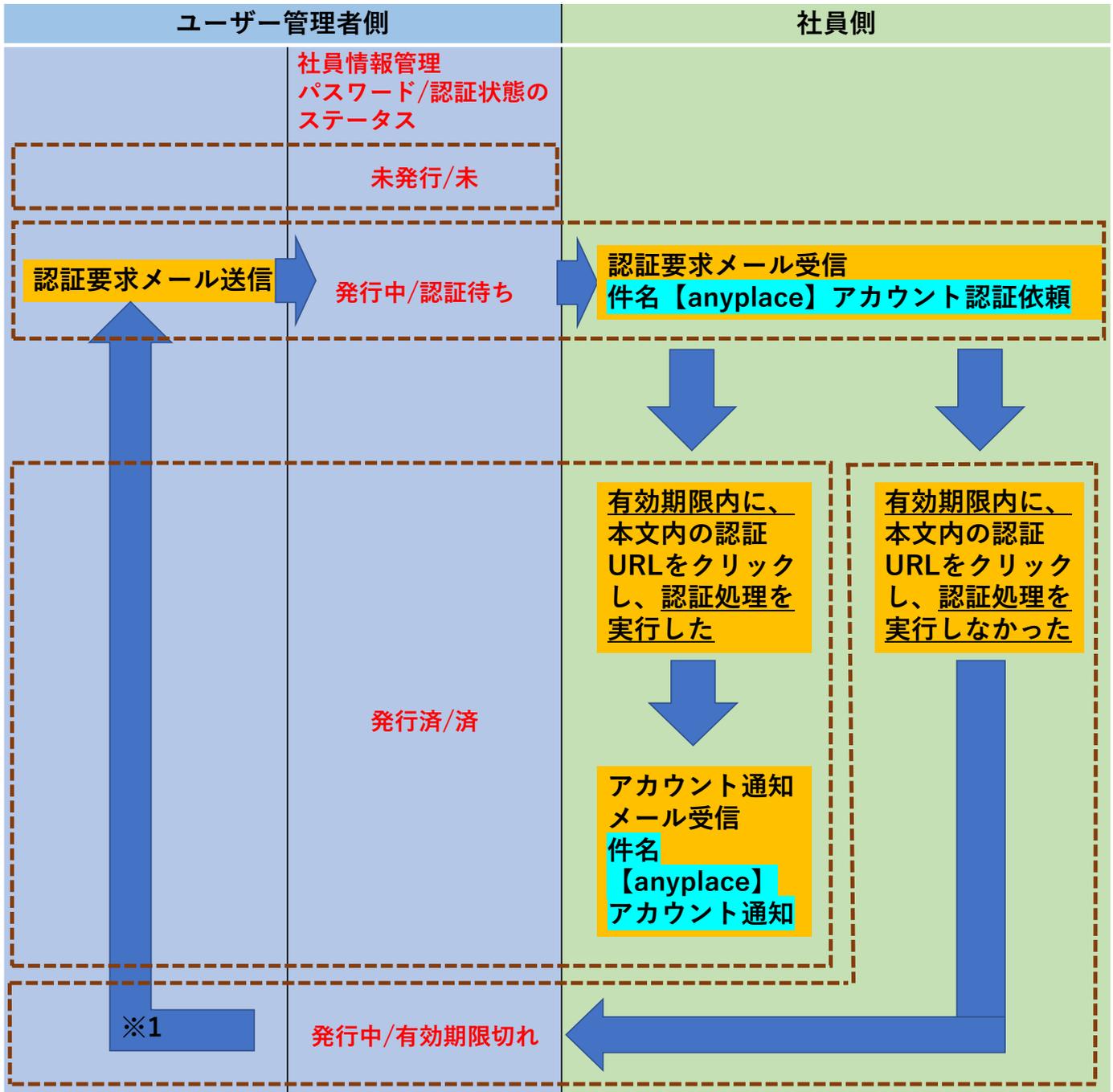
7.パスワード列が「発行済」に更新されます。



パスワード失念時等における再発行処理については、従来通りの個別発行のフローのみになります。

## 7. 「メール認証」を使用した場合の、新規アカウント発行時におけるユーザー管理者と社員間との関係性について

新たに追加される「メール認証」を使用した場合の、**新規アカウント発行時**における、ユーザー管理者と社員間との各ステータスを含めた関係性です。



※1 認証要求メール送信からやり直さず、個別でPDF出力によるアカウント発行で対応することも可能です

その他の社員情報管理 パスワード/認証状態のステータス

「発行済/ー」・・・「メール認証」を使用せず、「PDF出力」による発行処理が完了済みの場合（メール認証機能実装前に既に発行処理が完了している社員は、すべてこの表示が初期値になります。）

## 8. 「メール認証」を使用した場合の、新規アカウント発行時について（個別発行時）

新たに追加される「メール認証」を使用した場合の、新規アカウント発行時（個別発行時）の処理フローについてです。

**【重要】**あらかじめマイページ編集画面のメールアドレス欄（社員1人に対し最大3アドレスまで）に、送信先のメールアドレスを設定しておく必要があります。

**【注意】**既にメールアドレスを設定済みの場合は、正しいメールアドレスが設定されているかどうかを必ずご確認ください。（登録されているメールアドレスの確認は、社員情報管理画面上の「ファイル入出力」ボタン→社員情報の一括ダウンロードの機能を使うことで一覧での確認が可能です。）

1. 発行したい社員行の認証状態列の「未」のリンクをクリックします。  
（「パスワード：未発行/認証状態：未」の場合に処理が可能です。）

社員情報管理

<input type="checkbox"/>	anyplace	所属	社員コード▲	氏名	ログインID	パスワード	認証状態	権限グループ
<input type="checkbox"/>	有効	本社		法人管理者	■■■■■	発行済	済	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0000	斉藤 正樹	■■■■■	未発行	未	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0001	伊藤 大輔	■■■■■	未発行	未	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0002	岡田 典子	■■■■■	未発行	未	ユーザー

2. 送信したいメールアドレスを選択します。  
（初期値はメールアドレス1に設定したアドレスが選択された状態です。）

パスワード発行

( 〇〇〇〇〇〇 ) 斉藤 正樹 さんのパスワード通知書を発行します。

発行ステータス：未発行

メール通知

メールによる認証とパスワード通知機能です。認証完了するまで、認証要求メールは何度でも送信することができます。

↑メール送信日時や送信先アドレスといった履歴情報の確認ができます。

認証

発行

送信メールアドレス

1. ■■■■■

認証要求メール送信

認証のためのURLをお知らせするメールを送信します。

メールプレビュー： 認証要求メール、アカウント通知メール ←社員に送信されるメール本文のイメージの確認ができます。（内容の変更はできません。）

PDFによるパスワード発行を実行する場合はこちら

↑メール認証を経由せず、個別にPDF出力による発行へ切り替えることもできます。



3. 表示されている送信先で問題なければ「認証要求メール送信」ボタンをクリックします。  
**【注意】 設定した複数のメールアドレス宛に認証要求メールを送信したい場合は、ページ更新後2.~3.の処理を繰り返す必要があります。**

パスワード発行



(  ) 斉藤 正樹 さんのパスワード通知書を発行します。

発行ステータス：未発行

メール通知 メール送信履歴 

メールによる認証とパスワード通知機能です。認証完了するまで、認証要求メールは何度でも送信することができます。

認証

発行

送信メールアドレス 1. 

認証要求メール送信

認証のためのURLをお知らせするメールを送信します。  
メールプレビュー： 認証要求メール、 アカウント通知メール。

PDFによるパスワード発行を実行する場合は [こちら](#)



4. 送信処理が完了し社員情報管理に戻ると、社員情報管理の表示が「パスワード：発行中/認証状態：認証待ち」に更新されます。

社員情報管理



社員新規登録 社員検索 ファイル出力 

1 - 64人 (64人中) 100 件 前へ 次へ

認証状態の集計情報を 表示

選択して削除 0
選択してパスワード発行 0

<input type="checkbox"/>	anyplace	所属	社員コード▲	氏名	ログインID	パスワード	認証状態	権限グループ
<input type="checkbox"/>	有効	本社		法人管理者		発行済	済	ユーザー-管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0000	斉藤 正樹		発行中	認証待ち	ユーザー-管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0001	伊藤 大輔		未発行	未	ユーザー-管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0002	岡田 典子		未発行	未	ユーザー

「認証待ち」のリンク上でマウスオーバーすると、認証要求メールの送信処理を行った年月日が表示されます。

この表示された日時と、アカウント管理 - 管理者メニュー - 「基本設定」- 「アカウント」の「認証要求メール有効期間」で設定した期間を基準に認証有効期間を判断しています。





## ユーザー管理者側

## 社員側

9. 続いて社員側に下記のメールが送信されます。

件名：【anyplace】アカウント通知



このログインIDとパスワードで、anyplaceポータルと、スマートフォンアプリ（anyplace-入退室打刻）へのログインが可能になります。

また、スマートフォンアプリ（anyplace-入退室打刻）のダウンロード先も記載しています。

★P17 5.の段階で、社員が認証URLをクリックしないまま、有効期限切れになってしまった場合  
※該当社員に対し、途中でPDF出力で対応した場合は除く

## ユーザー管理者側

## 社員側

5.2 有効期限切れになった社員は、社員情報管理の表示が「パスワード：発行中/認証状態：有効期限切れ」に更新されます。

anyplace	所属	社員コード	氏名	ログインID	パスワード	認証状態	権限グループ
<input type="checkbox"/>	有効	本社	法人管理者	*****	*****	有効	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	斉藤 正樹	*****	*****	発行中	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	伊藤 大輔	*****	*****	有効期限切れ	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	岡田 典子	*****	*****	発行済	ユーザー

5.1 有効期限切れ後に社員が認証URLをクリックし、認証を続行しようとした場合、下記のメッセージが表示されます。

### エラー

発行されているアカウント認証URLの有効期限が切れています。  
会社の担当者に確認をしてください。

5.3 改めて社員行の認証状態列の「有効期限切れ」のリンクをクリックします。

社員情報管理

社員情報登録 | 社員検索 | ファイル入出力

認証状態の真偽情報も表示

1 - 64人 (64人中) | 100 | 件 | 前へ | 次へ

選択して印刷 | 選択してパスワード発行

<input type="checkbox"/>	anyplace	所属	社員コード▲	氏名	ログインID	パスワード	認証状態	権限グループ
<input type="checkbox"/>	有効	本社		法人管理者	*****	発行済	<a href="#">有効期限切れ</a>	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0000	斉藤 正樹	*****	発行中		ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0001	伊藤 大輔	*****	発行済		ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0002	岡田 典子	*****	発行済		ユーザー



5.4 改めて送信したいメールアドレスを選択します。

パスワード発行

(\*\*\*\*\*) 斉藤 正樹 さんのパスワード通知書を発行します。

発行ステータス: 認証待ち (URL有効期限切れ)

メール通知

メールによる認証とパスワード通知機能です。認証完了するまで、認証要求メールは何度でも送信することができます。

認証 → 発行

送信メールアドレス

認証要求メール送信

メールプレビュー: 認証要求メール | アカウント通知メール

PDFによるパスワード発行を実行する場合はこちら



5.5. 表示されている送信先で問題なければ「認証要求メール送信」ボタンをクリックします。

**【注意】設定した複数のメールアドレス宛に認証要求メールを再送信したい場合は、5.3～5.5の処理を繰り返す必要があります。**

パスワード発行

(\*\*\*\*\*) 斉藤 正樹 さんのパスワード通知書を発行します。

発行ステータス: 認証待ち (URL有効期限切れ)

メール通知

メールによる認証とパスワード通知機能です。認証完了するまで、認証要求メールは何度でも送信することができます。

認証 → 発行

送信メールアドレス

認証要求メール送信

メールプレビュー: 認証要求メール | アカウント通知メール

PDFによるパスワード発行を実行する場合はこちら





## 9. 「メール認証」を使用した場合の、新規アカウント発行時について（一括発行時）

新たに追加される「メール認証」を使用した場合の、**新規アカウント発行時（一括発行時）**の処理フローについてです。

**【重要】**あらかじめマイページ編集画面のメールアドレス欄（社員1人に対し最大3アドレスまで）に、送信先のメールアドレスを設定しておく必要があります。

**【注意】**既にメールアドレスを設定済みの場合は、正しいメールアドレスが設定されているかどうかを必ずご確認ください。（登録されているメールアドレスの確認は、社員情報管理画面上の「ファイル入出力」ボタン→社員情報の一括ダウンロードの機能を使うことで一覽での確認が可能です。）

1. 一括発行したい社員行のチェックボックスにチェックを入れます。  
（「パスワード：未発行/認証状態：未」の場合が、この後の一括発行の対象になります。）

社員情報管理

社員新規登録 | 社員検索 | ファイル入出力

1 - 64人 (64人中) | 100 件 | 前へ | 次へ

認証状態の集計情報を 表示

選択して削除 3 | 選択してパスワード発行 3

<input type="checkbox"/>	anyplace	所属	社員コード▲	氏名	ログインID	パスワード	認証状態	権限グループ
<input type="checkbox"/>	有効	本社		法人管理者	■■■■■■	発行済	済	ユーザー管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社	0000	斎藤 正樹	■■■■■■	未発行	未	ユーザー管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社	0001	伊藤 大輔	■■■■■■	未発行	未	ユーザー管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社	0002	岡田 典子	■■■■■■	未発行	未	ユーザー

2. 「選択してパスワード発行」ボタン上に一括発行対象となる人数が表示されます。  
（「パスワード：未発行/認証状態：未」の社員が対象になります。）

問題ないことを確認後、ボタンをクリックします。

**【注意】**誤って左隣の「選択して削除」のボタンをクリックしないようご注意ください。

社員情報管理

社員新規登録 | 社員検索 | ファイル入出力

1 - 64人 (64人中) | 100 件 | 前へ | 次へ

認証状態の集計情報を 表示

選択して削除 3 | 選択してパスワード発行 3

<input type="checkbox"/>	anyplace	所属	社員コード▲	氏名	ログインID	パスワード	認証状態	権限グループ
<input type="checkbox"/>	有効	本社		法人管理者	■■■■■■	発行済	済	ユーザー管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社	0000	斎藤 正樹	■■■■■■	未発行	未	ユーザー管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社	0001	伊藤 大輔	■■■■■■	未発行	未	ユーザー管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	本社	0002	岡田 典子	■■■■■■	未発行	未	ユーザー

3. パスワード一括発行画面に遷移し、一括発行対象となる社員が一覧で表示されます。  
対象社員と送信メールアドレス※が正しいことを確認のうえ、よろしければ「認証要求メール送信」ボタンをクリックします。

※初期表示されるメールアドレスは、マイページ編集画面のメールアドレス1に設定したアドレスが表示されます。

メールアドレス2もしくは3に設定したアドレスに変更したい場合は、送信メールアドレス欄をクリックして切り替えが可能です。

なお、1回の処理で送信できる社員1人あたりの送信先は1つのアドレスになります。

### パスワード一括発行

通知手段：メール 選択されている社員（3件）を対象に認証要求メールを送信します。

<input type="checkbox"/>	anyplace	ログインID	氏名	パスワード	認証状態	送信メールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	■■■■■	斉藤 正樹	未発行	未	1. ■■■■ ■■■■
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	■■■■■	伊藤 大輔	未発行	未	1. ■■■■ ■■■■
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	■■■■■	岡田 典子	未発行	未	1. ■■■■ ■■■■

社員情報管理に戻る

認証要求メール送信 3

メールプレビュー： 認証要求メール アカウント通知メール

↑ 社員に送信されるメール本文のイメージの確認ができます。（内容の変更はできません。）

### 【注意】

同一のメールアドレスが一括発行対象となる複数の社員に設定されている場合は、重複警告のメッセージが表示されます。この場合は必ず設定を確認してください。

マイページ編集画面のメールアドレス欄が未設定の社員を対象とした場合、その社員の送信メールアドレス欄が「未設定」の表示になり、送信対象から外れた状態になります。

この場合は、送信メールアドレス欄の鉛筆マークをクリックし、直接メールアドレスを手入力して設定を追加することができます。

その後、チェックボックスへのチェックを追加することで、送信対象として加えることができます。

（手入力したメールアドレスは、マイページ内のメールアドレス1の項目に反映されます。）

### パスワード一括発行

通知手段：メール 選択されている社員（4件）を対象に認証要求メールを送信します。

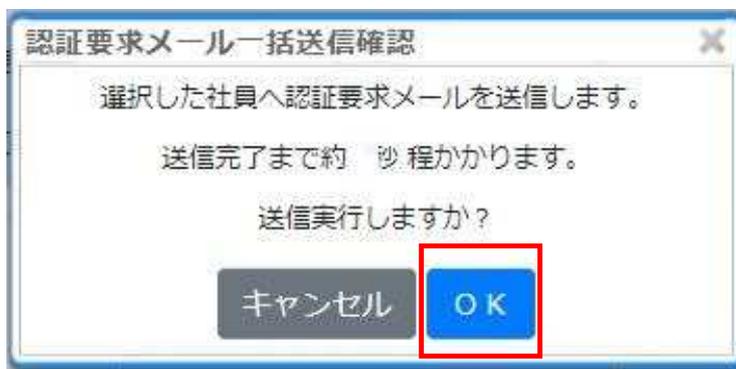
<input type="checkbox"/>	anyplace	ログインID	氏名	パスワード	認証状態	送信メールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	■■■■■	斉藤 正樹	未発行	未	1. ■■■■ ■■■■
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	■■■■■	岡田 典子	未発行	未	1. ■■■■ ■■■■
<input checked="" type="checkbox"/>	有効	■■■■■	内田 誠	未発行	未	1. ■■■■ ■■■■
<input type="checkbox"/>	有効	■■■■■	佐藤 健太郎	未発行	未	未設定

社員情報管理に戻る

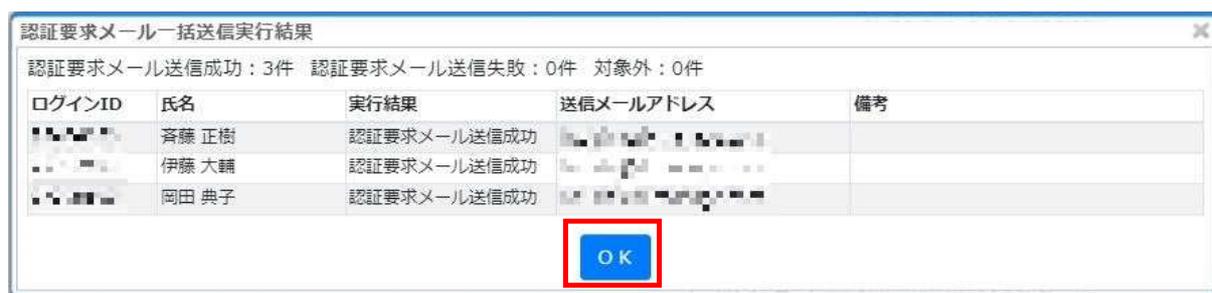
認証要求メール送信 3

メールプレビュー： 認証要求メール アカウント通知メール

4. 確認メッセージが表示されます。  
 また、おおよその送信完了の秒数が表示されます。  
 このまま送信処理を実行する場合は「OK」ボタンをクリックします。  
**【注意】件数によっては送信完了に時間がかかる場合があります。**  
**一括送信の処理数が多い場合は、何回かに分けての処理を推奨致します。**



5. 実行結果のメッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。



6. 「パスワード：発行中/認証状態：認証待ち」に更新されるので、「社員情報管理に戻る」ボタンをクリックします。

### パスワード一括発行

通知手段：メール 選択されている社員（3件）を対象に認証要求メールを送信します。

<input type="checkbox"/>	anyplace	ログインID	氏名	パスワード	認証状態	送信メールアドレス
<input type="checkbox"/>	有効	●●●●	斉藤 正樹	発行中	認証待ち	1. ●●●●@●●●●.●●●●
<input type="checkbox"/>	有効	●●●●	伊藤 大輔	発行中	認証待ち	1. ●●●●@●●●●.●●●●
<input type="checkbox"/>	有効	●●●●	岡田 典子	発行中	認証待ち	1. ●●●●@●●●●.●●●●



7. 社員情報管理画面上の対象社員が「パスワード：発行中/認証状態：認証待ち」に一括で更新されます。

## 社員情報管理

社員新規登録  ファイル入出力

1 - 64人 (64人中) 100 件 前へ 次へ

認証状態の集計情報を 表示

選択して削除 0 選択してパスワード発行 0

<input type="checkbox"/>	anyplace	所属	社員コード▲	氏名	ログインID	パスワード	認証状態	権限グループ
<input type="checkbox"/>	有効	本社		法人管理者	■■■■■■	発行済	済	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0000	斉藤 正樹	■■■■■■	発行中	認証待ち	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0001	伊藤 大輔	■■■■■■	発行中	認証待ち	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0002	岡田 典子	■■■■■■	発行中	認証待ち	ユーザー

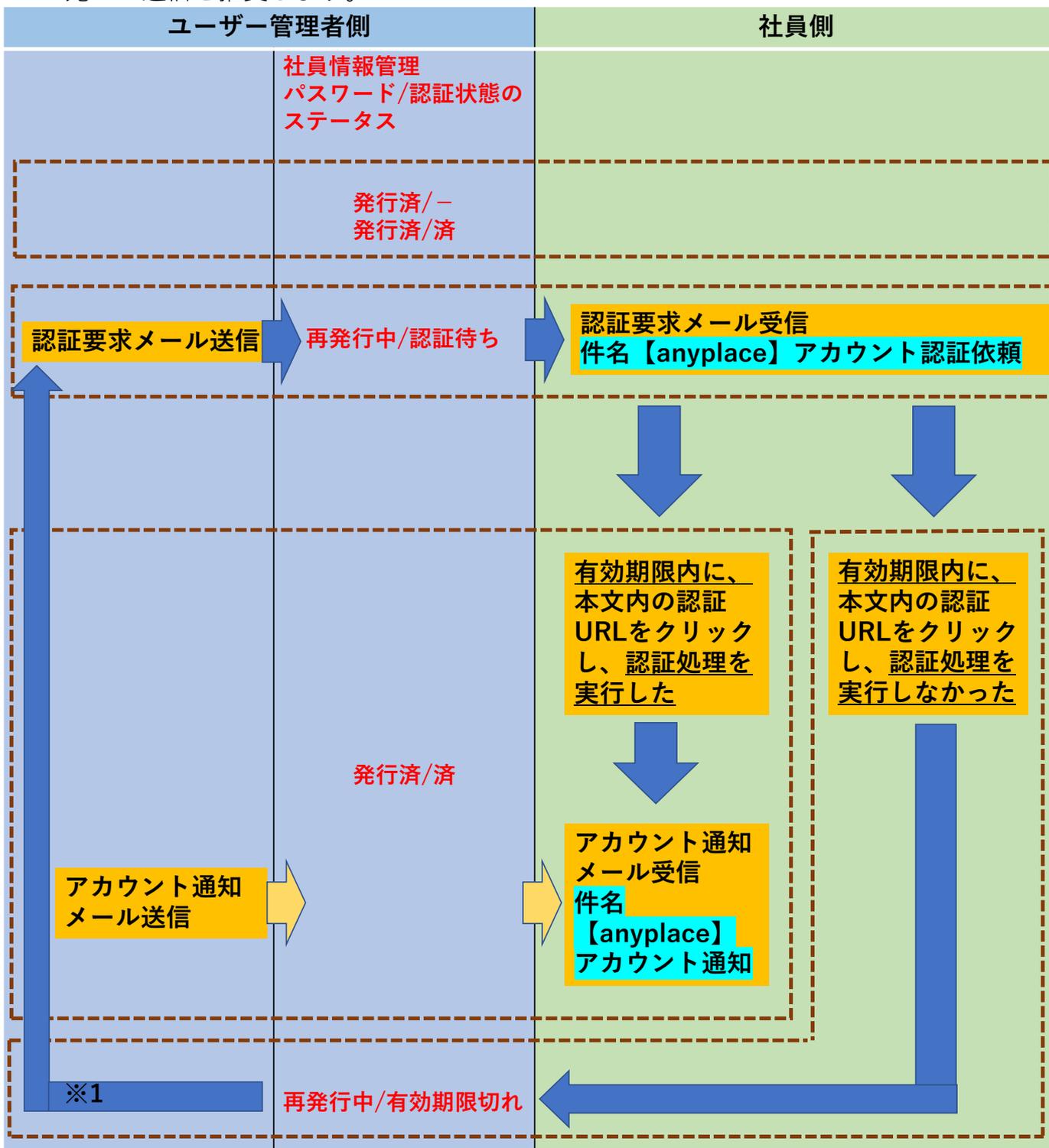
認証要求メール一括送信後における、この後の社員側とユーザー管理者側の操作フローは、P17-18 手順5.~9.と同様になります。

## 10. 「メール認証」を使用した場合の、パスワード再発行時におけるユーザー管理者と社員間との関係性について

新たに追加される「メール認証」を使用した場合の、パスワード再発行時における、ユーザー管理者と社員間との各ステータスを含めた関係性です。

パスワード再発行時は、認証要求メール送信から改めて実行する方法と、認証処理を経由せず、アカウント通知メール送信のみを実行する方法※の2通りが選択できます。

※アカウント通知メール送信のみを実行する方法を選択する場合は、認証済みメールアドレス宛への送信を推奨します。



※1 認証要求メール送信からやり直さず、個別でPDF出力によるパスワード再発行で対応することも可能です

## 11. 「メール認証」を使用した場合の、パスワード再発行時について

新たに追加される「メール認証」を使用した場合の、パスワード再発行時の処理フローについてです。

**【重要】**あらかじめマイページ編集画面のメールアドレス欄（社員1人に対し最大3アドレスまで）に、送信先のメールアドレスを設定しておく必要があります。

**【注意】**既にメールアドレスを設定済みの場合は、正しいメールアドレス（一度認証処理で使用しているメールアドレスを推奨）が設定されているかどうかを必ずご確認ください。（登録されているメールアドレスの確認は、社員情報管理画面上の「ファイル入出力」ボタン→社員情報の一括ダウンロードの機能を使うことで一覧での確認が可能です。）

1. 再発行したい社員名のリンクをクリックします。  
（「パスワード：発行済/認証状態：済」または「パスワード：発行済/認証状態：-」の場合に再発行処理が可能です。）

社員情報管理

<input type="checkbox"/>	anyplace	所属	社員コード▲	氏名	ログインID	パスワード	認証状態	権限グループ
<input type="checkbox"/>	有効	本社		法人管理者	■■■■■	発行済	済	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0000	斉藤 正樹	■■■	発行済	済	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0001	伊藤 大輔	■■■■■	発行済	済	ユーザー管理者
<input type="checkbox"/>	有効	本社	0002	岡田 典子	■■■■■	発行済	済	ユーザー

2. 再発行ボタンをクリックします。

斉藤 正樹さん マイページ編集

共通 anyplace

基本情報

ログインID 必須 ■■■■ 変更

パスワード 必須 \*\*\*\*\* 再発行

社員コード 0000

氏名 姓 必須 名

斉藤 正樹





ユーザー管理者側	社員側
	<p>10. 続いて社員側に下記のメールが送信されます。</p> <p><b>件名：【anyplace】アカウント通知</b></p> <div data-bbox="836 483 1450 918" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>斉藤 正樹 様</p> <p>anyplaceシステムのログインID、パスワードを通知致します。</p> <p>ログインID：XXXXXXXXXX パスワード：XXXXXXXXXX</p> <p>ポータル、スマートフォンアプリ（anyplace-入退室打刻）へのログインにご利用ください。</p> <p>▼ポータルはこちら▼ <a href="https://anyplace.anyplace.com">https://anyplace.anyplace.com</a></p> <p>▼スマートフォンアプリ（anyplace-入退室打刻）のダウンロードはこちら▼</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・iOS <a href="https://apps.apple.com/jp/app/anyplace/id123456789">https://apps.apple.com/jp/app/anyplace/id123456789</a></li> <li>・Android <a href="https://play.google.com/store/apps/details?id=com.anyplace.anyplace">https://play.google.com/store/apps/details?id=com.anyplace.anyplace</a></li> </ul> <p>=====</p> <p>エニイブレイス株式会社</p> <p>=====</p> </div> <p>このログインIDとパスワードで、anyplaceポータルと、スマートフォンアプリ（anyplace-入退室打刻）へのログインが可能になります。</p>

★P28 6.の段階で、社員が認証URLをクリックしないまま、有効期限切れになってしまった場合  
※該当社員に対し、途中でPDF出力で対応した場合を除く

ユーザー管理者側	社員側																																								
<p>6.2 有効期限切れになった社員は、社員情報管理の表示が「パスワード：再発行中/認証状態：有効期限切れ」に更新されます。</p> <div data-bbox="105 1563 762 1774" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>社員情報管理</p> <p>社員新規登録   社員検索   ファイル出力</p> <p>1 - 64人 (64人中)   100   件   前へ   次へ</p> <p>認証状態の集計情報を表示</p> <p>再発行中の社員を絞り込む</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>anyplace</th> <th>所属</th> <th>社員コード</th> <th>氏名</th> <th>ログインID</th> <th>パスワード</th> <th>認証状態</th> <th>権限グループ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>有効</td> <td>本社</td> <td></td> <td>法人管理係</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>発行済</td> <td>ユーザー管理権</td> </tr> <tr> <td>有効</td> <td>本社</td> <td>0000</td> <td>斉藤 正樹</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>再発行中</td> <td>ユーザー管理権</td> </tr> <tr> <td>有効</td> <td>本社</td> <td>0001</td> <td>伊藤 久美</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>発行済</td> <td>ユーザー管理権</td> </tr> <tr> <td>有効</td> <td>本社</td> <td>0002</td> <td>岡田 典子</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>発行済</td> <td>ユーザー</td> </tr> </tbody> </table> </div>	anyplace	所属	社員コード	氏名	ログインID	パスワード	認証状態	権限グループ	有効	本社		法人管理係	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	発行済	ユーザー管理権	有効	本社	0000	斉藤 正樹	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	再発行中	ユーザー管理権	有効	本社	0001	伊藤 久美	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	発行済	ユーザー管理権	有効	本社	0002	岡田 典子	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	発行済	ユーザー	<p>6.1 有効期限切れ後に社員が認証URLをクリックし、認証を続行しようとした場合、下記のメッセージが表示されます。</p> <div data-bbox="820 1563 1465 1899" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> <p>エラー</p> <p>発行されているアカウント認証URLの有効期限が切れています。 会社の担当者に確認をしてください。</p> </div>
anyplace	所属	社員コード	氏名	ログインID	パスワード	認証状態	権限グループ																																		
有効	本社		法人管理係	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	発行済	ユーザー管理権																																		
有効	本社	0000	斉藤 正樹	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	再発行中	ユーザー管理権																																		
有効	本社	0001	伊藤 久美	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	発行済	ユーザー管理権																																		
有効	本社	0002	岡田 典子	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	発行済	ユーザー																																		

6.3 改めて社員名のリンクをクリックします。



6.4 パスワード項目の「有効期限切れ」のリンクをクリックします。



6.5 改めて送信したいメールアドレスを選択します。



6.6. 表示されている送信先で問題なければ「認証要求メール送信」ボタンをクリックします。

**【注意】設定した複数のメールアドレス宛に認証要求メールを再送信したい場合は、6.3～6.6の処理を繰り返す必要があります。**





- 認証フローを省略し、ログインID、パスワードを通知するメールのみを送信する場合（「アカウント通知メール送信」ボタン利用時）

ユーザー管理者側	社員側
	<p>5. 社員側に下記のメールが送信されます。</p> <p><b>件名：【anyplace】アカウント通知</b></p> <div data-bbox="837 481 1460 918"><p>斉藤 正樹 様</p><p>anyplaceシステムのログインID、パスワードを通知致します。</p><p>ログインID：[redacted] パスワード：[redacted]</p><p>ポータル、スマートフォンアプリ（anyplace-入退室打刻）へのログインにご利用ください。</p><p>▼ポータルはこちら▼ <a href="#">https://anyplace.com/anyplace/</a></p><p>▼スマートフォンアプリ（anyplace-入退室打刻）のダウンロードはこちら▼</p><ul style="list-style-type: none"><li>・iOS <a href="#">https://apps.apple.com/jp/app/anyplace/id1234567890</a></li><li>・Android <a href="#">https://play.google.com/store/apps/details?id=com.anyplace.anyplace</a></li></ul><p>=====</p><p>エニイブレイス株式会社</p><p>=====</p></div> <p style="text-align: center;"></p> <p><b>このログインIDとパスワードで、anyplaceポータルと、スマートフォンアプリ（anyplace-入退室打刻）へのログインが可能になります。</b></p>

## 12. その他の変更点

その他の変更点です。

### ①「社員検索」ボタン内の絞込み項目の追加

社員情報管理

社員コード | 社員コードで検索 | 氏名 | 氏名で検索 | ログインID | ログインIDで検索

enplace(状態)で絞込み | 所属で絞込み | **パスワードで絞込み**

権限グループで絞込み

社員新規登録 | 社員検索 | ファイル入出力

検索 | 検索条件をリセット

社員情報管理

社員コード | 社員コードで検索 | 氏名 | 氏名で検索 | ログインID | ログインIDで検索

enplace(状態)で絞込み | 所属で絞込み | **パスワードで絞込み** | **認証状態で絞込み**

権限グループで絞込み

社員新規登録 | 社員検索 | ファイル入出力

検索 | 検索条件をリセット

社員検索ボタンからの絞込み項目が追加になります。

●「PDF出力」設定時  
「パスワードで絞込み」  
(未発行/発行中/発行済/再発行中)

●「メール認証」設定時  
「パスワードで絞込み」  
(未発行/発行中/発行済/再発行中)  
「認証状態で絞込み」  
(未/認証待ち/有効期限切れ/済(未ログイン)/済/-)

### ②メールアドレスの重複警告ダイアログの追加 (「マイページ」)

メールアドレス確認

メールアドレス1~3の中に同じアドレスが含まれています。  
更新してよろしいでしょうか?

キャンセル OK

メールアドレス確認

メールアドレス■は既に登録済みのメールアドレスです。  
更新してもよろしいでしょうか?

キャンセル OK

### 「社員情報管理 (新規・編集)」

アカウント管理 - 社員情報管理 - マイページ編集。  
マイページ - マイページ編集。  
それぞれにおいて、同じメールアドレスを登録しようとしたときに重複警告のダイアログが表示されるようになります。

表示条件は、同一社員もしくは同一法人領域内の他の社員との重複がある場合に表示されます。

重複原因を調べる場合は、アカウント管理 - 管理者メニュー - 社員情報管理の「ファイル入出力」ボタン⇒「社員情報の一括ダウンロード」の機能からファイル出力することで一覧での確認が可能です。

なお、当ダイアログは警告のため、OKボタンで登録を続行することは可能です。  
但し、「メール認証」を利用する場合はくれぐれもご注意ください。

### ③メールアドレスの重複警告表示の追加（社員情報のファイルアップロードプレビュー）

ファイルアップロードプレビュー

追加するレコード総数 2  
エラーのためスキップするレコード総数 0  
スキップまたは上書きするレコード総数 0

● メールアドレスの重複があります。  重複があるレコードのみ表示

詳細表示 1 - 2件 (2件中) 100 件 前へ 次へ

行	処理	メッセージ詳細	社員コード	氏名 (姓)	氏名 (名)	ありがな (姓)	ありがな (名)
2	追加	メールアドレス1~3の中に同じメールアドレスが含まれています。 重複グループ: 未入力のため、初期値「ユーザー」で補充登録します。	3000	中野	元	なかの	げん
3	追加	メールアドレス1: ファイル内で重複しています。 重複グループ: 未入力のため、初期値「ユーザー」で補充登録します。	3001	大野	幸	おおの	たかし

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

キャンセル 登録

ファイルアップロードプレビュー

追加するレコード総数 2  
エラーのためスキップするレコード総数 0  
スキップまたは上書きするレコード総数 0

● メールアドレスの重複があります。  重複があるレコードのみ表示

詳細表示 1 - 2件 (2件中) 100 件 前へ 次へ

行	処理	メッセージ詳細	社員コード	氏名 (姓)	氏名 (名)	ありがな (姓)	ありがな (名)
2	追加	メールアドレス1: ファイル内で重複しています。 重複グループ: 未入力のため、初期値「ユーザー」で補充登録します。	3000	中野	元	なかの	げん
3	追加	メールアドレス1: ファイル内で重複しています。 重複グループ: 未入力のため、初期値「ユーザー」で補充登録します。	3001	大野	幸	おおの	たかし

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

キャンセル 登録

ファイルアップロードプレビュー

追加するレコード総数 2  
エラーのためスキップするレコード総数 0  
スキップまたは上書きするレコード総数 0

● メールアドレスの重複があります。  重複があるレコードのみ表示

詳細表示 1 - 2件 (2件中) 100 件 前へ 次へ

行	処理	メッセージ詳細	社員コード	氏名 (姓)	氏名 (名)	ありがな (姓)	ありがな (名)
2	追加	メールアドレス1: 既に登録済みのメールアドレスです。 重複グループ: 未入力のため、初期値「ユーザー」で補充登録します。	3000	中野	元	なかの	げん
3	追加	重複グループ: 未入力のため、初期値「ユーザー」で補充登録します。	3001	大野	幸	おおの	たかし

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

キャンセル 登録

アカウント管理 - 社員情報管理 - ファイル入出力 の「社員情報の一括アップロード」で、メールアドレスが重複しているファイルを参照した場合に、ファイルアップロードプレビュー画面上に重複警告が表示されるようになります。

表示条件は、

- ・ファイル内重複（同一社員）
- ・ファイル内重複（異なる社員間）
- ・既にアップロード済の社員に登録済みのメールアドレスと重複したアドレスがファイル内に存在する場合

上記いずれかに該当する場合に重複警告が表示されます。

なお、当ダイアログは警告のため、OKボタンでアップロードを続行することは可能です。

但し、「メール認証」を利用する場合はくれぐれもご注意ください。

### ④入退室状況画面への「入室中のみ表示」機能の追加

入退室状況

日付 2021年11月11日 氏名 氏名で検索 所属 全て

場所 場所名で検索  入室中のみ表示 クリア 検索

入力した場所で入室している社員を抽出します。

2021年11月11日(1) 2021年11月11日 0時 入室中0人 前日 今日 翌日

1 - 59 (59件中)

氏名	所属	場所	入室▼	退室	経過時間	利用時間	入室状態
斎藤 正樹	本社	東京オフィス	08:30		5:13		入室中
伊藤 大輔	本社	東京オフィス	08:29		5:16		入室中
岡田 典子	名古屋支店	名古屋オフィス	08:28		5:17		入室中
遠藤 恵	本社	東京オフィス	08:25		5:21		入室中
山田 京々	本社	横浜オフィス	08:00		5:46		入室中

「入退室状況」画面に、「入室中のみ表示」のチェックボックスを追加します。

チェックを入れて「検索」ボタンをクリックすると、入室状態列が「入室中」の社員のみが表示が可能になります。