

J-MOTTO Web 給与明細サービスマニュアル(グループウェアからのショートカットの作成)

J-MOTTO グループウェア上にショートカットを設置し、シングルサインオンができるようになります。

【1】 J-MOTTO Web 給与明細サービスのユーザーパスワード設定……………2

【2】 グループウェアへの Web 給与明細サービスリンク設定……………4

【1】 J-MOTTO Web 給与明細サービスのユーザーパスワード設定

① J-MOTTO のトップページ(<http://www.j-motto.co.jp>)より、[会員情報管理]を押下し、ログインします。



② [Web 給与明細申込・変更]をクリックします。



③ [ユーザー設定]をクリックします。



④ 各ユーザー名の右に J-MOTTO グループウェアへログインする際のパスワードと同じものを入力し、[設定]ボタンを押下します。

web給与明細ユーザー設定 【メニューに戻る】【閉じる】

ユーザー別にJ-MOTTOからweb給与明細ログインためのパスワードを設定します。

ID	ユーザー名	パスワード
00001	ユーザー氏名	<input type="password"/>
00018	ユーザー氏名	●●●●
00019	ユーザー氏名	●●●●

⑤ 設定完了しますと、以下のように表示されます。

web給与明細ユーザー設定完了 【メニューに戻る】【閉じる】

ユーザーの設定変更が完了しました。

【2】 グループウェア上にショートカットを設置する

①グループウェアにログインしてメニューから[管理者設定]をクリック

The screenshot shows the J-MOTTO groupware main menu. At the top, there is a navigation bar with tabs for '共通' (Common), '社内版' (Intranet), '後援ポータル' (Sponsored Portal), and '個人' (Personal). Below this is a 'メニュー' (Menu) section containing various icons for different functions. The '管理者設定' (Administrator Settings) icon, which looks like a gear, is highlighted with a red dashed box. Other icons include 'スケジュール' (Schedule), '設備予約' (Equipment Reservation), 'ToDo', '伝言・所在' (Message/Location), 'インフォメーション' (Information), '履歴・レポート' (History/Report), 'ワークフロー' (Workflow), '文書管理' (Document Management), 'ウェブメール' (Web Mail), 'ウェブメールMAP', 'タイムカード' (Time Card), '来訪者管理' (Visitor Management), '議事録' (Minutes), 'アドレス帳' (Address Book), 'アンケート' (Survey), '電子会議室' (E-Conference Room), 'プロジェクト管理' (Project Management), '仮定計算' (Estimated Calculation), '備品管理' (Inventory Management), 'メモパッド' (Memo Pad), 'チャピネット' (Chapinet), '利用者名簿' (User Roster), '安全確認' (Safety Check), '設定メニュー' (Settings Menu), and 'ヘルプ' (Help). Below the menu are sections for 'インフォメーション' (Information), 'アンケート' (Survey), and '重要なお知らせ' (Important Notice).

② 画面右上の[スパナマーク]>[オプションメニュー設定]をクリック

The screenshot shows the '管理者設定' (Administrator Settings) page. At the top right, there is a '設定機能' (Setting Function) dropdown menu with a wrench icon, which is highlighted with a red dashed box. Below this is a navigation sidebar with '設定状況' (Setting Status), '運用設定' (Operation Setting), '個人毎のメ' (Per Person), '個人パレ' (Personal Panel), and '基本設定' (Basic Setting). The main content area is divided into three columns: '運用設定' (Operation Setting), '基本設定' (Basic Setting), and 'システム設定' (System Setting). Under '運用設定', there are sub-sections for 'ユーザー設定' (User Setting), '組織設定' (Organization Setting), and 'ロール設定' (Role Setting). The 'オプションメニュー設定' (Option Menu Settings) link is highlighted with a red dashed box and an arrow. Below the settings are fields for '会社名' (Company Name), '言語' (Language), and 'タイムゾーン' (Time Zone).

③[オプションメニューの追加]をクリック

④ [オプションメニューの追加]をクリックし、Web 給与明細サービスの名称と、ログイン画面 URL (<https://www1.j-motto.co.jp/fw/dfw/po80/portal/jsp/J10201.jsp?https://wq.j-motto.co.jp>)を入力し、[OK]をクリック

追加 | キャンセル

オプションメニューの追加

メニュー名 (*):

URL (*):

アクセス権設定:

表示/非表示:

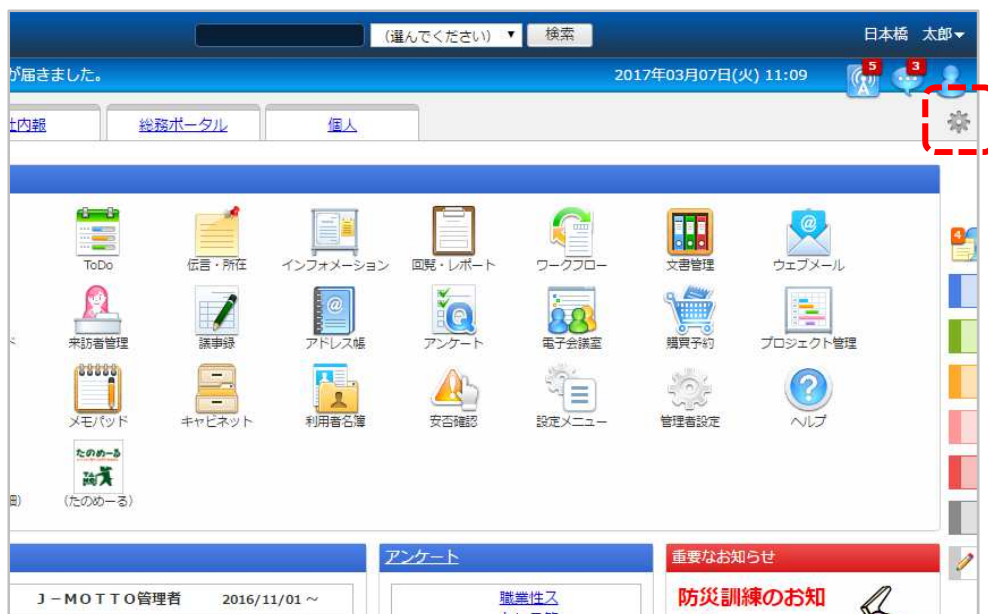
アイコン: スライドメニュー:

パレットメニュー:

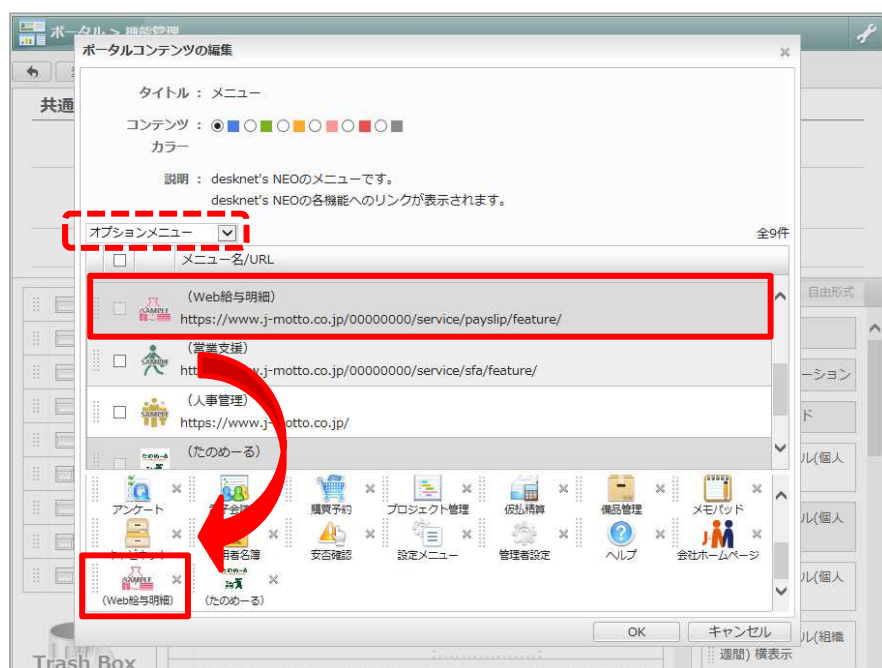
ポータルアイコン:

メニュー

- ⑤ ポータル画面右上の[歯車マーク]>[共通ポータルデザイン設定]をクリックして、
[メニュー]の青い文字をクリック



- ⑥ 左上のプルダウンを[オプションメニュー]に切替え、さきほど作成したメニューを選択し、
マウスのドラッグ&ドロップで配置して[OK]ボタンをクリック



【3】パレットメニューへの表示設定

パレットメニュー（グループウェア画面左のメニュー）に設置したい場合は、

[管理者設定]>[左上のスパナマーク]>[共通パレットメニューデザイン設定]から設定可能です。

