

**【J-MOTTO ポータル】  
SmartHR ユーザー追加・変更  
連携 マニュアル**

## 1. はじめに

### 【概要】

SmarHR 社提供の「SmarHR」のユーザー（従業員）を J-MOTTO へ連携することができます。  
この連携機能を利用することにより、SmarHR のシステム側に登録されているユーザーを一括で J-MOTTO 側に登録、または同氏名のユーザーが既に J-MOTTO 側に存在する場合は更新できます。

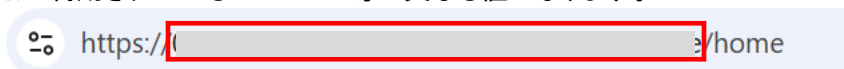
※J-MOTTO のユーザーを SmarHR に連携することはできません。

※J-MOTTO 側に複数同氏名ユーザーが存在する場合は、メールアドレスが一致するユーザーの情報を更新します。

## 2. 管理者向け初期設定

### 2-1.SmarHR 側の設定情報確認

1. SmarHR にログインします。
2. SmarHR のサブドメイン情報  
SmarHR の URL の下記赤枠箇所（ドメイン部分）をコピーして、テキストファイル等に控えておいてください。  
※ご利用されている SmarHR 毎に異なる値になります。



3. SmarHR のアクセストークンの発行  
下記の URL の手順に従い、アクセストークンを発行します。  
<https://support.smarthr.jp/ja/help/articles/360026266033/>

※権限については、デフォルトでチェックがついてある状態で問題ありません。

※コピーしたアクセストークンは、後の設定の際に利用するので、テキストファイル等に控えておいてください。

以上で、SmarHR 側の対応は完了です。

## 2-2. J-MOTTO の設定

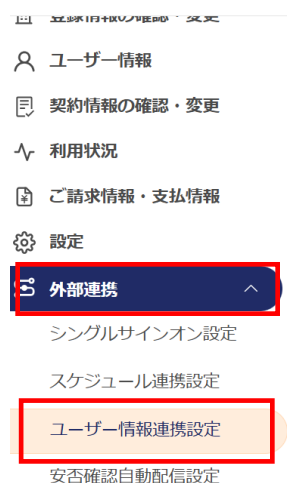
※J-MOTTO 管理者で実施していただく必要があります。

1. J-MOTTO ログイン画面>「会員情報管理」を選択>ログイン情報を入力し、「ログイン」ボタンを押下します。



2. 左メニュー>外部連携>「ユーザー情報連携設定」を選択します。

### 会員情報管理



3. SmarterHR 連携設定の「設定変更」ボタンを押下します。

#### ユーザー情報連携設定

| 連携情報              | 設定状況 | 設定変更/連携              |
|-------------------|------|----------------------|
| グループウェアユーザー情報連携設定 | 有効   | <a href="#">設定変更</a> |
| SmarterHR連携設定     | 無効   | <a href="#">設定変更</a> |

4. 各項目の値を入力し、「更新」ボタンを押下する。

- ・連携設定状況 → 「有効」
- ・SmarterHR API 設定 サブドメイン → 手順 2-1. の「2 .SmarterHR のサブドメイン情報」の値
- ・SmarterHR API 設定 アクセストークン → 手順 2-1. の「3. SmarterHR のアクセストークンの発行」の値

#### SmarterHR連携設定

##### SmarterHR連携設定

連携設定状況

☐ 無効 ☒ 有効

SmarterHR API設定

サブドメイン 必須 ?

アクセストークン 必須 ?

[戻る](#)

[更新](#)

[キャンセル](#)

5. 「戻る」を押下します。

SmarHR連携設定

**SmarHR連携設定**

連携設定状況

☐ 無効 ☒ 有効

SmarHR API設定

サブドメイン 必須 ?

0de25d93dbfdcb6cef71e693.daruma.s ✕

アクセストークン 必須 ?

..... 🔍

[< 戻る](#)

更新

キャンセル

6. SmarHR 連携設定の「連携」ボタンを押下します。

| ユーザー情報連携設定        |      |                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 連携情報              | 設定状況 | 設定変更/連携                                                                                                                                                                                                                              |
| グループウェアユーザー情報連携設定 | 有効   | <div style="background-color: #2c3e50; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">設定変更</div>                                                                                                                              |
| SmarHR連携設定        | 有効   | <div style="background-color: #2c3e50; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">設定変更</div> <div style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px; border: 2px solid red;">連携</div> |

※SmarHR に登録されているユーザー数が多い場合は、「連携」ボタン押下後の画面表示に時間がかかる場合がございます。

7. SmarterHR に登録されているユーザーが表示されます。J-MOTTO 側に取り込む対象ユーザーを選択し、「連携実行」ボタンを押下します。

#### ■各項目の説明

- ・**取り込み** ⇒チェックをつけたユーザーを J-MOTTO 側に登録します。
- ・**メール通知** ⇒チェックをつけた場合、連携後に対象のメールアドレス宛に J-MOTTO の会員 ID、ユーザーID、パスワードの情報を含んだメール通知を行います。
- ・**ユーザーID** ⇒自動的に割り振られた (J-MOTTO で利用されていない) ユーザーID を初期表示します。  
新規登録のユーザーについては、ユーザーID変更して登録することができます。  
既に J-MOTTO 側に存在するユーザーの場合は、ユーザーIDの変更はできません。
- ・**氏名** ⇒SmarterHR に登録されている従業員の氏名が表示されます。
- ・**メールアドレス** ⇒SmarterHR に登録されている従業員のメールアドレスが表示されます。
- ・**権限** ⇒新規登録ユーザーの場合は、「一般」が初期選択されます。既に J-MOTTO 側に存在するユーザーの場合は、J-MOTTO で設定されている権限が初期選択されます。
- ・**初期ログイン時のパスワード変更** ⇒チェックをつけた場合、ユーザー連携後、対象ユーザーで初回ログイン時にパスワードの変更を求めます。
- ・**パスワード** ⇒初期ログイン時のパスワードを設定します。新規登録時ユーザーでパスワードを空欄で登録した場合は、自動生成されたパスワードで登録されます。既に J-MOTTO 側に存在するユーザーでパスワードを空欄で登録した場合は、現在設定されているパスワードを変更しません。
- ・**部署** ⇒SmarterHR に登録されている部署が表示されます。

#### 連携対象選択

表示件数 10件 ▼

| 取り込み<br>☑ | メール通知<br>☑ | ユーザーID | 氏名 | メールアドレス | 権限            | 初回ログイン時のパスワード変更<br>☑ | パスワード                                                                                       | 部署 |
|-----------|------------|--------|----|---------|---------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ☑         | ☑          | 00004  |    |         | ● 一般<br>○ 管理者 | ☐                    | パスワード  |    |
| ☑         | ☑          | 00005  |    |         | ● 一般<br>○ 管理者 | ☑                    | パスワード  |    |
| ☑         | ☑          | 00006  |    |         | ● 一般<br>○ 管理者 | ☐                    | パスワード  |    |
| ☑         | ☑          | 00010  |    |         | ● 一般<br>○ 管理者 | ☑                    | パスワード  |    |

< 1 2 3 4 5 6 ... 111 >

1108件中 - 10件 表示

戻る

連携実行

8. 取り込みにチェックが入っていたユーザーのみが一覧で表示されます。「ユーザー一覧へ移動」ボタンを押下します。

## 連携完了

| メール通知 | ユーザーID | 氏名 | メールアドレス | 権限 | 初回ログイン時のパスワード変更 | パスワード | 部署 |
|-------|--------|----|---------|----|-----------------|-------|----|
| なし    | 00004  |    |         | 一般 | なし              |       |    |
| なし    | 00005  |    |         | 一般 | あり              |       |    |

ユーザー一覧へ移動

9. ユーザー情報一覧に取り込みしたユーザーが追加されています。

## ユーザー情報一覧

検索 ユーザーID・ユーザー名・部署名

権限 ☐ 全て ☐ 管理者 ☐ 一般

ステータス ☐ 全て ☐ 利用可 ☐ 削除済

検索

クリア

+ ユーザー新規登録

インポート

エクスポート

表示件数 10件

| ユーザーID | ユーザー名 | 権限  | 部署名 | パスワード変更 | 編集 / 削除                                                      | グループウェア<br>編集 / 削除                                           |
|--------|-------|-----|-----|---------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 00001  |       | 管理者 |     | パスワード変更 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 00002  |       | 一般  |     | パスワード変更 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 00003  |       | 管理者 |     | パスワード変更 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 00004  |       | 一般  |     | パスワード変更 | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

以上で、J-MOTTO 側へのユーザー連携が完了です。

## ● お問い合わせ

| J-MOTTO お客様サポートセンター |                                                                                                                                                     |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TEL                 | 0120-70-4515 (通話料無料)<br>平日 10:00～17:00 (土・日・祝日休)                                                                                                    |
| チャット                | <a href="https://www.j-motto.co.jp/00000000/manual/">https://www.j-motto.co.jp/00000000/manual/</a><br>(上記 WEB サイト内右下部)<br>平日 09:00～18:00 (土・日・祝日休) |
| メール                 | <a href="mailto:support@j-motto.co.jp">support@j-motto.co.jp</a>                                                                                    |

操作方法や設定でご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。