

1

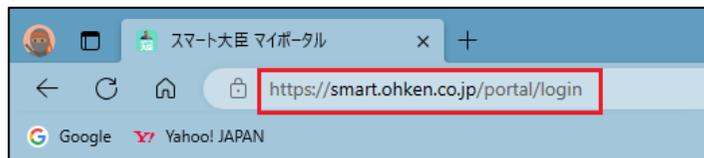
スマート大臣へのメールアドレス登録

スマート大臣では、パスワードのリセットや電子申請の承認状況、年末調整など重要な連絡手段として電子メールで行われるため、電子メール・アドレスの登録が必須になっており、その登録方法を以下に説明します。

【手順①】スマート大臣 マイポータルへのアクセス

「スマート大臣 マイポータル」(<https://smart.ohken.co.jp/portal/>)にアクセスしてください

インターネットブラウザ上のアドレスに上記アドレスを入力する



スマート大臣の運用開始時、または入職時に配布した登録通知書のQRコードからもアクセスできます。

②スマート大臣のマイポータルに接続します

下記のURLにアクセスしてください。QRコードからでもアクセスできます。



または、Google等で「スマート大臣 マイポータル」で検索するとリンクが表示されますので、そこから入ることも可能です。



→ 2 ⇐

2

【手順②】ID・パスワードの入力

マイポータル画面が表示されますので、以下のように入力します。

スマート大臣
マイポータル

契約ID

会社ID

ユーザーID

パスワード

次回から自動でログインする ?

ログイン

契約ID: minorikai

会社ID: minorikai

ユーザーID: 社員コード4ケタ
パスワード: (初回は)登録通知書に記載されている初期パスワード
※初期パスワードは『英数字』
(アルファベットは大文字です)

【手順③】初期パスワードの変更

初回ログイン時はパスワード変更を求められます。ご自身で決められたパスワードを新パスワードへ入力ください。

パスワード変更

新しいパスワードを設定できます。

旧パスワード

新パスワード

新パスワード(確認)

キャンセル 変更

「旧パスワード」に初期パスワードを入力
「新パスワード」と「新パスワード(確認)」に
ご希望のパスワードをご入力ください

「新パスワード」はご自身のみが知るものなので、忘れないようご自身で管理をお願いします。

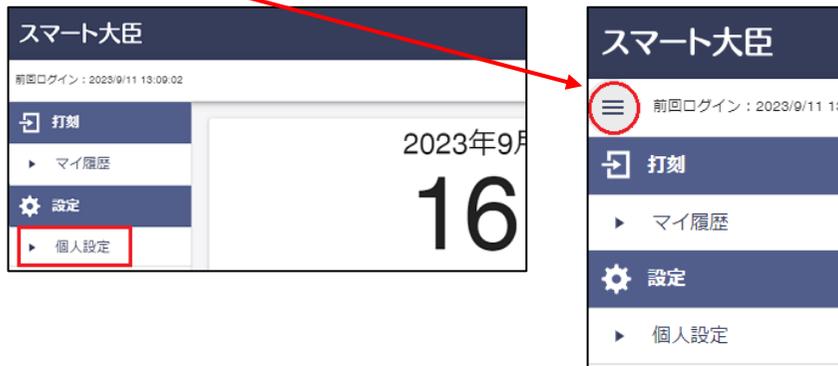
→裏面 3 ⇐

3

【手順④】個人設定

初回ログイン時には**必ず「個人設定」を行ってください！**

スマート大臣のメニューより「設定」にある「個人設定」をタップします。
スマートフォンなどでメニューが表示されていない場合には、下図右側の赤丸で囲んだ目部分（メニューアイコン）をタップするとメニューが表示されます。



個人設定には、以下のような項目があります。

赤字で囲まれた部分にご自身のメールアドレスを入力します。

「自分が出した申請」に☑を付けると、マイポータルで確認しなくても、申請が承認されたことをメール通知で確認することができます。

「自分が承認する必要がある申請」は、サビ管以上の管理者の方が、休暇等の承認申請の通達を受けるために必要になります。

→ 4 へ

4

【手順⑤】メールアドレスの送信テスト

通知メールの受信先に使用したい**ご自身のメールアドレス**を入力します。
GoogleやYahooメールやdocomoやauなどのキャリアメールなど、ご自身が確認可能なメールアドレスを入力します。

入力後「テスト送信」であらかじめ受信できるかをテストしてください。

「テスト送信」をタップ後、下図左の送信確認ポップアップが表示され、「送信」をタップし送信します。

送信が完了すると下図右の送信完了ポップアップが表示されるので「閉じる」をタップし閉じます。



【手順⑥】テストメールの確認

ご自身が設定したメールアドレスにテストメールが届いているか確認してください。
届いていることを確認したあ【手順⑦】に進み**設定を保存**ください。

※ メール送信には、1～2分かかります

受信できていない場合は、他のメールアドレスを設定いただくか、キャリアメールなどでは送信元アドレス『smart@ohken.co.jp』を受信可能登録してください。

【手順⑦】変更の保存

最後に必ず「変更の保存」をタップしてください。

個人設定画面の一番下にある「変更の保存」を必ずタップしてください。
この操作を行って、はじめてメールアドレスが設定されますので、最後に忘れずに実行してください。