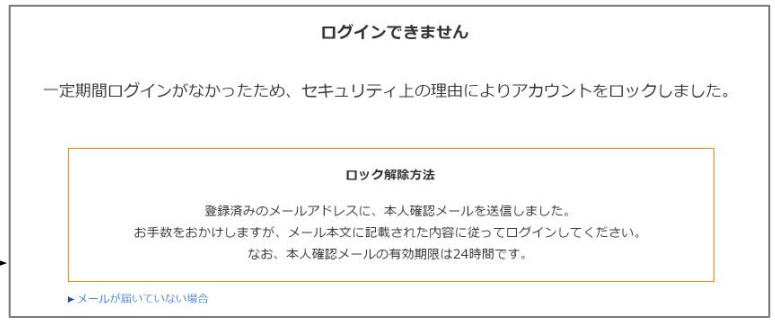
一定期間（90日間）ログインしなかった場合、本人確認メールからのログインが必要となります。配信されたメールからログインすることで本人確認を行いセキュリティ強化を図ります。※プラットフォーム IDをご利用の場合に限ります

プラットフォームのログインIDが、メールアドレスの場合

①





① 一定期間ログインせずに、ログインしようとした場合「一定期間ログインがなかったため、セキュリティ上の理由によりアカウントをロックしました」と表示され、ご登録のメールアドレスに確認メールが配信されます。

ご登録のメールアドレス（ログインID）に本人確認メールが配信されます。

②

本人確認メール

To：（ご登録いただいているメールアドレス）
From：post-master@infomart.co.jp
件名：【本人確認】アカウントロックの解除について

一定期間、BtoBプラットフォームへのログインがなかったため、セキュリティ上の理由により、アカウントがロックいたしました。

以下のURLからBtoBプラットフォームにアクセスしてください。
{https://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx}

※URLの有効期限は、24時間になります。

② 本人確認メールのURLより、ログインください。
メールの件名は、「【本人確認】アカウントロックの解除について」です。
24時間以内にログインください。
24時間を超えた場合は、再度①よりお進めください。

【一定期間未利用の判定について】
一定期間未利用の判定は、BtoBプラットフォーム上の「ログイン日」で判定します。「ログイン日」は、ログイン画面でID／パスワードを入力しログインした場合に更新されます。ただ、ログイン画面の「30日間パスワードを保存」にチェックを入れてご利用の場合は「ログイン日」が更新されません。「ログイン日」は、社員管理画面、およびプロフィール画面で確認いただけます。

画面は開発中のものですので、細部が変更になる場合がございます。

Copyright(c) Info Mart Corporation.

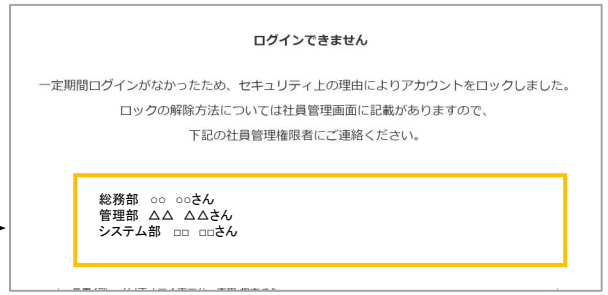
プラットフォームのログインIDが、メールアドレス以外のIDでご利用の場合

①



担当者





管理者へご連絡ください

① 一定期間ログインせずに、ログインしようとした場合「一定期間ログインがなかったため、セキュリティ上の理由によりアカウントをロックしました」と表示され、貴社の管理者が表示されます。
管理者へご連絡ください。

②



管理者

解除操作 ※解除方法は次ページ参照

担当者へ解除完了連絡

② 管理者にてロックを解除し、担当者へご連絡ください。

③



担当者



当日中にログインしてください

③ ロック解除後、当日中（24:00まで）にログインしてください。日付が翌日になった場合は、再度、管理者にてロック解除が必要です。

Copyright(c) Info Mart Corporation.

管理者によるロックを解除する方法（ログインIDがメールアドレスではない場合に限ります）

マイページ＞社員管理＞社員一覧



管理者は、
社員管理＞社員一覧画面でロックが解除できます。

一定期間未利用の社員は、[ロック中] アイコンが表示されます。

＜解除方法＞
① [一括ロック解除]または② [ロック中] をクリックします。
③確認のダイアログが表示されます。「OK」をクリックすると解除の完了です。

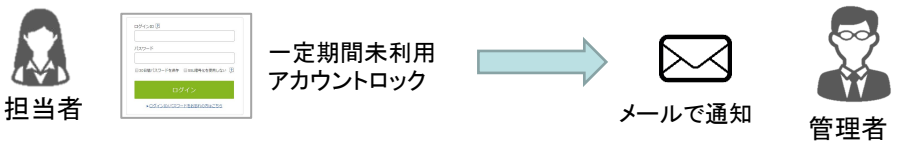
※ロック解除後、当日中（24:00まで）にログインが行われない場合は再度ロックされます。

ロック中の社員のみを表示することが可能です。

画面は開発中のものですので、細部が変更になる場合がございます。

Copyright(c) Info Mart Corporation.

管理者は一定期間ログインのないユーザーがログインを試みた場合にお知らせメールを受信することが可能です。 ※事前に設定が必要です。



＜メールサンプル＞

To：ログイン通知先設定で設定されたメールアドレス
From：＜BtoBプラットフォーム＞ post-master@infomart.co.jp
件名：一定期間ログインをしていない社員がログインを試みました。

一定期間ログインをしていない社員が、 BtoBプラットフォームへのログインを試みました。

■対象社員
氏名：
ログイン日時：（ログイン試行日）
IPアドレス：
種別：（PC、スマホなどアクセスした端末種別）

該当の社員が、現在システムを利用していない場合は、退職処理を行ってください（要ログイン）。

https://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

本メールは、「ログイン通知先設定」で通知先として設定されたメールアドレスに送信しています。

＜管理者向けメール＞

メールの件名：一定期間ログインしていない社員がログインを試みました。

メールを受信し、該当の社員が、現在システムを利用していない場合は退職処理を行ってください。

通知を受け取るための設定方法

設定登録＞会社・組織・権限設定



通知の設定方法

設定・登録＞会社・組織・権限設定の

① [ログイン通知先管理]をクリックします。

② [担当者を設定]をクリックし、

メール通知を受け取る社員を選択してください。

[確認画面へ]をクリックし、[登録する]をクリックし設定は完了です。

※設定には、社員管理権限が必要です。

画面は開発中のものですので、細部が変更になる場合がございます。

Copyright(c) Info Mart Corporation.