

目視確認用パスコードを発行する

別紙



1 メニューを選択する

[メニュー]の《アカウント情報管理》から《目視確認用パスコード発行》をクリックします。



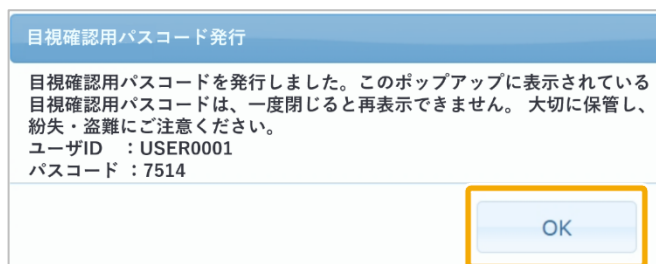
2 [目視確認用パスコード発行]が表示されます。

《発行》をクリックします。



3 [目視確認用パスコード発行]の確認メッセージが表示されます。

《OK》をクリックします。



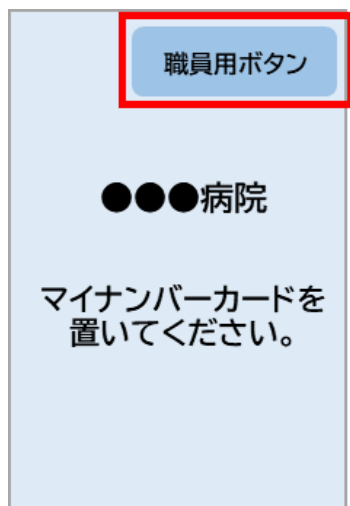
4 [目視確認用パスコード発行]の完了メッセージが表示されます。

4桁のパスコードを確認後、《OK》をクリックします。

注意 目視確認用パスコードの発行は、オンライン資格確認システムで登録したユーザアカウント毎に発行されます。なお、発行済パスコードの照会機能はありません。紛失した場合は再発行が必要です。

また、目視確認用パスコードの有効期限はありません。

目視確認用パスコードを用いて目視確認モードを利用する



- 1 顔認証付きカードリーダーの初期画面で職員用ボタンをクリックします。



職員用ボタンは目視確認用パスコードが発行されている場合のみ表示されます。

医療機関等で初めて目視確認用パスコード発行を行った直後は、職員用ボタンが表示されていません。

職員用ボタンを表示させるためには、職員用パスコードの発行後に顔認証付きカードリーダーの再起動をする必要があります。



- 2 目視確認用パスコードを入力します。



- 3 マイナンバーカードの券面写真と患者の顔を確認し、目視で本人確認を行います。

資格確認を開始します。

目視で本人確認を行い
マイナンバーカードを
置いてください。

中止

マイナンバーカードをセットする

患者に顔認証付きカードリーダーに置いてもらいます。

4以降は、通常どおりの同意画面に遷移します

シカク イチロウ様
確認が完了しました。

5 処理完了メッセージが表示されます。