目視確認用パスコードを発行する

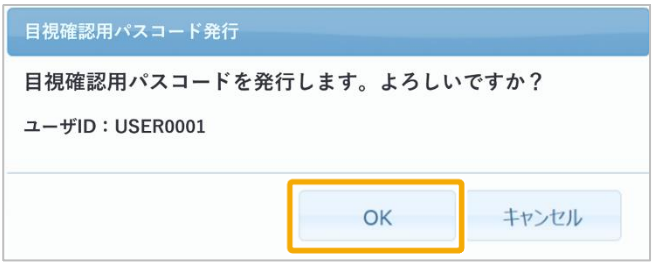
別　紙

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。

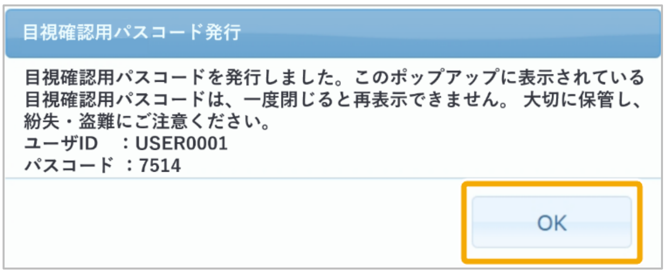
2　[目視確認用パスコード発行]が表示されます。

《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。



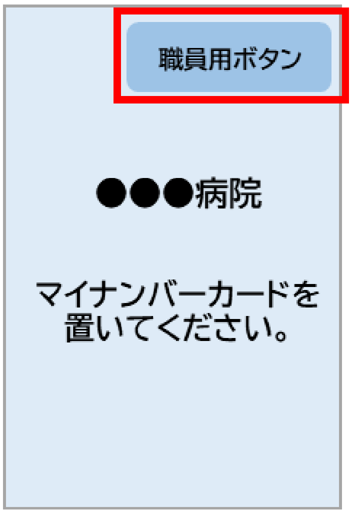
4　[目視確認用パスコード発行]の完了メッセージが表示されます。

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。

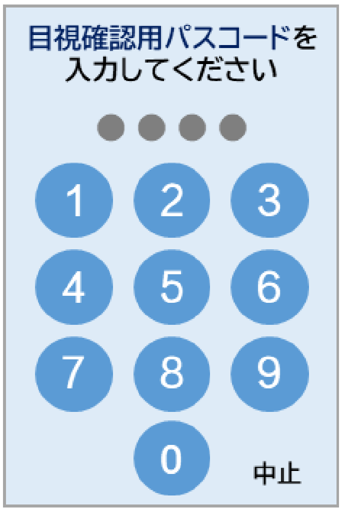
目視確認用パスコードを用いて目視確認モードを利用する



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。

注意

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。



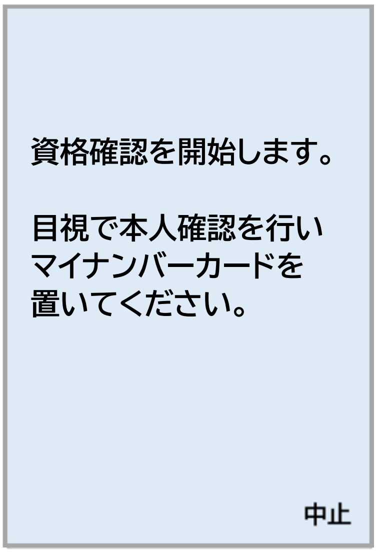
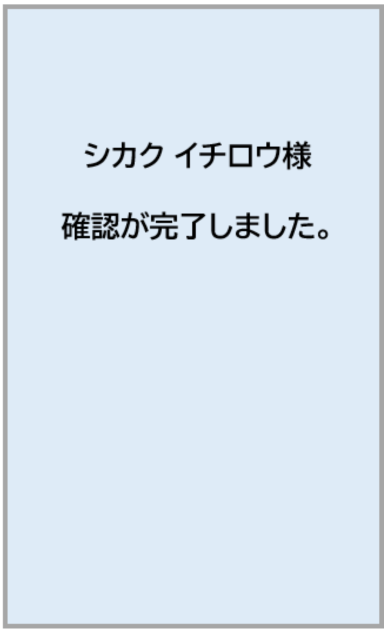
2 目視確認用パスコードを入力します。

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。

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



5 処理完了メッセージが表示されます。