MOT/Log

ユーザーマニュアル 【管理者用】

設定ガイド

第1.0版

株式会社バルテック

本書には本装置を正しくご利用いただく為の、接続・設置方法、注意・警告事項が記載されている為、お使いになる 前に必ずお読みになり、方法や注意事項を十分ご理解いただいた上でご利用ください。 本書は紛失しないように、大切に保管してください。

- ◆ 本書および本製品の一部または全部を無断で転載、複製、改変することはできません。
- ◆ 本書および本製品の内容は、改変・改良・その他の都合により予告無く変更することがあります。
- ◆ 本製品の使用または使用不能から生ずる付随的な損害(事業利益の損失・事業の中断・記録内容の 変化・消失など)に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆ 取扱説明書の記載内容を守らないことにより生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆ 接続機器との組み合わせによる誤動作から生じた損害に関して、当社は一切責任を負いません。
- ◆ 本書に記載されている会社名、製品名は、それぞれ各社の商標または登録商標です。



はじめ)に	3
∎ MO)T/Log について ・推奨動作環境(管理対象 PC) ・注意事項	3 3 3
1.管理	皆 ID でログイン	4
1-1.	ログイン画面	4
1-2.	パスワード変更	4
2.シス	くテム設定画面	5
2-1.	グループ(組織)を設定	6
2-2.	基本設定・ ・全グループ共通の設定・ ・グループごとの設定	
2-4.	社員マスター ・社員マスターの一括登録	
2-5.	ユーザー管理	14
3.その)他	
3-1.	強制シャットダウンの動作	
3-2.	画面キャプチャの確認	
4.改訂	「履歴	



はじめに

■MOT/Log について

本書は、「MOT/Log」のご契約後に運用を開始するまでの「システム設定」画面での設定手順をご説明します。

※エージェントのインストール方法については、別紙「MOTLog ユーザーマニュアル_インストール 手順」をご参照ください。

・推奨動作環境(管理対象 PC)

項目	説明
ブラウザ	Google Chrome
対応 OS	Windows10 全工ディション
	macOS 10.14(Mojave)、10.15(Catalina)、11.0(Big Sur)

・注意事項

・マニュアルに記載された内容は、予告なく変更されることがございます。



1.管理者 ID でログイン

1-1. ログイン画面

以下のログイン画面より、弊社よりメールでご案内する管理者用ログインアカウント、 パスワードにてログインを行ってください。

097>		
アカウント パスワード ログイン状態を保持する	 MOT/Logマニュアルダウンロード よくあるご質問 サポート連絡先 	

1-2. パスワード変更

初回ログイン後、ログインユーザー名をクリックして「**ユーザー情報編集」**を選択し、 パスワードの変更を行ってください。

	テスト管理者 🔻 🔻		
	ユーザー情報編集		
○ ユーザー編集	ログアウト		
ユーザー名			
新しいパスワード			
バスワードの確認			
表示名 テスト管理者			
日本			



2.システム設定画面

画面右上の「ログインアカウント名」をクリックし、プルダウンメニューから「**システム設** 定」を選択し、システム設定画面を開きます。

※ユーザー管理で、「管理者」権限のユーザーのみ、画面右上のメニューに「システム設定」が表示されます。

₹ 戻る 管理対象PC
ステム設定 管理対象PCの状況
全管理対象PC (内) Windows (内) macOS 3度常日以上通信が 確認できないPC エージェントが最新でないPC 社員マスターに未登録
管理対象PC 1台 0台 1台 0台 0台 0台
S グループ 3日以上通信が確認できないPCリスト
コンピューク名 OS種別 社員ID 社員名 最終通信日時
は日マスター ・ エージェントが最新でないPCリスト
基本設定 コンピューダ名 OS種別 社員ID 社員名 IージェントVersion
シューザー管理
コンビュータ名 OS種別 インストール実行日時 社員マスターに登録 削除
ご契約内容
◇ お岡合せ



2-1. グループ(組織)を設定

管理単位(組織)を設定します。

この設定は、運用を開始後に設定、または変更することができます。

🗸 戻る	グループの設定			
システム設定	新規登録			
	登録済みグループ			
📕 管理対象PC	第1レイヤー	第2レイヤー	第3レイヤー	削除
品 グループ]			

② 上位グループは、最初は必ず会社名となり、会社名の下に3階層まで設定することができます。 グループ名を入力後、[登録]ボタンをクリックします。

クルーノの設定 - 新	規登録		
⇒ 戻る			
○ 新規グループ登録			
上位グループ テスト	用ユーザー 🔹		
グループ名			登録
グループの設定	-	-	
グループの設定 新規登録 登録済みグループ	-	-	
グループの設定 新規登録 登録済みグループ 第1レイヤー	第2レイヤ-	第3レイヤー	削除
グループの設定 新規登録 登録済みグループ 第1レイヤー テスト部1	₩ #2レ/ヤ-	第3レイヤー	削除 ×

③ グループの表示順の変更は、登録したグループ名をクリックし、"表示順の設定"エリアに表示 されているグループ名をドラッグ&ドロップします。

• 編集			
上位グループ	テスト用ユーザー	Ŧ	
グループ名	テスト部1		
主一順の	관수		
327小凤()			
1. 7 71 3. 7 71	部1 部2		
2.		-	



6

「基本設定」を設定します。

左メニューより「基本設定」をクリックし、"基本設定"画面を開きます。

・全グループ共通の設定 全てのパソコンに共通の設定を行います。

0時間 18:30 シャットダウン 6時間 取
Wtre

項目名	説明					
パソコン無操 作設定	キーボート、マウス入力が無い場合にパソコン利用終了とみなす経過時間を 設定します。					
勤怠締め日	マイページ となります。 マイページ	マイページ (個人用ページ) に表示される月次の時間外利用時間のための設定 となります。 マイページを使用しない場合でも設定をお願いします。				
	締め日	・給与計算の締切り日 ・締め日の当該月を前月または当月とするかを設定します。				
	年度末月	・年度末の月を設定します。				
エージェント 動作設定	パソコンがネットワークに接続されていない場合に警告ウィンドウの表示・ 非表示を選択します。					
マイページ 表示設定	マイページ(個人用画面)の上部に表示される時間外労働時間の集計グラフ・ 集計表の表示・非表示を選択します。					



・グループごとの設定

1日の開始時刻、標準就業時間等、「MOT/Log」の運用に必須となる設定を行います。 それ以下のグループは、設定が行われていない場合は上位グループの設定が適用されます。

🔔 会社名の基本設定は必ず行ってください。

 ・ 左メニューより「基本設定」をクリックし、"基本設定"画面を開き、[新規登録]ボタンをクリックし、基本設定を登録します。

< 戻る	基本設定								
システム設定	新規登録登録済み基本	は設定							
📕 管理対象PC	未登録グループに	こは、上位グループの基本語	ど定が適用され	れます。					
	111-74	1日の問わせ時の	標準	就業時間	時間の、岩積時間のト間	Samukが白い時初	ミュキャットガウン通り作工一ド	インターバル時間	100
品 グループ	970-94a	T CLONHERD NG SQ	始業	終業	0/31012/12/2010/0/31010/2/12/20	2191-3920383	2191-992 WIFE-1-	129-77/2010	Deci D
	OTHER Team	00:00 (00:00-24:00)			O時間	18:30	シャットダウン	6時間	取得
🎎 社員マスター									
	 パソコン無操f 	作設定							
{ ふ 基本設定	無操作状態とするけ	₹.態 +-	-ボード/マウス	入力がない状	戲				
	パソコン利用終了と	する無操作状態の時間 5分	}						

② 各項目に入力し、[登録]ボタンをクリックします。。

	-	
⊃ 戻る		
● 基本設定編集		
グループ		テスト部1
1日の開始時刻		05:00 💌
標進就業時間	始業 終業	09:00
時間外労働時間の上限		30 時間
シャットダウン時刻		18:30
シャットダウン動作モード		シャットダウン ログオフ
インターバル時間		11時間 👻
画面キャプチャ取得間隔		5分 👻
画面キャプチャ取得メッセージ		✓表示する
休日設定		日月火水木金土祝祭
その他休日		\odot
		2022/12/30 () () 加ら 2023/01/03 () () () () () () () () () () () () ()
項目名	説明	
1日の開始時刻	勤怠管理で	の1日の開始時刻を設定します。
	"5:00"に該	設定した場合、5:00~29:00 の管理となります。
標準就業時間	ここで設定 ト」画面の	した時間帯外でパソコンが使用された場合、「PC 利用時間リス)"時間外利用"欄に時間外利用時間が表示されます。

VALTEC

時間外労働時間の	1ヶ月の時間外労働時間の上限を設定します。
上限	この設定は各社員用マイページの時間外労働時間グラフで利用されます。
	この設定により、パソコン利用時間ログの取得動作には影響を与えません。
シャットダウン	強制シャットダウンを行う時刻を設定します。
時刻	空白の場合、強制シャットダウンは無効となります。
	✓ 強制シャットダウンは、当該グループに所属している全ての社員のパ
	ソコンに適用されますのでご注意ください。
	✓ 強制シャットダウンの動作は「強制シャッドダウンの動作」ページを
	ご参照ください。
	✓ 強制シャットダウンは「Windows」パソコンにのみ対応しています。
シャットダウン	「シャットダウン」または「ログオフ」を選択します。
動作モード	シャットダウンを選択した場合、シャットダウン時刻に当該グループのパ
	ソコンが強制シャットダウンされます。
	ログオフを選択した場合、シャットダウン時刻に当該グループのパソコン
	が強制ログオフされ、シャットダウンは実行されません。
インターバル時間	終業時刻から翌日の始業時刻まで空ける必要のある時間を設定します。
	ここで設定した時間は、「インターバル時間不足」画面で使用されます。
画面キャプチャ	管理対象パソコンの画面キャプチャ取得を設定します。
取得間隔	取得しない場合、"取得しない"を選択します。
	取得する場合、取得間隔を選択します。
	✓ 画面キャプチャの確認方法は「画面キャプチャの確認」ページをご参
	照ください。
休日設定	休日の曜日をクリックしオレンジ色にします。
	※現在のバージョンでは設定不要です。
	従業員用画面リリース時に使用します。
その他休日	会社の特別な休日カレンダーより選択します。
	※現在のバージョンでは設定不要です。
	従業員用画面リリース時に使用します。



2-4. 社員マスター

社員とコンピュータの紐付けを行います。 社員マスター設定が行われていないパソコンは「MOT/Log」での管理外となりますので 必ず設定を行ってください。 一括登録を行う場合は「社員マスターの一括登録」をご参照ください。

社員マスターの登録は、管理対象パソコン(社員パソコン)への エージェントのインストールを行ってから設定してください。 ※インストール手順は、別紙「MOTLog ユーザーマニュアル」インストール手順」を ご参照ください。

 ・ 左メニューより「社員マスター」をクリックして"社員マスター"画面を開き、
 [新規登録]ボタンをクリックして以下の情報を登録します。

く 戻る	社員マスター
システム設定	新規登録 CSV取り込み CSV出力
	○ 表示条件
管理対象PC	ガルーブ名 × ・
	社員ID
品 グループ	בלאב 🖉
	この条件で表示 全て表示
288 社員マスター	

項目名		説明
グループ(必須	頁)	当該社員が所属するグループを選択します。
社員 ID (必須))	固有の ID 番号を入力します。
		半角英数字、ハイフン(-)を使用可能です。
社員名 <mark>(必須)</mark>		全角文字で名前を入力します。
使用パソコン	コンピュータ名	当該社員が使用しているコンピュータ名を選択します。
(必須)		ここには、エージェントのインストールが完了しているパソ
		コンが表示されます。
	アカウント名	当該社員が Windows ログオンに使用しているアカウント名
		を入力します。
		✓ アカウント名が間違っていると、「PC 利用時間リスト」
		に表示されませんのでご注意ください。
		✓ 当該パソコンにここで設定したアカウント名以外でログ
		オンが行われた場合、労働時間のカウントから除外され ます。
		↓ イドメイン環境の場合、この設定は空白とし、次項の"ドメイ
		ン環境"欄の"ドメインユーザー名"に設定します。

Copyright (C) 2022 VALTEC Co., Ltd.All Rights Reserved.



マイページ(個人用画	メールアドレス	当該社員のメールアドレスを入力します。
面) ログオン 情報(任意)	パスワード	初期パスワードを設定します。 パスワードは、8文字以上、英大文字を1つ以上含めてくだ さい。 半角英数、記号(-、_、#、&、%、!)が使用できます。 ✓ パスワードは、マイページにログイン後に、右上のアカ ウント名をクリックし、「ユーザー情報編集」を選択する と変更できます。
	パスワードの 確認	確認のため、上記と同じパスワードを再入力します。

※手動打刻を行うためのマイページは別 URL となります。

弊社よりご案内しているマイページ URL より、上記で設定した「ログオン情報」にてログイン を行ってください。

※マイページをご利用にならない場合は「マイページ(個人用画面)ログオン情報」を 登録いただく必要はございません。



・社員マスターの一括登録 社員マスターを CSV ファイルから一括登録する手順をご説明します。

 一括登録用 CSV ファイルを作成 以下のファイルフォーマットで CSV ファイルを作成します。 社員マスター画面の[CSV 出力]ボタンをクリックしてダウンロードされる CSV ファイルを編集する ことで簡単に作成することができます。

アイル物理名		[任意名].csv		
	文字コード	Shift_JIS		
	改行コード	CRLF		
前提条件	レイアウト	・ファイルの1行目はヘッダ行とする。 ・1レコード改行コード区切りで複数の設定を行う。 ・各項目は「,」で区切る。 ・項目に「,」を含める場合は項目を「""」で括る。 ・項目内での改行は許容しない。		

ファイル項目

No.	項目	文字種	項目値例	備考
1	社員 ID	半角英数字、 ハイフン(-)	S10-1050	
2	社員名	全・半角文字	日本太郎	
3	グループ名	全・半角文字	営業部	グループ設定画面に設定したグループ名
4	コンピュータ名	半角英数字、 ハイフン(-)	PC-001	エージェントのインストールが完了してい るパソコン
5	アカウント名	半角英数字、 記号	user100	



2. CSV ファイルを一括登録

「1. 一括登録用 CSV ファイルを作成」で作成した CSV ファイルを取り込みます。

① [CSV 取り込み]をクリック

く 戻る	社員マスター
システム設定	新規登録
	表示条件
💂 管理封象PC	ガループ名 🗸
	社員ID
品 グループ	コンピュータ名
	この条件で表示 全て表示
総計 社員マスター	
📴 ユーザー管理	社員マスターリスト
位 基本設定	コンビュータ名 アカウント名
ALM STREET	

② [ファイルを選択]をクリックし、一括登録用 CSV ファイルを選択し、[取り込み実行]をクリック

< 戻る	社員マスター - CSV取り込み
システム資産	⇒ 戻る CSV取り込みファイル 取り込みファイルの最大行数は3,000行となります。
💂 管理対象PC	ファイルを選択 社員マスター登録リスト.csv 取り込み実行
品 911-7	

③ 取り込み件数と"取り込み成功"と表示されていることを確認し「戻る」をクリックして社員マス ター画面に戻る

< 戻る	社員マスター - CSV取り込み	
システム設定	⇒ 戻る CSV取り込みファイル 取り込みファイルの最大行数は3,000行となります。	
📕 管理対象PC	ファイルを選択」選択されていません	
品 911-J	CSV取り込みファイルのチェック結果	
	取り込みファイル名 件数 データエラー	
▲ 社員マスター	社員マスター酸銀リスト.csv 50 取り込み成功	
違 ユーザー管理	取り込み実行	



2-5. ユーザー管理

必要に応じて、「MOT/Log」の管理者ユーザーを追加することができます。 労働時間参照画面とシステム設定にアクセスすることができる管理者ユーザーと、労働時 間参照画面のみにアクセス可能な一般ユーザーを登録することができます。

 ・ 左メニューより「ユーザー管理」をクリックし、"ユーザー管理"画面を開き、[新規登録]ボタン をクリックします。

< 戻る	ユーザー管理							
システム設定	新規登録							
📃 管理対象PC	登録済みユーザー ユーザー名	区分	表示名	グループ	登録日	更新日	有効/無効	削除
品 グループ		848	7,7112,423	771712-9-	2022/07/08 11:07	2022/07/08 11:07	1520	
総合 社員マスター								
🔅 基本設定								
■ ユーザー管理								

② 新規ユーザーを登録します。

ユーザー管理 -	新規登録
⇒ 戻る	
○ 新規ユーザー	登録
ユーザー名	メールアドレスを入力してください
パスワード	
パスワードの確認	
区分	管理者 🔻
表示名	
グループ	テスト用ユーザー
有効/無効	有効 ▼
	登録

項目名	説明
ユーザー名	ログインユーザー名をメールアドレス形式で入力します。
パスワード	パスワードを入力します。 パスワードは、8 文字以上、英大文字を1 つ以上含めてください。 半角英数、記号(-、_、#、&、%、!)が使用できます。
パスワードの確認	確認のためもう一度パスワードを入力します。



区分	管理者:労働時間参照画面、システム設定画面にアクセスできる権限と なります。 一般:労働時間参照画面のみにアクセスできる権限となります。 ※「システム設定」画面は非表示です。
表示名	ログイン後、画面右上に表示される名前を入力します。 空白の場合は、ユーザー名が表示されます。
グループ	当該ユーザーが参照または変更が行う権限を与えるグループを選択し ます。 選択したグループの下位グループへの権限も与えられます。
有効/無効	有効:ログイン可能なアクティブユーザーとなります。 無効:ログインが行えない休止ユーザーとなります。 一時的にログイン不可としたい場合に使用します。

以上で「MOT/Log」の運用前の事前準備が完了です。

新規パソコンを追加する場合は、エージェントのインストールを行い、 「社員マスター」の設定を行ってください。



3.その他

3-1. 強制シャットダウンの動作

「強制シャットダウン」を有効化(タイマー設定)にした場合、強制シャットダウンの動作 は以下の通りとなります。

※管理対象 PC: Windows のみ対応







【強制シャットダウン後にタイマー設定を延長】

強制シャットダウン後にタイマー設定を延長(または無効化)した場合、再起動後に利用 可能となります。

強制シャットダウン前にタイマー設定を延長した場合は、設定時刻まで延長利用が可能 です。





「画面キャプチャ取得」を有効化にした場合、画面キャプチャの確認は以下で行うことがで きます。

※管理対象 PC: Windows のみ対応

① ログイン後の労働時間参照画面>「PC利用時間」画面を表示します。

テスト用ユーザー						PC利用時間				РС操作ログ							-
表示期間						校り込み①				校り込み②			絞り込み②				
	1 2022	/07/11				グループ	エリア	Pビイジャパン株	式会社	*			コンピュータ名	c] 部分一致	1	
	2022	/0//11				ſŢĘID	(BAC)	a U]		~ *					- HPJ - 50		
								උගෳ	件で表	⊼							
		PC利用時間リン	ላኮ					利用	時間集				1	ンターバル時間不足			
全 6行中 1行目~64	行目を表示										表示行数	〇 25行 🔍 5	0行 〇 100行			CSV 🗘	5
日付 🔶	曜日 •	グループ	♦ २±	員ID	۰	名前	Φ	コンピュータ名	Φ.	アカウント名	۰	開始時刻	終了時刻	時間外利用時間	Φ	ХŦ	Φ
2022/07/11	月	Bグループ			Ażh							12:12					
2022/07/11	月	Cグループ			Bàh							9:07					
2022/07/11	月	Cグループ			Dah	,						8:51					
2022/07/11	月	Cグループ			EàA							8:53					
2022/07/11	月	Cグループ			Fàh							7:57					
2022/07/11	月	デジタルマーケテスト部			774	ス花子						14:31					

② 画面キャプチャを確認したい該当日をクリックすると、時間別表示画面を開きます。 時間別表示画面の右上にある[画面キャプチャを確認]ボタンをクリックすると、 画面キャプチャー覧を表示します。

PC利用時間リスト						利用時	間集計		インターバル時間不足			
行中 1行目~6行目;	2表示							表示行数 〇 2	5行 🖲 50行 〇 1(00行		C
日付 🔶 曜	日 � グループ	♦ 社員ID	•	名前	φ.	コンピュータ名 🔹	アカウント名	•	開始時刻	終了時刻	時間外利用時間	• ×ŧ
2/07/11	月 Bグループ		Aàh						12:12			
2/07/11	月 Cグループ		Bàh						9:07			
2/07/11	月 Cグループ		Dàh						8:51			
/07/11	月 Cグループ		Ear						8:53			
/07/11	月 Cグループ		Fàh		_		a second s		7:57			
/07/11	月デジタルマーケテスト	β	オフィス	《花子			100		14:31			
		\bot										
间列衣	示	•										
								0	2			
t	2022/07/11	(月)					画面#	ヤプチャを確認				
ID												
	オフィス花子											
·1-9名												
コン利用時間	14:31 -									画	面キャプ	チャー
												- 1
iで表示							100 B					
00 7:00 8:00	0.00 10.00 11.00 10	00 13:00 14:00 15:00	16:00 17:00	18:00 19:0	00 20:00	21:00 エリアピイジャパ	ン株式会社					
	9.00 10.00 11.00 12											テストユ
	9.00 10.00 11.00 12						cu Be					두지 두 고
	9.00 10.00 11.00 12.					画面キャプ	Fy一覧			_		771-2
	9.00 10.00 11.00 12.		ок			画面キャプ? 日村 2002年07	Fy一覧 社員ID 社員名	コンビュータ名	ログオンアカウント名			771-2
	9.00 10.00 11.00 12		ОК			画面キャプ 日村 2022年07 月11日 (月)	Fty一覧 社員ID 社員名 オフィス花子]X2=98	ログオンアカウント名			771-2
	9.00 10.00 11.00 12		ок			画面キャプ 日付 2022年07 月11日 (月) 時	Fy一覧 社員ID 社員名 オフィスモ子 00分	ට×්1−98 109	ወቻታንምክታንት& 20 ያ ን	309	4099	50 / 3
	9.00 10.00 11.00 12		ОК			間面キャプラ 日付 2022年07 月11日 (月) 時 5 6	C P 一覧 社員D 社員S オフィス花子 00分	⊃×21-98 10 9	097x>709>F&	3059	4059	50%
	9.00 10.00 11.00 12		ОК			画画キャプ 日 2022年07 月11日 5 6 7	Fy一覧 社員ID 社員名 オフィスモ子 00分	ාද්ය-9 දි 109	ロダオンアカウントを 20分	30%	4099	50%
	9.00 10.00 11.00 12		ОК			画画キャプ: 日校 2022年07 月1日 (月) 時 5 6 7 8	Fy一覧 컨目ID 社員名 オフ(スモ子 00分	ටාද්ය -98 109	ロダオンアカウントを 20分	30%	40 ()	50 //
	9.00 10.00 11.00 12		ОК			画画キャプ: 日初 2022年07 月:1日 (月) 5 6 7 8 9 10	FY一覧 社員D 社員名 オフィス花子 00分	ාද්ය-98 109	07オンアカウントを 20分	3059	4099	50%
	9.00 10.00 11.00 12		OK			回商キャプデ 日付 2022年07 (月) 号 5 6 7 8 9 10	EV一覧 社員ID オフィスル子 00分	<u>ාද්ය-%8</u> 10分	נימירטאלים אינטיאלים 20 9	3059	40;9	50%
	9.00 10.00 11.00 12		ОК			間面キャプ: 日前 2022年07 月:1日 5 6 7 8 9 10 11 12	Fy一覧 社員10 社長名 オフィスモ子 00分	<u>ාද්ය-%8</u> 1099	03757895H名 2099	309)	4039	50%
	9.00 10.00 11.00 12		ОК			画画中77 	Fャー覧 北川口 北京名 オフィス花子 00分	ාද්ය-98 109	07707890H&	3099	409)	50%
	9.00 10.00 11.00 12		ОК			画画キップ	Fy一覧 23月10 23月名 オフパス元子 0059	ාද් ය - 98 109	ロ7オンア約つント& 20分	309	4099	50%
	9.00 10.00 11.00 12		ОК			画画キャプ: 日前 日前 日前 日前 日前 日前 日前 日前 日前 日前	FY一覧 社田D オフス花子 00分	22 4'2-96 109	ログオンパカントモ 20分	209	4099	50%
	9.00 10.00 11.00 12		ОК			画画キップ: 日朝 2028年07 月11日 (月) 時 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	Fy一覧 社和D 社和名 オフィス志子 00分	30%3-9% 109)	07357890-H&	209	405) 	509
	9.00 10.00 11.00 12		ОК			画画キャプ: 日 1022年の7 月11日 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	Eヤー覧 社員D 社員名 オフィス応子 CO29	322'3-98	2059	209	409	509
	9.00 10.00 11.00 12		OK			画画 本 v 7:	FY一覧 2月10 2月8 7 オフィス市子 50分	32 21-98 109	20%	309	409	509

4. 改訂履歴

Ver.	改訂日	改訂内容
第 1.0 版	2022/07/26	初版



MOT/Log 操作ガイド【管理者用】 2022年7月26日 第1.0版 株式会社バルテック

