

「ログイン中の O B C i D に該当する社員が存在しません。管理者へご確認ください」 と表示された場合の設定方法

『管理ポータル』の利用者情報と『給与奉行』の社員情報を連携するために、以下の手順にしたがって『管理ポータル』を操作します。

▼利用者情報と社員情報を連携する手順

1. 管理ポータルを利用できるアカウント(※)で、管理ポータルにログインします。

参考

(※) 管理ポータルを利用できるアカウントとは…？

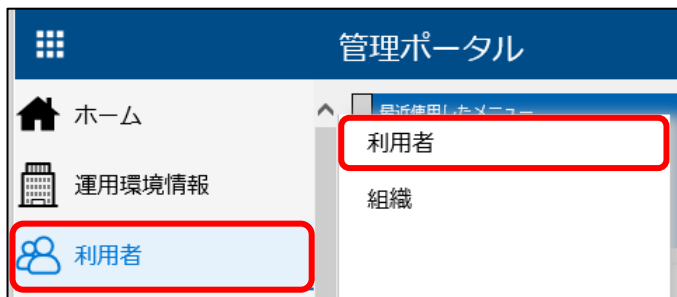
管理ポータルの[セキュリティ]-[利用サービス]メニューで、
管理ポータルの利用を許可したアカウント
または、環境構築時に作成したアカウントです。

環境構築時に作成したアカウントが不明な場合は、
環境構築時に届く『【O B C i D】導入処理をはじめてください』というメールに
記載しておりますのでご確認ください。

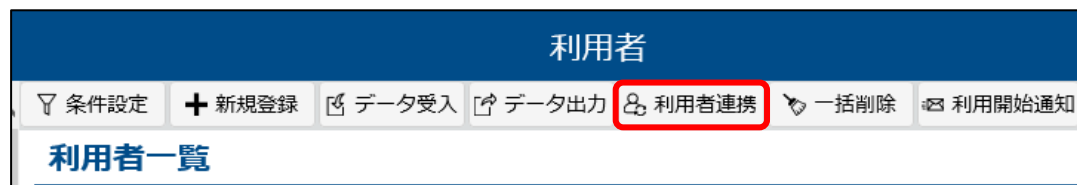
【注意】

メールに記載しているパスワードは、ログイン後に変更している場合があります。

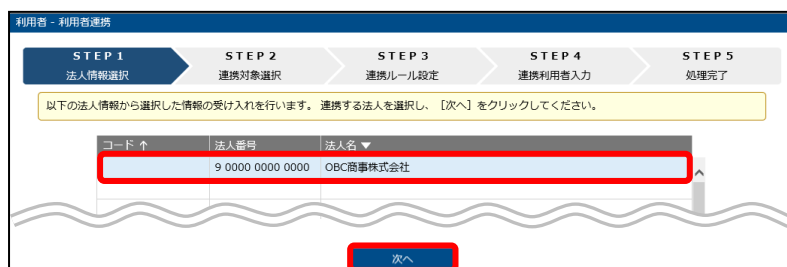
2. [利用者]-[利用者]メニューを選択します。



3. 「利用者連携」をクリックします。



4. 連携する法人を選択して、[次へ]ボタンをクリックします。



5. 「登録されている利用者と連携する」を選択して、[次へ]ボタンをクリックします。

6. 連携ルールを確認して、[次へ]ボタンをクリックします。

7. 「連携する[社員情報]を確認する（STEP 4へ）」を選択します。

8. 連携対象者を確認して、[実行する]ボタンをクリックします。

※連携する利用者だけ、チェックを付けます。

9. 必要に応じてスタートページを設定して、[次へ]ボタンをクリックします。

利用者 - 利用者連携

STEP 1 法人情報選択 STEP 2 連携対象選択 STEP 3 連携ルール設定 **STEP 4 連携利用者入力** STEP 5 処理完了

利用者のログイン後に表示するサービス・メニューを設定します。

スタートページ設定 ⓘ

☒ ログイン後に表示するページを設定する

サービス名 奉行Edge 給与明細電子化クラウド for 奉行シリーズ
メニュー名 明細書照会 変更する

スタートページを設定しない場合は、
「ログイン後に表示するページを設定する」のチェックを
外して、[次へ]ボタンをクリックします。

次へ

以下の画面が表示されたら、連携は完了です。

利用者 - 利用者連携

STEP 1 法人情報選択 STEP 2 連携対象選択 STEP 3 連携ルール設定 STEP 4 連携利用者入力 **STEP 5 処理完了**

連携が完了しました。

利用者連携の処理結果

成功件数：1件
失敗件数：0件

利用サービスの処理結果

奉行Edge 給与明細電子化クラウド for 奉行シリーズ
成功件数：1件
失敗件数：0件

スタートページの処理結果

成功件数：1件
失敗件数：0件

以上