

「メニューの権限がありません。」と表示された場合の設定方法

▼メニュー権限を設定する手順

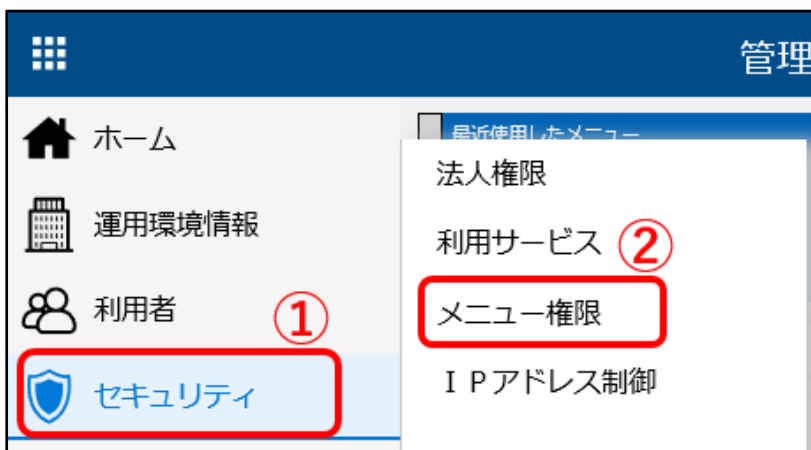
- ① 「OBC i D管理ポータル」を利用できるアカウント(※)でログインします。

参考

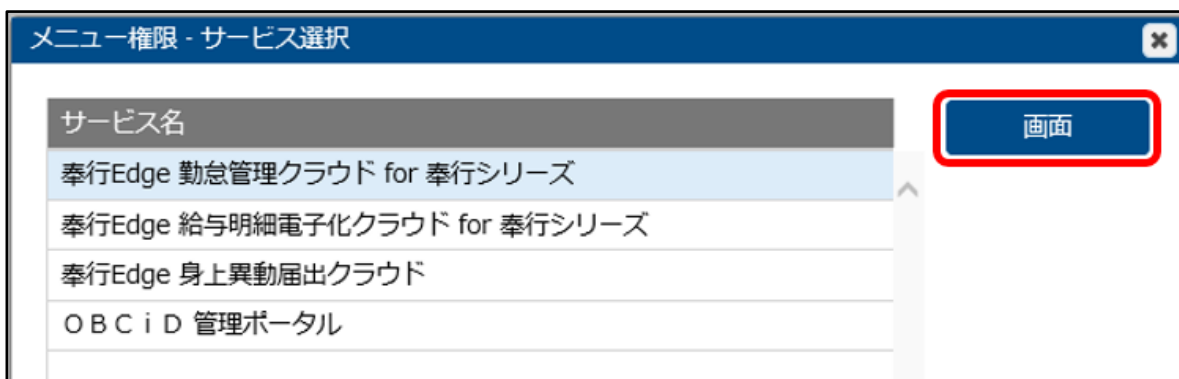
(※) OBC i D管理ポータルを利用できるアカウントとは…？

OBC i D管理ポータルの[セキュリティ]-[利用サービス] メニューで、管理ポータルに権限を付与したアカウントです。
または、環境構築時に作成したアカウントは「OBC i D管理ポータル」を利用できるアカウントです。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『【OBC 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。

- ② [セキュリティ]-[メニュー権限]メニューを選択します。



- ③ 該当のサービスを選択し、[画面]ボタンをクリックします。



- ④ 利用者を追加したいメニュー権限の[修正]ボタンをクリックします。

表示件数 50件 ▼	<	1	
コード ↑	パターン名 ▼	有効・無効 ▼	修正 / 複写 / 削除
0000000001	申請者用	有効	  
0000000002	承認者用	有効	  

※パターンを新規で作成したい場合は、
4 ページの『【参考】新規でパターンを登録したい場合』をご覧ください。

- ⑤ 画面右側の「設定対象」の「利用者」項目にある[+追加]ボタンをクリックし、追加する利用者にチェックを付け、[OK]ボタンをクリックします。

設定対象	
利用者 ↑	+ 追加
川谷 しげる [100001]	×
小山 健一 [100003]	×
新井 清雄 [100004]	×
原田 達治 [100005]	×
加藤 恭子 [100006]	×
田中 敏夫 [100007]	×

参考

組織単位でメニュー権限を付与することもできます。

組織 ↑	+ 追加
管理部 [平成20年度 組織体系]	×
総務課 [平成20年度 組織体系]	×
経理課 [平成20年度 組織体系]	×
人事課 [平成20年度 組織体系]	×
秘書室 [平成20年度 組織体系]	×

該当の利用者の組織が追加されているのにも関わらず、メッセージが表示されている場合は、[利用者]-[利用者]メニューにて、組織に所属されているかご確認ください。

- ⑥ 画面左側の「権限設定」にて、権限を許可するメニューを設定し、[登録]ボタンをクリックします。

メニュー体系	許可	拒否
Webアプリケーション	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> フルコントロール
タイムレコーダ		
Myタイムレコーダ		
勤務実績照会		
申請処理		
打刻申請		
休暇申請		

※『奉行 Edge 勤怠管理クラウド for 奉行 10/11』のメニューです。

【参考】 新規でパターンを登録したい場合

[セキュリティ]-[メニュー権限]メニューでメニュー権限を新規で登録する場合、画面上部の[新規登録]ボタンをクリックし、コード、名称、説明などを入力し、メニュー権限のパターンを作成します

メニュー権限

サービス選択 + 新規登録 データ出力 一括削除

奉行Edge 勤怠管理クラウド for 奉行シリーズ

以上