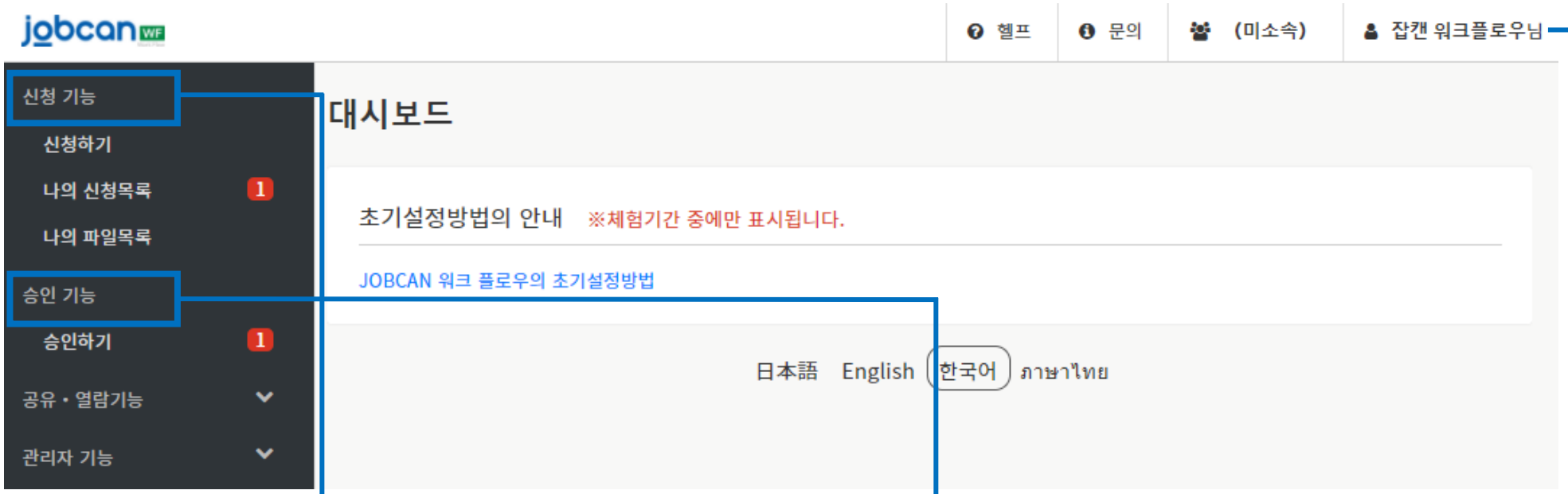
워크플로우: 전자결재

JOBCAN SOLUTION
ACCREDITED MSCB-113
G-CERTi SYSTEM SERVICE
GIJP-0021-IC
ISO/IEC 27001:2013
국제표준인 ISO/IEC 27001:2013 ISMS 인증을 취득하였습니다.
등록 활동범위: 근태관리 ・ 워크플로우
Donuts Co., Ltd.

전자결재 솔루션 JOBCAN
일반 사용자 매뉴얼

- 화면 설명
- 전체적인 흐름
- 통지 설정

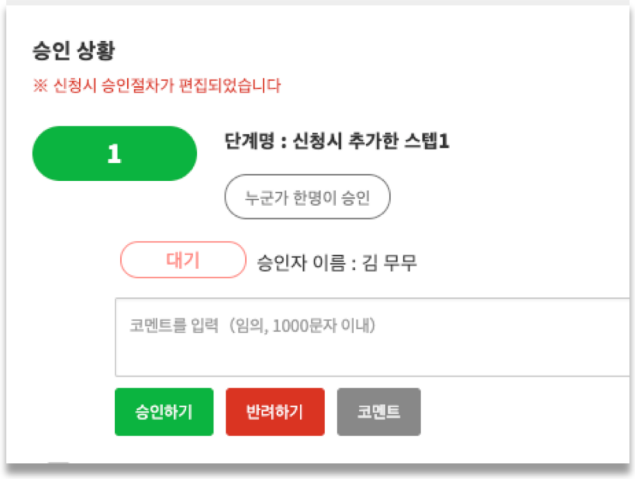


신청화면

신청 내용을 입력하고, 신청을 합니다.

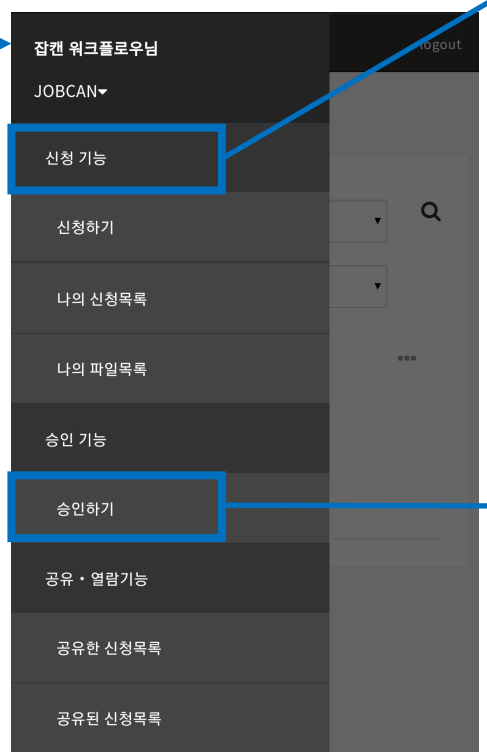
승인화면

신청 내용을 확인하고, 승인을 진행합니다.



통지・유저설정화면

유저마다 설정을 변경・확인할 수 있습니다.



신청 화면

신청 내용을 입력하고,
신청을 합니다.

승인 화면

신청 내용을 확인하고,
승인을 합니다.

전체적인 흐름

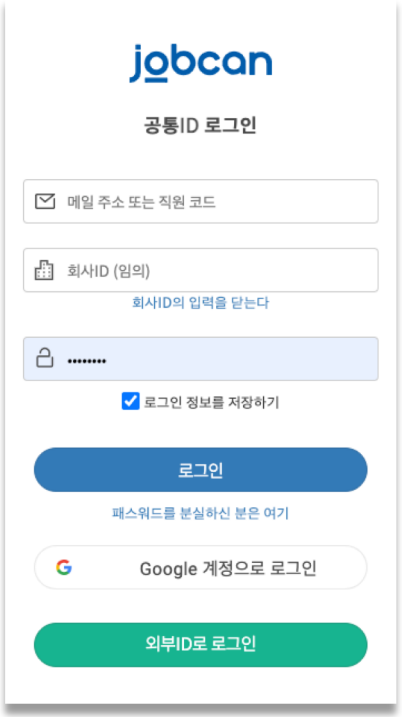
(로그인 -> 신청 -> 승인)

1 로그인

https://id.jobcan.jp/users/sign_in?app_key=wf&lang=ko

2 메일 주소・패스워드를 입력

패스워드를 잊어버린 경우「로그인」하단의 링크
(「패스워드를 분실하신 분은 여기」)를 클릭하면 재 발행할 수 있습니다.



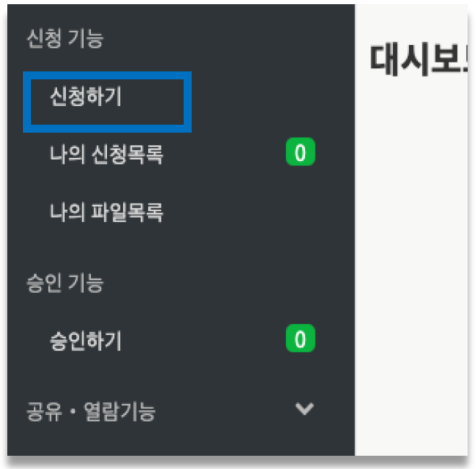
「Google 어카운트」로 유저등록을 한 경우,「Google 어카운트」로 로그인 할 수 있습니다.
또한「외부 ID로 로그인」에서, SAML인증을 이용하여 로그인 할 수 있습니다.

※ 관리자께서 SAML인증을 받고 설정을 완료해야 합니다.

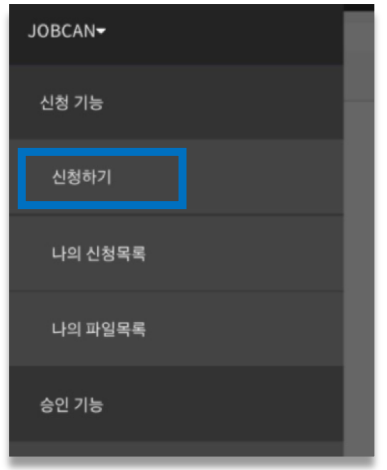
신청이란?

잡캔 워크플로우에서 신청서를 제출하는 것을「신청」이라고 부르며,
신청 항목에 따라 입력을 하고 신청하면, 승인자에게 자동으로 승인 의뢰가 발송됩니다.

(PC)



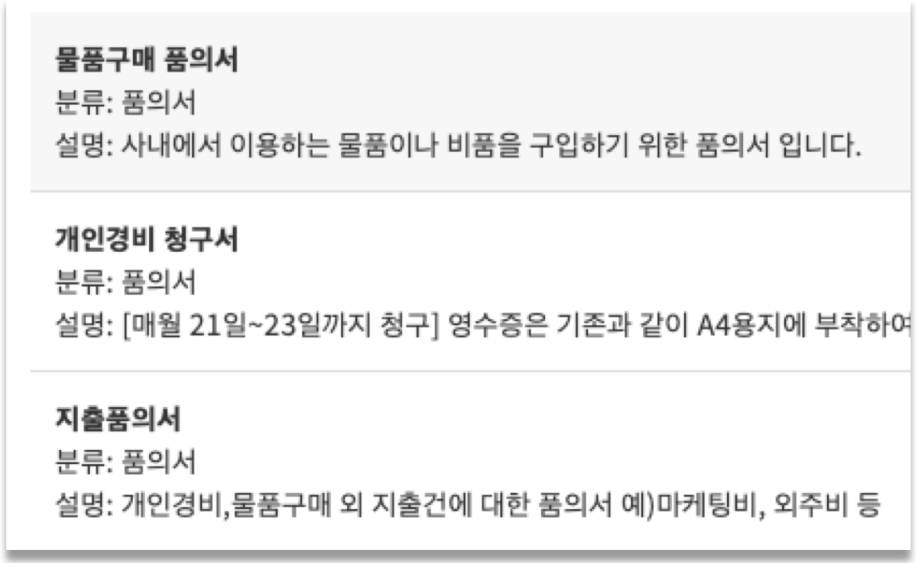
(MOBILE)



1 좌측 메뉴「신청하기」를 클릭합니다.

2 신청서를 선택합니다.

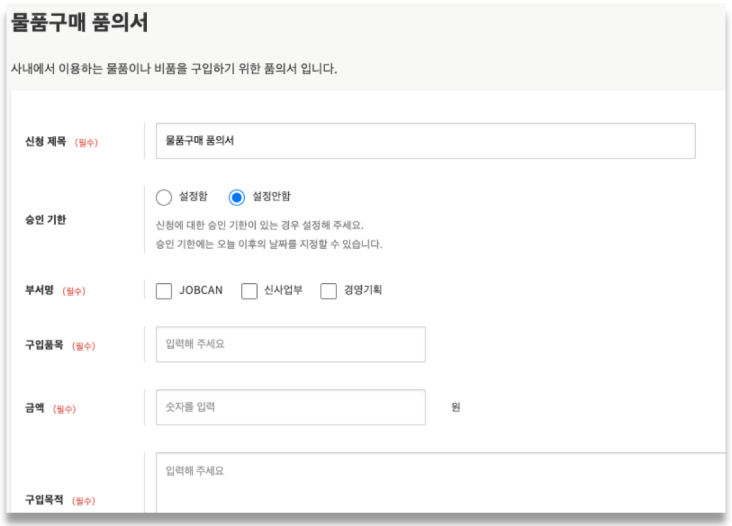
신청하고 싶은 내용에 알맞은 신청서를 클릭합니다.



3 내용을 입력합니다.

신청서의 내용을 입력해 주세요. 신청서 항목은, 관리자가 설정 화면에서 자유롭게 변경할 수 있습니다.

(PC)



(MOBILE)

4 신청합니다.

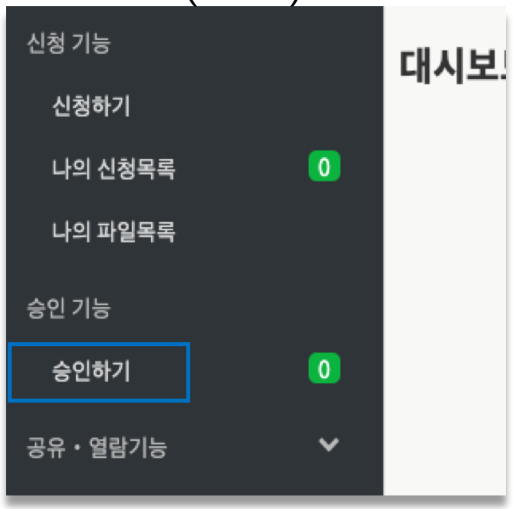
신청 내용을 확인하고, 문제가 없으면「신청하기」를 클릭해 주세요.

? 승인이란?

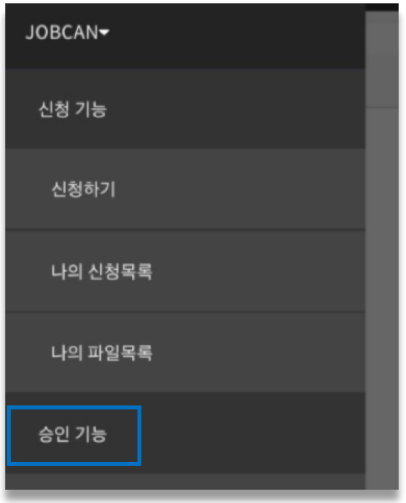
신청서 내용을 승인하는 것을「승인」이라 부르며, 종이 신청서와 달리, 날인을 받거나 다음 승인자에게 신청서를 넘길 필요 없이, 승인 버튼을 누르는 것 만으로 자동으로 승인이 완료됩니다.

1 좌측 메뉴「신청하기」를 클릭합니다.

(PC)



(MOBILE)



2 신청을 승인합니다.

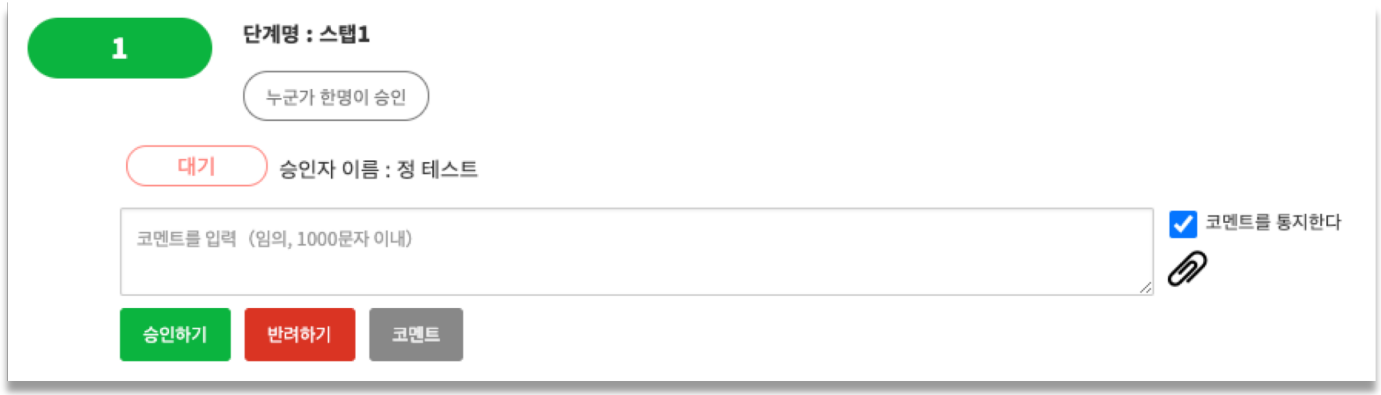
승인을 기다리는 신청서를 클릭하면 상세내용을 확인할 수 있습니다.
점선 부분에서 메뉴를 변경하면 상황 별로 신청서를 확인할 수 있습니다.

(PC)

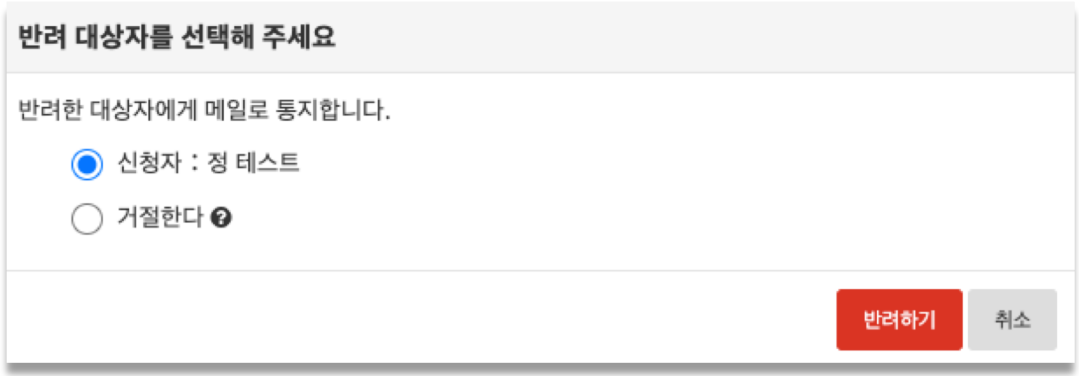
(MOBILE)

3 신청 내용을 확인하고, 승인 또는 반려를 진행합니다.

불명확한 점 등이 있으면「코멘트」로 신청자와 소통할 수 있습니다. 승인을 하면, 다음 승인자에게 자동으로 승인 의뢰가 갑니다.



※「반려하기」를 선택한 경우, 신청자 본인 또는 그 전 승인자에게 반려 또는 거절을 선택할 수 있습니다.



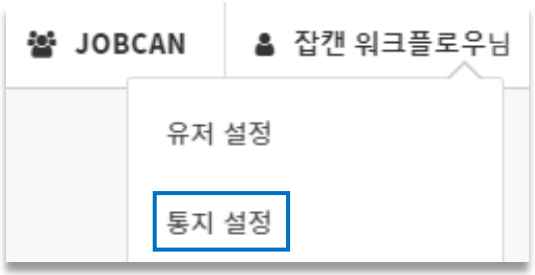
통지 설정

※ 통지 설정은 PC페이지만 가능합니다.

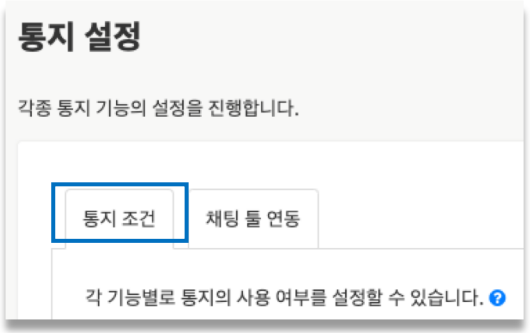
메일 통지설정이란?

잡캔 워크플로우에서는 풍부한 통지기능이 준비되어 있습니다.
어떤 메일을 통지할지 등의 상세한 설정이 가능합니다.

1 우측 상단의 팝업 매뉴「통지 설정」을 클릭합니다.

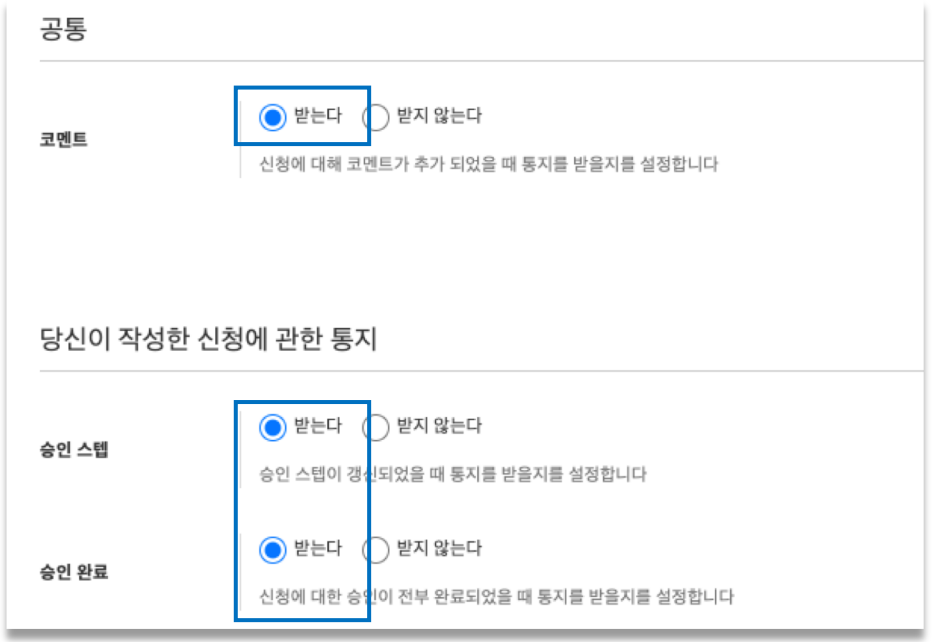


2 「통지 조건」을 클릭합니다.



3 통지할 메뉴를 설정합니다.

초기설정으로는 모두「받는다」로 설정되어 있습니다.



끝까지 읽어 주셔서 감사합니다.

Tel : 02-546-0032

Address : 서울시 강남구 언주로 603 서진빌딩 5층

Homepage : wf.jobcan.co.kr