

ジョブカン【休暇申請】利用開始の流れ

スタッフがモバイル用マイページを利用するための準備・流れをご案内します。

スタッフ情報の登録
マイページ配布



管理者

① 管理者がジョブカン管理画面に各スタッフを登録し、モバイル用マイページのログイン情報をスタッフに周知します。



ログイン情報
周知

マイページログイン情報を
受け取り



スタッフ

② ジョブカンのシステム用メールアドレス (**noreply@donuts.ne.jp**) からマイページログイン情報が届きます。
(メールアドレスが無い方は、別の方法でログイン情報をご確認ください)



URLを
クリック

noreply@donuts.ne.jp

■ ジョブカン・マイページのご案内

ジョブカン 太郎さん

勤怠管理サービス『ジョブカン』のジョブカン 太郎さん専用のURLをお知らせいたします。
こちらのURLからアクセスしてください。

URL: <https://>

メール: xxxx@donuts.ne.jp

パスワード: [REDACTED]

* こちらのパスワードは他人には教えないでください

* パスワードはセキュリティ確保のため各自で再設定を行ってください
なお、こちらのメールには返信不要です

モバイル情報を入力し、
マイページにログイン



スタッフ

③ 下記3つの情報でログイン可能です。
(1) 勤怠会社ID
(2) メールアドレスorスタッフコード
(3) パスワード

ジョブカン 勤怠管理

モバイルマイページログイン

勤怠会社ID

メールアドレスまたはスタッフコード

パスワード

ログイン情報を保存する

ログイン

日本語 English 한국어 中文 Tiếng Việt

ジョブカン



打刻



出勤簿



工数管理



シフト



申請



設定

こんにちは、ジョブカン 太郎さん
スタッフコード (1000)

今月の勤務状況(1月1日~1月31日)

非表示

総計: 0時間00分

休憩: 0時間00分

残業: 0時間00分

深夜: 0時間00分

休暇の申請をする

休暇の申請方法をご案内します。



TOP画面で「申請」を選択。



「新規休暇申請」ボタンを押します。



休暇希望日を選択し、「次へ」ボタンを押します。



休暇の申請をする（続き）

休暇申請	
休暇希望日	2019年6月20日
休暇名 <small>(必須)</small>	有休(全休)
休暇理由	<input type="text" value="実家に帰省するため"/>
<small>例:友人の結婚式</small>	
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="確認"/>	
<small>※休暇名が 有休(全休)・産前産後休暇(全休)・パースデー 休(全休) の場合は 同時に申請する日が指定できます。</small>	
<input type="checkbox"/> 06/01土	(未申請)
<input type="checkbox"/> 06/02日	(未申請)

取得する休暇を選択します。

必要に応じて、休暇の理由を入力します。
※備考欄に入力した情報は、管理者が管理画面で確認できます。

申請の設定ができたなら「確認する」ボタンを押します。



休暇申請	
休暇希望日	2019年6月20日
休暇名	有休(全休)
休暇理由	実家に帰省するため
休暇範囲	全日
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="申請"/>	

内容に間違いがなければ「申請する」ボタンを押すと、申請が管理者に送信されます。

休暇の申請を取り消す

休暇申請を取り消す方法をご案内します。



申請

新規休暇申請

新規休日出勤申請

新規残業申請

新規早出残業申請

休暇申請一覧

2019/06/20 有休(全休) 承認待ち

[→もっと見る](#)

Callout: 申請画面→休暇申請一覧の「もっと見る」を選択します。



全1件

■ 2019/06/20 (承認待ち) 有休(全休)

Callout: 取り消したい申請日を選択します。



休暇の申請を取り消す（続き）

休暇申請	
状態	承認待ち
休暇希望日	2019年06月20日(木)
休暇名	有休(全休)
休暇理由	実家に帰省するため
休暇範囲	全日

申請を取り下げる

内容をコピーして新規申請

「申請を取り下げる」を選択します。
※内容をコピーして新規申請を行うと、別日での申請も行うことができます。



休暇申請	
休暇希望日	2019年06月20日(木)
休暇名	有休(全休)
休暇理由	実家に帰省するため
休暇範囲	全日

本当にこの申請を取り下げますか？

戻る

取り下げる

内容に間違いがなければ「取り下げる」ボタンを押すと、申請が取り下げられます。
※承認された申請に関しましては、マイページからの取消が出来かねます。
管理者に却下の依頼をしてください。

パスワードを変更する場合

パスワードの変更方法をご案内します。

※管理者側でパスワード変更モードをONにした場合のみ設定できます。



TOP画面で「設定」を選択。



「パスワードを変更」ボタンを押します。

「ログアウト」ボタンを押すと、ログイン画面に戻ります。

パスワード変更

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワード (確認)

キャンセル 変更

現在のパスワード・新しいパスワードを入力し、「変更」ボタンを押します。

パスワード変更

パスワード

キャンセル 変更

「変更」ボタンを押します。