



培训学员指南

Workday 线下培训系列第 1 周

什么是 **Workday**?

Workday 是所有威斯康星大学系统（Universities of Wisconsin）员工都在使用的一套新的系统。

Workday 有网页版和手机应用程序版（供选择）。

您可以：

- 更新个人信息
- 更新直接存款信息
- 选择您的联邦和州的税务选项
- 查看并打印工资单
- 查看福利信息

登录 **Workday**

电脑：

1. 打开**网络浏览器**（Google Chrome、Safari、Firefox、Microsoft Edge 等）
2. 找到**地址栏**
3. 在地址栏中输入 **my.wisc.edu**
4. 按下键盘上的 **enter**（回车键）
5. 输入您的 **NetID**
6. 输入您的 **password**（密码）
7. 点击 **Log In**（登录）
8. 在您的智能手机上输入 **Duo Verification Code**（验证码），或是点击 **Other Options**（其他选项）并输入您的 **Duo Mobile passcode**（密码）
9. 找到 **Workday** 应用程序
10. 点击 **Launch full app**（启动完整应用程序）
11. 您已成功登录 Workday

移动应用程序：

1. 前往 **Apple App Store**（苹果应用商店）或 **Google Play Store**（谷歌应用商店）
2. 搜索（并选择）**Workday**
3. 选择 **Install**（安装）或 **Get**（获取）
4. 接受应用权限（如果需要）
5. 打开 **Workday** 应用程序
6. 用指头点击 **Log in**（登录）
7. 输入您的 **Organization ID**（机构代码）或扫描 **QR Code**（二维码）
 - a. **Organization ID**（机构代码）：wiscconsin

8. 点击 **Single Sign On**（一次性登录）
9. 选择 **UW-Madison**（威大-麦迪逊分校）
10. 点击 **Go**（前往）
11. 输入您的 **NetID** 和 **password**（密码）
12. 点击 **Log In**（登录）
13. 使用 **Duo Mobile** 进行验证：输入 **Verification Code**（验证码）或点击 **Other options**（其他选项）并输入您的 **Duo Mobile passcode**（密码）

更新个人信息

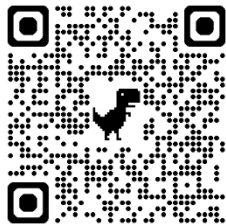
电脑：

1. 从 *Workday* 主页，点击右上角的人形图标图标，进入 **Worker Profile**（员工个人资料）
2. 点击 **View Profile**（查看个人资料）
3. 在屏幕左侧红色栏中点击 **Contact**（联系方式）。如果没有看到 **Contact**（联系方式），点击 **More**（更多）
4. 点击 **Edit**（编辑或更改）
5. 点击 **Change My Home Contact Information**（更改我的家庭联系信息）
6. 点击 **Add**（添加）以输入新的地址、电话号码或电子邮箱。点击 **Edit**（编辑或更改）（铅笔图标）修改现有的地址、电话号码或电子邮箱
7. 点击 **Checkmark**（勾选）保存
8. 点击 **Submit**（提交）

手机：

1. 点击屏幕右下角的 **Profile**（个人资料）
2. 点击您名字旁边的铅笔图标
3. 点击 **Change My Home Contact Information**（更改我的家庭联系信息）
4. 点击铅笔图标编辑或更改您的个人信息
5. 修改完成后，点击 **Submit**（提交）

扫描查看员工人力资源指南（*HR Guides for employees*）



扫描查看翻译后的资源

