

सहभागी गाइड

Workday को व्यक्तिगत रूपको तालिम शृङ्खलाको पहिलो हप्ता

Workday भनेको के हो ?

Workday भनेको Universities of Wisconsin का सबै कर्मचारीहरूले चलाउने एक नयाँ प्रणाली हो। Workday को वेबसाईट र मोबाईल app (आवश्यक भएमा) छ।

तपाईंले यसो गर्न सक्नुहुन्छ:

- व्यक्तिगत जानकारी अपडेट गर्ने
- बैङ्कको खाता जानकारी (direct deposit) अपडेट गर्ने
- आफ्नो संघीय र राज्यको करको रकम चुनाव
- पेचेकहरू हेर्ने र प्रिन्ट गर्ने
- सुविधाहरूको जानकारी हेर्ने

Workday मा लग ईन गर्ने

कम्पुटर:

- १. इन्टरनेट ब्राउजर खोल्नुहोस् (Google Chrome, Safari, Firefox, Microsoft Edge, आदि)।
- २. Address bar खोज्नुहोस्।
- ३. Address bar मा my.wisc.edu वेबसाईट टाईप गर्नुहोस्।
- ४. तपाईंको किबोर्डमा रहेको enter बटन थिच्नुहोस्।
- ५. आफ्नो NetID टाईप गर्नुहोस्।
- ६. आफ्नो **पासवर्ड** टाईप गर्नुहोस्।
- ७. Log In थिच्नुहोस्।
- ८. आफ्नो फोनमा Duo Verification Code राख्नुहोस् वा Other Options मा थिच्नुभएर आफ्नो Duo Mobile passcode राख्नुहोस्।
- ९. Workday app खोज्नुहोस्।
- १०. Launch full app थिच्नुहोस्।
- ११. तपाई अब Workday मा लग ईन हुनुभएको छ।

मोबाईल app:

- १. Apple App Store वा Google Play Store खोल्नुहोस्।
- २. Workday टाईप गर्नुभएर खोज्नुहोस्।
- ३. Install वा Get मा थिच्नुहोस्।
- ४. आवश्यक भएमा application को अनुमति स्वीकार गर्नुहोस्।

- ५. Workday Mobile app खोल्नुहोस्।
- ६. Log in थिच्नुहोस्।
- ७. आफ्नो Organization ID राख्नुहोस् वा QR कोड स्क्यान गर्नुहोस्।
 - क. Organization ID: wisconsin
- ८. Single Sign On थिच्नुहोस्।
- ९. UW-Madison रोज्नुहोस्।
- १०. Go थिच्नुहोस्।
- ११. आफ्नो NetID र पासवर्ड टाईप गर्नुहोस्।
- १२. Log In थिच्नुहोस्।
- १३. Duo Mobile बाट पुष्टी गर्नुहोस्: आफ्नो फोनमा Duo Verification Code राख्नुहोस् वा Other Options मा थिच्नुभएर आफ्नो Duo Mobile passcode राख्नुहोस्।

व्यक्तिगत जानकारी अपडेट गर्ने

कम्पुटर:

- १. Workday को मुख्य पानामा, माथिल्लो दाहिने कुनामा रहेको मान्छेको चिन्हमा थिच्नुहोस्। यो Worker Profile हो।
- २. View Profile थिच्नुहोस्।
- ३. स्क्रीनको देब्रे पट्टीको रातो बाकसमा रहेको Contact मा थिच्नुहोस्। यदि Contact देख्नुभएन भने, More मा थिच्नुहोस्।
- ४. Edit (सम्पादन) थिच्नुहोस्।
- ५. Change My Home Contact Information (मेरो घरको सम्पर्क जानकारी बदल्ने) मा थिच्नुहोस्।
- ६. नयाँ ठेगाना, फोन नम्बर वा ईमेल राख्न Add मा थिच्नुहोस् । Edit (पेन्सिल चिन्ह) मा थिच्नुभएर देखाइएको ठेगाना, फोन नम्बर वा ईमेल बदल्नुहोस् ।
- ७. साँच्नको लागि Checkmark (सही चिन्ह) थिच्नुहोस्।
- ८. Submit थिच्नुहोस्।

मोबाईल फोन:

- १. स्क्रीनको तल्लो दाहिने कुनामा रहेको **Profile** मा थिच्नुहोस्।
- २. तपाईंको नामको छेउमा रहेको **पेन्सिलको चिन्हमा** थिच्नुहोस्।
- ३. Change My Home Contact Information (मेरो घरको सम्पर्क जानकारी बदल्ने) मा थिच्नुहोस्।
- ४. आफ्नो व्यक्तिगत जानकारी बदल्न **पेन्सिलको चिन्हमा** थिच्नुहोस्।
- ५. बदल्नुभएपछि, Submit थिच्नुहोस्।

कर्मचारीहरूका लागि बनाइएको HR गाइडहरू हेर्न स्क्यान गर्नुहोस्

अनुवादित स्रोतसाधनहरू हेर्न स्क्यान गर्नुहोस्



