सहभागी गाइड

Workday को व्यक्तिगत रूपको तालिम शृङ्खलाको दोस्रो हप्ता

Workday मा लग ईन गर्नुहोस्

१. *MyUW* वेबसाईट (my.wisc.edu) मा जानुहोस्।
२. आफ्नो *NetID* र पासवर्ड राख्नुहोस्।
३. *Verification Code* वा *Duo Mobile passcode* को साथ *Duo* पुष्टीकरण गर्नुहोस्।
४. *MyUW* मा लग ईन गर्नुभएपछि, *Workday app* खोज्नुहोस् र ***Launch full app*** मा थिच्नुहोस्।

Workday मा र मेरो बीमा सुविधाहरू (*My Insurance Benefits*) मा मैले के गर्न सक्छु ?

***Workday*:**

- सुविधाहरूको चयन हेर्न सक्नुहुन्छ (तपाईंका सुविधाहरू)।
- सुविधाहरूको खर्चहरू हेर्न सक्नुहुन्छ।
- *My Insurance Benefits* (*MIB*) मा जोड्न सक्नुहुन्छ।
- यी कुराहरू अपडेट गर्न सक्नुहुन्छ:
  - पूरक अवकाश योजना (*Supplemental Retirement Plan*) (403*b*)।
  - विस्कन्सिन अवकाश प्रणाली (*WRS*) मा थप योगदानहरू।

***My Insurance Benefits*:**

- प्रायजसो सुविधाहरूमा भर्ना गर्न वा बदल्न सक्नुहुन्छ।
- सुविधाहरूको चयन हेर्न सक्नुहुन्छ।
- सुविधाहरूको खर्चहरू हेर्न सक्नुहुन्छ।
- श्रीमान/श्रीमती/निर्भर व्यक्तिको जानकारी राख्नुहोस्।
- *WRS* को सुविधाहरूको विवरण हेर्नुहोस्।

आफ्नो तलब विवरण हेर्ने

कम्प्युटर:

१. ***Menu*** थिच्नुहोस्।
२. ***Benefits and Pay*** **(सुविधाहरू र तलब)** थिच्नुहोस्।
३. ***Pay*** **(तलब)** चिन्हमा थिच्नुहोस्।
४. ***Payments*** थिच्नुहोस्।
५. ***All Payslips*** **(सबै तलब विवरणहरू)** मा जानुहोस्।
६. तपाईंले हेर्न चाहनुहुने तलब विवरण भेट्नुहोस् (टेबलमा देखाइएको)।
७. ***View*** थिच्नुहोस्।

मोबाईल *app*:

१. ***Apps*** थिच्नुहोस्।
२. ***Benefits and Pay*** *app* मा थिच्नुहोस्।
३. ***Benefits and Pay Hub*** (स्क्रीनको माथि) मा थिच्नुहोस्।
४. ***Payments*** थिच्नुहोस्।
५. ***Pay History* (तलब इतिहास)** खोज्नुहोस्।
६. तपाईंले प्रिन्ट गर्न चाहनुहुने तलब विवरणमा थिच्नुहोस्।
७. ***Get PDF*** (स्क्रीनको तल) मा थिच्नुहोस्।
८. *PDF* देख्नुभएपछि ***Open PDF*** मा थिच्नुहोस्।

कर्मचारीहरूका लागि बनाइएको *HR* गाइडहरू हेर्न स्क्यान गर्नुहोस्

अनुवादित स्रोतसाधनहरू हेर्न स्क्यान गर्नुहोस्