Workday 导航

Workday 是您在 CDWA 管理下的员工帐户网站。您可以在这里提交更改，例如姓名/地址/电话号码更改，也可以请假或申请个人防护装备 (PPE)。Workday 为与您为客户提供的护理服务不相关的任何事项提供帮助。本工作辅助文档将帮助为您提供 Workday 的概述和一些导航提示。

登录 WORKDAY

1. 登录 CDWA 的 *DirectMyCare 门户网站*。
2. 从 My Dashboard（我的仪表板）屏幕点击 **Workday** 按钮，访问您的 Workday 主页。
   **如果您到达登录页，请输入您在登录 DirectMyCare 门户网站时使用的用户名和密码。*
3. 当您登录 Workday 后，将能看到 Workday 主页。（图 01）

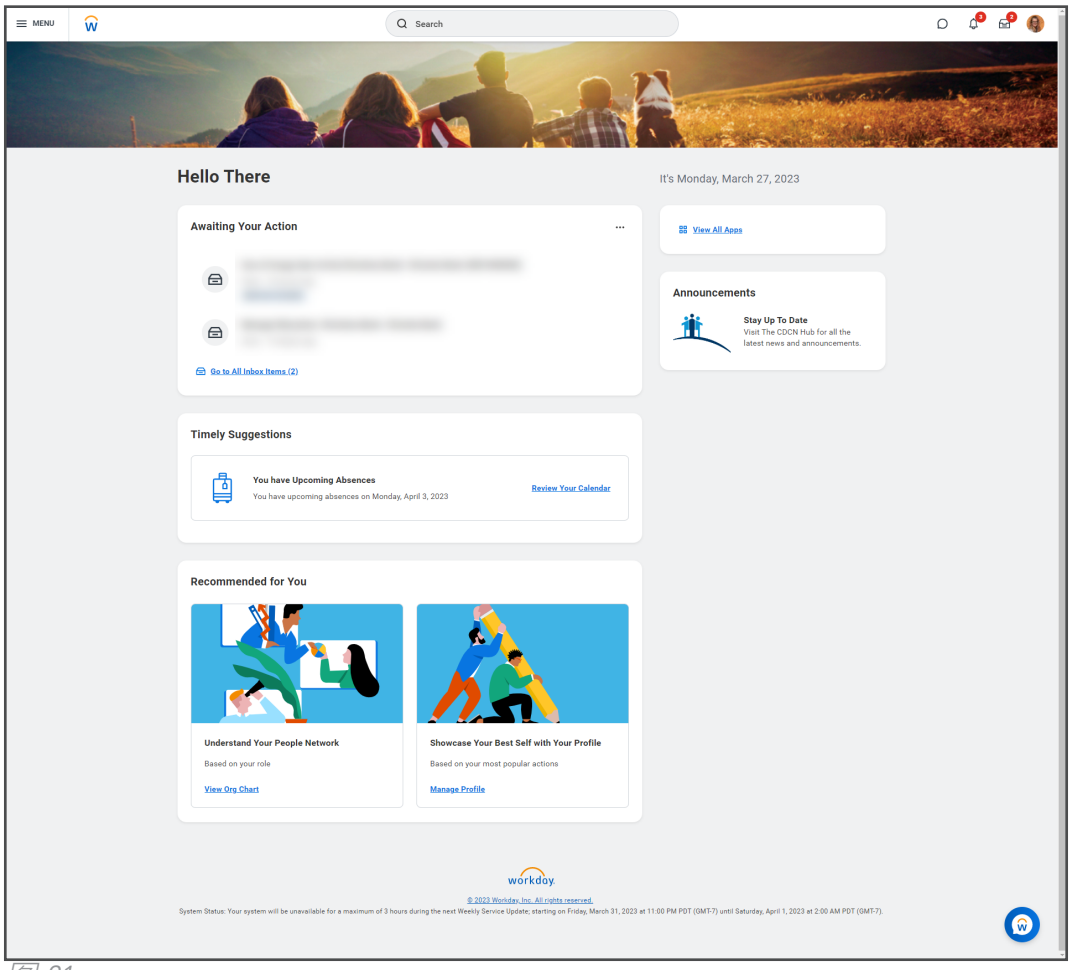

图 01

接下页

导航

收件箱：位于主页的右上角。您的收件箱中包含您必须完成的任务。数字表示您还剩多少任务待完成。您可以随时选择收件箱图标，返回至您的活跃任务。

通知铃铛图标：位于主页的右上角、您的收件箱旁边。有时，Workday 通知也会被发送至您的电子邮件地址。数字表示您有多少未读通知。

您的档案：位于右上角，和您的收件箱、通知铃在一起。选择您的档案可以查看某个帐户和某些就业信息。

Workday 标志：位于左上角。选择此标志可以返回至您的主页。

下拉菜单：很多字段都会包含一个三线按钮。点击这一按钮将展开可供选择的下拉选项。

必填字段指示符：标有红色型号的字段是必填的。您必须填写这种字段，才能提交任务。

查看所有应用程序：位于您的主页上。选择此图标访问您的所有 Workday 应用程序。

帮助文本：在某些任务最上方显示的有用信息和提示。有些帮助文本可能包含有用资源的链接。

提醒消息：这是您在完成任务的过程中可能看到的警告消息。选择 View All（查看全部）来查看警告。

**提醒消息不会阻止您完成任务。您应该查看提醒消息，来确保自己输入的信息正确。*

错误消息：这是您在完成任务的过程中可能看到的警告消息。必须改正错误，才能完成任务。点击 View All（查看全部）来查看错误。最常见的错误是由没有填写必填字段引起的。