

معلوماتك الشخصية في Workday (يوم العمل)

مهم: لتحديث ملف المستخدم الخاص بك على بوابة CDWA DirectMyCare الإلكترونية، يجب تحديث معلوماتك الشخصية في Workday (يوم العمل).

الوصول إلى معلوماتك الشخصية في Workday (يوم العمل)

الشكل. 03

1. سجّل الدخول إلى [بوابة DirectMyCare الإلكترونية](#) الخاصة بشبكة CDWA.

2. من خلال شاشة My Dashboard (لوحة معلوماتي)، حدد **Workday (يوم العمل)** للذهاب إلى صفحتك الرئيسية على Workday (يوم العمل).
*إذا وصلت إلى صفحة تسجيل الدخول، فأدخل اسم المستخدم وكلمة المرور نفسها كما استخدمتهما لتسجيل الدخول إلى [بوابة DirectMyCare الإلكترونية](#).



الشكل. 01

3. عند الوصول إلى Dashboard (لوحة معلومات) لـ Workday (يوم العمل)، حدد **View All Apps (عرض كل التطبيقات)**. (الشكل. 01)



الشكل. 02

4. اختر **المعلومات الشخصية (Personal Information)** من القائمة الموجودة على الجانب الأيسر. (الشكل. 02)
5. ستظهر صفحة المعلومات الشخصية (Personal Information) الخاصة بك. (الشكل. 03)

● يمكنك اختيار Change (تغيير) أو View (عرض) معلوماتك الشخصية.
● حدد **More (المزيد)** لعرض معلومات إضافية.

إضافة أو تعديل معلومات الاتصال

تنطبق هذه الإرشادات على حقول العنوان، رقم الهاتف، والبريد الإلكتروني.

1. من صفحة المعلومات الشخصية المقصودة، حدد **معلومات الاتصال (Contact Information)**.

2. من قائمة **Edit (تعديل)** المنسدلة في الزاوية العلوية اليسرى من الشاشة، حدد **Change my Home Contact Information (تغيير معلومات الاتصال بالمنزل)**. (الشكل. 04)

● **يُرجى عدم تعديل معلومات الاتصال بالعمل (Work Contact Information)**.

3. حدد زر **Add (إضافة)** لإدخال معلومات جديدة، أو أيقونة **Edit (تعديل)** لتعديل المعلومات الحالية. (الشكل. 05)
4. أدخل أو عدّل أي معلومات اتصال.

5. حدد **Submit (إرسال)** لحفظ التغييرات. **مهم:** مراجعة العنوان (العناوين).

● إذا كان لديك عنوان واحد، حدد **عنوان المراسلة (Mailing Address)** في حقل الاستخدام.

● إذا كان لديك عنوانان، يجب إدخال أحدهما كـ **عنوان الشارع (Street Address)** والآخر يجب إدخاله كـ **عنوان المراسلة (Mailing Address)** في حقل الاستخدام.

يتبع في الصفحة التالية

20250409

عدّل المعلومات الشخصية الخاصة بك (Your Personal Information)

تنطبق هذه التعليمات على حقول الجنس، وتاريخ الميلاد، والحالة الاجتماعية، والعرق/الإثنية، والخدمة العسكرية.

1. من صفحة المعلومات الشخصية المقصودة، حدد **المعلومات الشخصية (Personal Information)**.
2. استخدم زر Add (إضافة) لإدخال معلومات جديدة، أو أيقونة Edit (تعديل) لتعديل المعلومات الحالية.
3. أدخل أو عدّل أي معلومات.
4. حدد علامة الاختيار لتعديل المزيد من المعلومات قبل الحفظ.
5. حدد سهم الرجوع للعودة إلى الصفحة السابقة دون إجراء تغييرات.
6. حدد **Submit (إرسال)** لحفظ التغييرات.

إضافة أو تغيير جهات الاتصال في حالات الطوارئ (Emergency Contacts)

1. من صفحة المعلومات الشخصية المقصودة، حدد **جهات الاتصال في حالات الطوارئ (Emergency Contacts)**.
2. حدد زر Edit (تعديل) لإدخال معلومات جديدة، أو أيقونة Edit (تعديل) لتعديل المعلومات الحالية.
3. استخدم زر Add (إضافة) لإدخال معلومات جديدة، أو أيقونة Edit (تعديل) لتعديل المعلومات الحالية.
4. أدخل أو عدّل أي معلومات.
5. حدد علامة الاختيار لتعديل المزيد من المعلومات قبل الحفظ.
6. حدد سهم الرجوع للعودة إلى الصفحة السابقة دون إجراء تغييرات.
7. حدد **Submit (إرسال)** لحفظ التغييرات.

تغيير اسمك القانوني

1. من صفحة المعلومات الشخصية المقصودة، حدد **الاسم القانوني**.
2. أدخل المعلومات الجديدة، مع الانتباه إلى الحقول المطلوبة والمشار إليها بعلامة نجمة حمراء. (الشكل. 06)
3. في قسم المرفقات (Attachments)، يمكنك إما سحب وإفلات الملف أو تحديد Select Files (تحديد الملفات) لإضافة المستند المحفوظ على جهازك.
4. **مهم:** يجب تحميل نسخة من بطاقة الضمان الاجتماعي لإكمال تغيير الاسم. قم بمسح الوثائق ضوئياً أو التقاط صورة واضحة لها. احفظها على جهازك الكمبيوتر.
5. حدد **Submit (إرسال)** لحفظ التغييرات.

Effective Date *	<input type="text"/>
Country *	<input type="text" value="x United States of America"/>
Prefix	<input type="text"/>
First Name *	<input type="text"/>
Middle Name	<input type="text"/>
Last Name *	<input type="text"/>
Suffix	<input type="text"/>

الشكل. 06

تغيير الاسم المفضل

1. من صفحة المعلومات الشخصية المقصودة، حدد **الاسم المفضل**.
2. قم بإلغاء تحديد خيار "استخدام الاسم القانوني كاسم مفضل". (الشكل. 07)
3. أدخل الاسم المفضل الجديد، مع الانتباه إلى الحقول المطلوبة والمشار إليها بعلامة نجمة حمراء. *
4. حدد **Submit (إرسال)** لحفظ التغييرات.

Use Legal Name As Preferred Name	<input type="checkbox"/>
----------------------------------	--------------------------

الشكل. 07

20250409