

如何在

Workday 中修改个人信息

重要信息：要更新您的 CDWA DirectMyCare 门户网站用户资料，您必须在 Workday 中更新您的个人信息。

访问您在 Workday 中的个人信息

1. 登录 CDWA 的 [DirectMyCare 门户网站](#)。
2. 从 My Dashboard (我的仪表板) 屏幕，选择 **Workday** 按钮，访问您的 Workday 主页。

* 进入登录页面后，请输入您在登录 [DirectMyCare 门户网站](#) 时使用的用户名和密码。

3. 进入 Workday 仪表板后，选择 **View All Apps** (查看所有应用)。(图 01)



图 01

4. 从屏幕左侧的菜单中选择 **Personal Information** (个人信息)。(图 02)



图 02

5. 此时将显示您的个人信息登陆页面。(图 03)

- 选择更改或查看您的个人信息。
- 选择 **More (更多)**，展开您可以查看的个人信息。

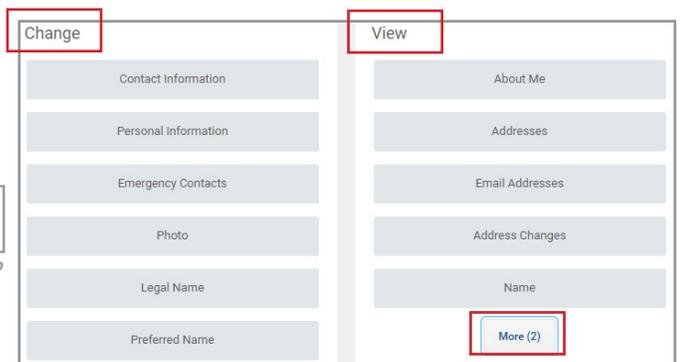


图 03

添加或更改联系信息

这些说明适用于 Address (地址)、Phone (电话) 和 Email (电子邮件) 字段。

1. 从个人信息登陆页面，选择 **Contact Information** (联系信息)。
2. 从屏幕左上角的 **Edit** (编辑) 下拉菜单中，选择 **Change my Home Contact Information** (更改我的家庭联系信息)。(图 04)

● 请不要对您的工作联系信息进行任何更改。

3. 选择 Add (添加) 按钮来添加新信息或选择 Edit (编辑) 图标来更改现有信息。(图 05)

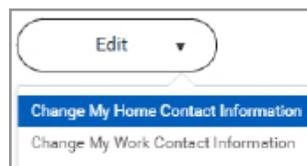


图 04

4. 输入或修改任何联系信息。
5. 选择 **Submit** (提交) 即可保存更改。

Submit

重要信息：检查您的地址。

- 如果您有一个地址，请在 **Usage** (用途) 字段中选择 Mailing Address (邮寄地址)。
- 如果您有两个地址，其中一个地址必须在 Usage (用途) 字段中输入为 **Street Address** (街道地址)，另一个则必须输入为 **Mailing Address** (邮寄地址)。

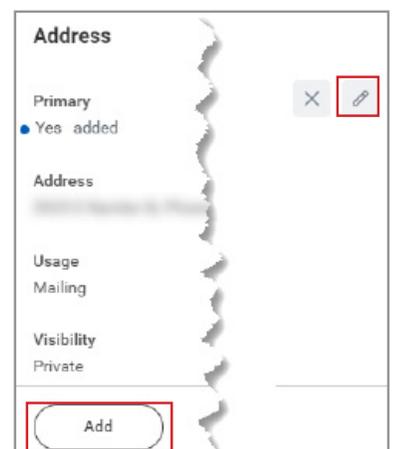


图 05

修改您的个人信息

这些说明适用于 Gender（性别）、DOB（出生日期）、Marital Status（婚姻状况）、Race/Ethnicity（种族 / 民族）和 Military Service（兵役）字段。

1. 从个人信息登陆页面，选择 **Personal Information（个人信息）**。
2. 使用 Add（添加）按钮  来添加新信息或使用 Edit（编辑）图标  来更改现有信息。
3. 输入或修改任何信息。
选择复选标记 即可在保存之前编辑更多信息。
选择后退箭头  可返回上一页而不做任何更改。
4. 选择 **Submit（提交）**  即可保存更改。

添加或更改紧急联系人

1. 从个人信息登陆页面，选择 **Emergency Contacts（紧急联系人）**。
2. 选择 Edit（编辑）按钮 。
3. 使用 Add（添加）按钮  来添加新信息或使用 Edit（编辑）图标  来更改现有信息。
4. 输入或修改任何信息。
● 选择复选标记 即可在保存之前编辑更多信息。
● 选择后退箭头  可返回上一页而不做任何更改。
5. 选择 **Submit（提交）**  即可保存更改。

更改您的法定姓名

1. 从个人信息登陆页面，选择 **Legal Name（法定姓名）**。
2. 输入您的新信息，注意红色星号表示必填字段。* (图 06)
3. 在 Attachments（附件）部分，您既可直接拖放文件，也可以点击 **Select Files**（选择文件），从计算机上的保存位置添加文件。
● **重要信息：**您需要上传您的社会安全卡复印件，作为姓名变更的佐证文件。为此，请扫描或拍摄文件的清晰照片。将其保存到您的计算机。
4. 选择 **Submit（提交）**  即可保存更改



Effective Date *

Country *

Prefix

First Name *

Middle Name

Last Name *

Suffix

图 06

更改您的首选姓名

1. 从个人信息登陆页面，选择 **Preferred Name（首选名称）**。
2. 取消选中 "Use Legal Name as Preferred Name"（使用法定姓名作为首选名称）。(图 07)
3. 输入您喜欢的名称，注意红色星号表示必填字段。*
4. 选择 **Submit（提交）**  即可保存更改。



Use Legal Name As Preferred Name

图 07