

ЯК

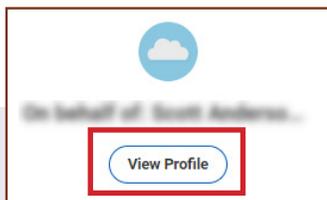
припинити працевлаштування, працюючи в ролі IP



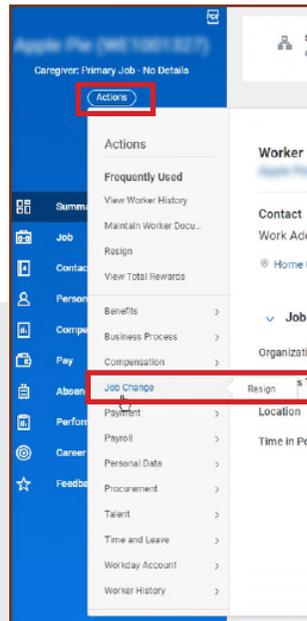
Ви можете добровільно залишити свою роботу в CDWA, виконавши зазначені нижче кроки. Це призведе до скасування працевлаштування з огляду на всіх ваших клієнтів.

Як добровільно звільнитися

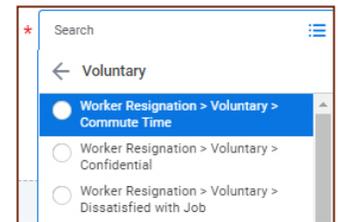
1. Увійдіть на [вебпортал DirectMyCare](#) CDWA.
2. На екрані My Dashboard (Моя інформаційна панель) натисніть кнопку **Workday**, щоб перейти на головну сторінку.
* Якщо ви потрапите на сторінку входу, введіть ті самі ім'я користувача та пароль, які використовувалися для входу на [вебпортал DirectMyCare](#).
3. На головній сторінці клацніть зображення вашого профілю або хмари в правому верхньому куті.
4. Натисніть кнопку **View Profile** (Переглянути профіль) під вашим іменем. (Зображення 01)
Тепер ви перейшли на сторінку профілю.
5. Натисніть кнопку **Actions** (Дії) ліворуч під вашим іменем. (Зображення 02)
6. Почергово натисніть **Job Change > Resign** (Змінення роботи > Звільнення). (Зображення 02)



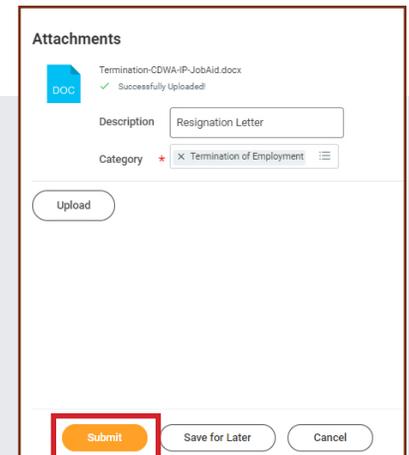
Зображення 01



Зображення 02



Зображення 03



Зображення 04

Ви перейдете на сторінку **Submit Resignation** (Надіслати заяву про звільнення).

7. Заповніть обов'язкові поля, указані червоною зірочкою (*)
 - **Запропонована дата звільнення.** Виберіть календар, щоб додати ваш останній день працевлаштування в CDWA.
(Ви маєте надати клієнту сповіщення за два тижні. Це дасть клієнту змогу знайти іншого IP.)
 - **Основна причина.** Виберіть поле. Натисніть **Voluntary** (Добровільно), а потім виберіть причину з розкривного списку, яка найкраще відповідає вашій підставі. (Зображення 03)
8. (опціонально) Вкладіть копію вашого листа-заяви про звільнення, натиснувши вкладку **Select Files** (Вибрати файли) і передавши файл із комп'ютера. (Зображення 04)
[Опис.](#) Resignation Letter (Лист-заява про звільнення)
[Категорія.](#) Termination of Employment (Припинення працевлаштування)
9. Натисніть кнопку **Submit** (Надіслати).

20250409