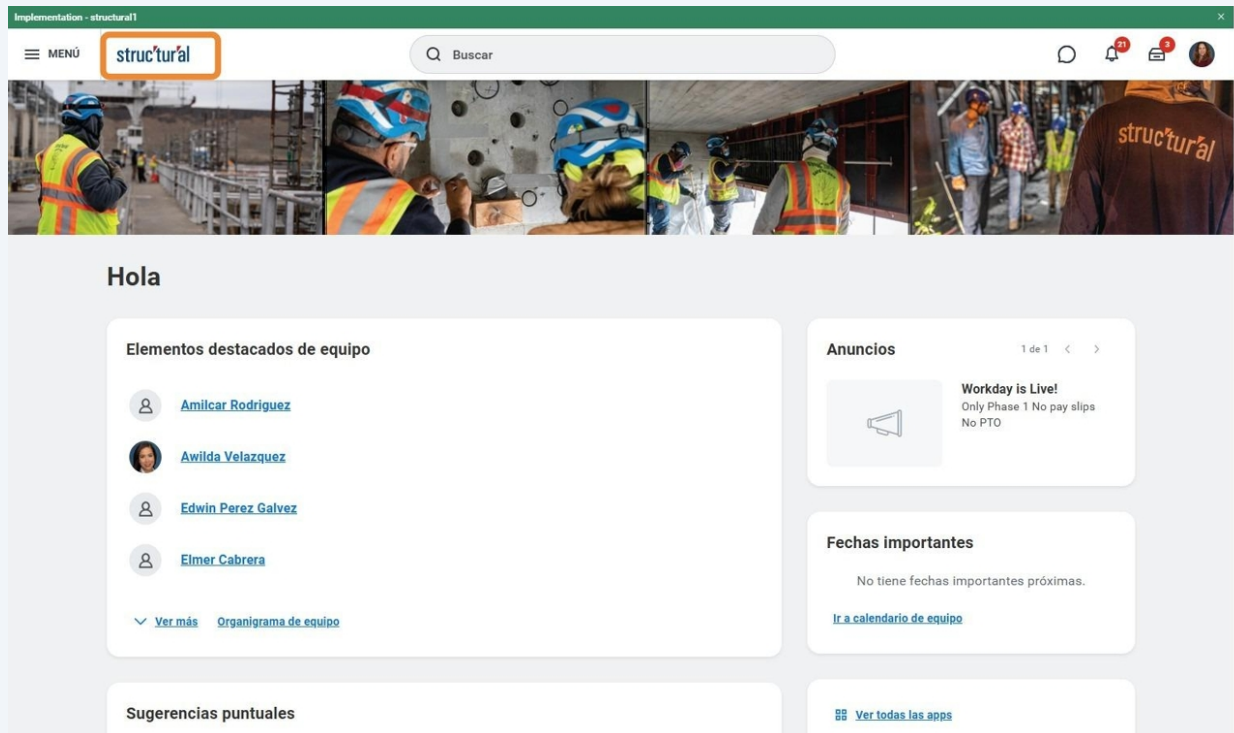


Navegación básica (Navigation Basics)

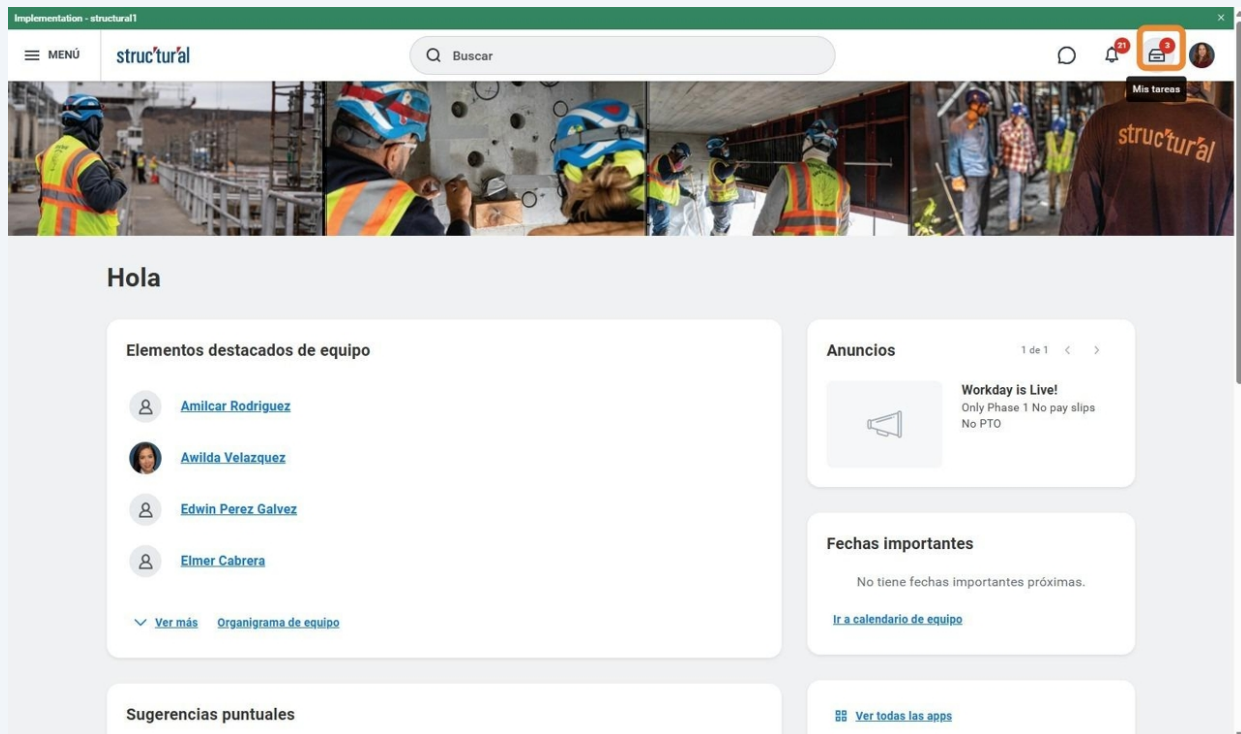
1

Página de inicio de Workday. Si hace click en el logotipo de la empresa, volverá a esta página.



2

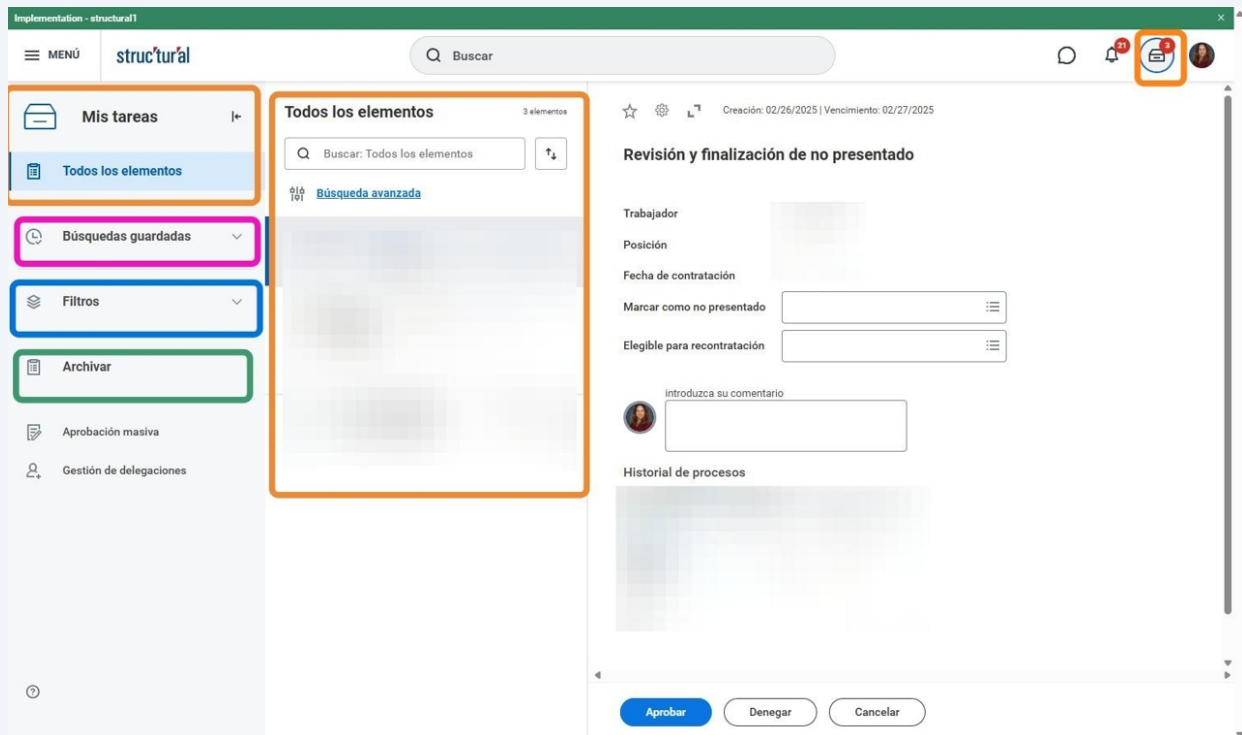
Haga click en el icono de la bandeja de entrada en la esquina superior derecha para acceder a las tareas de la bandeja de entrada de Workday



3

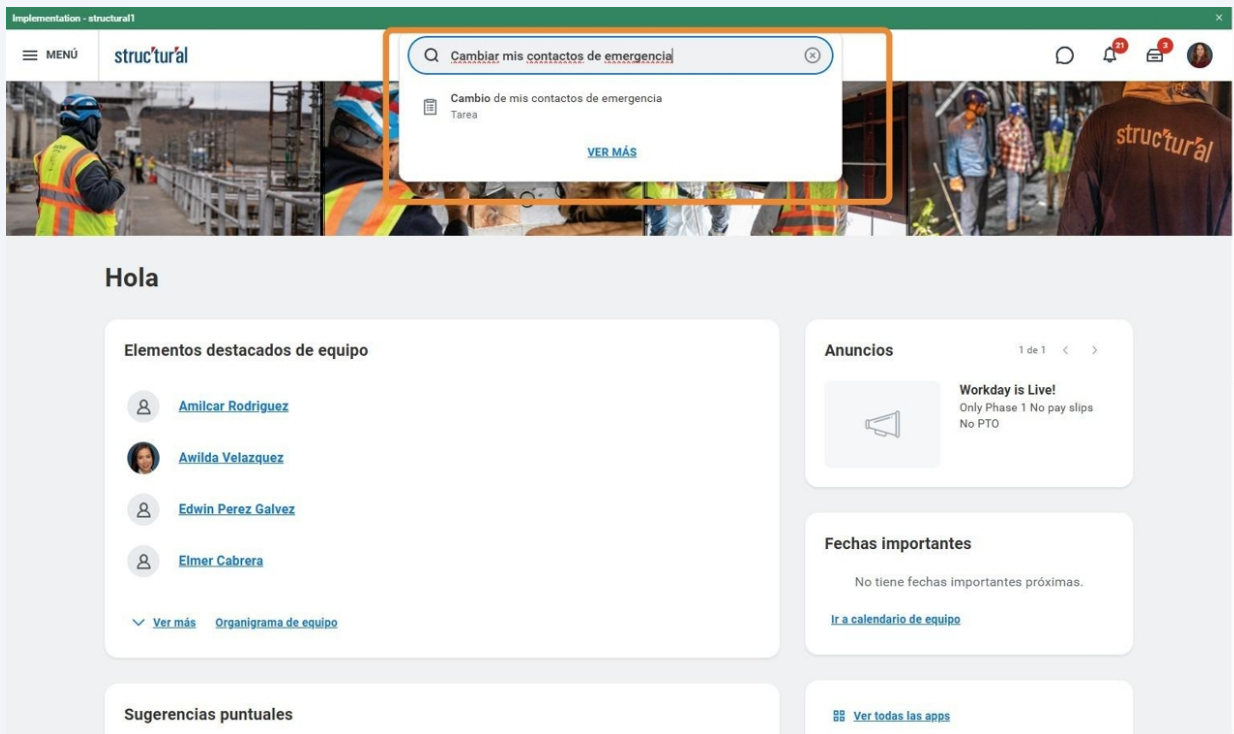
Las tareas de la bandeja de entrada de Workday son elementos sobre los que debe realizar acciones.

- **Cuadro rosa:** Búsquedas guardadas: puede configurar búsquedas guardadas para que lo ayuden con las búsquedas que realiza con frecuencia.
- **Cuadro azul:** Los filtros permiten que un usuario pueda buscar más fácilmente
- **Cuadro verde:** La carpeta de archivo mostrará todas las tareas de la bandeja de entrada que realizó anteriormente.



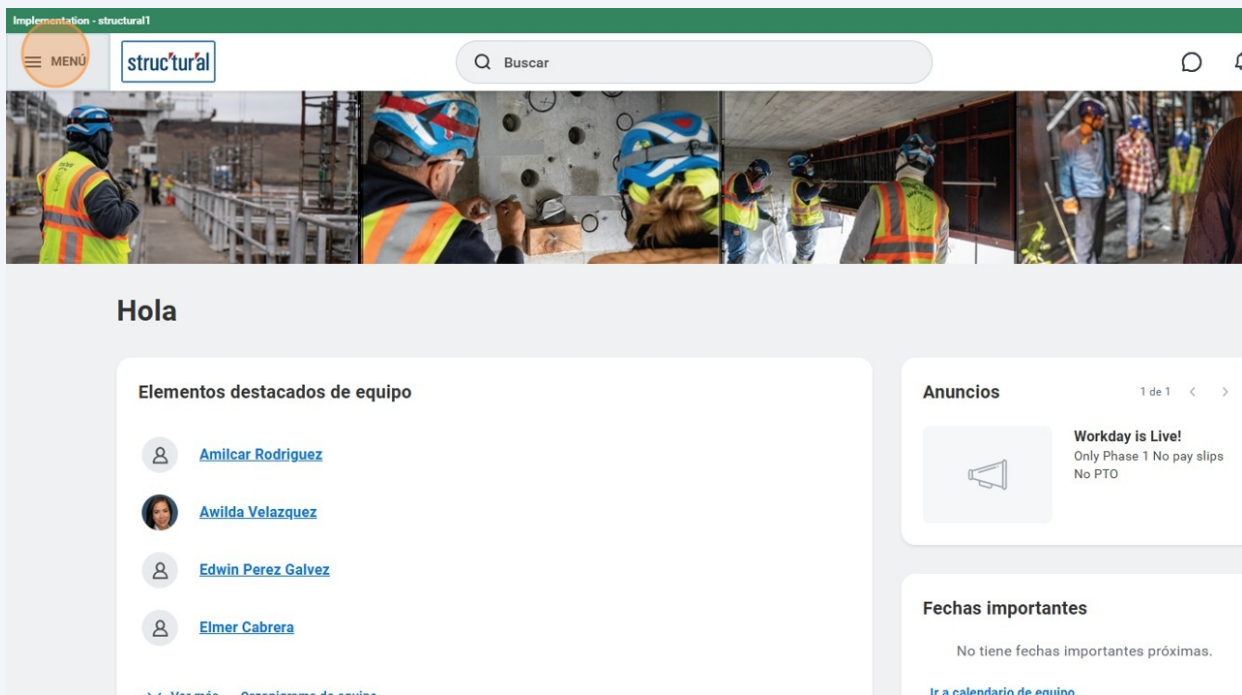
4

La barra de búsqueda le permite buscar personas, tareas e informes. Comience a escribir algo y aparecerán posibles resultados de búsqueda coincidentes.



5

Al hacer click en el botón Menú, usted podrá ver las aplicaciones disponibles para usted.



6

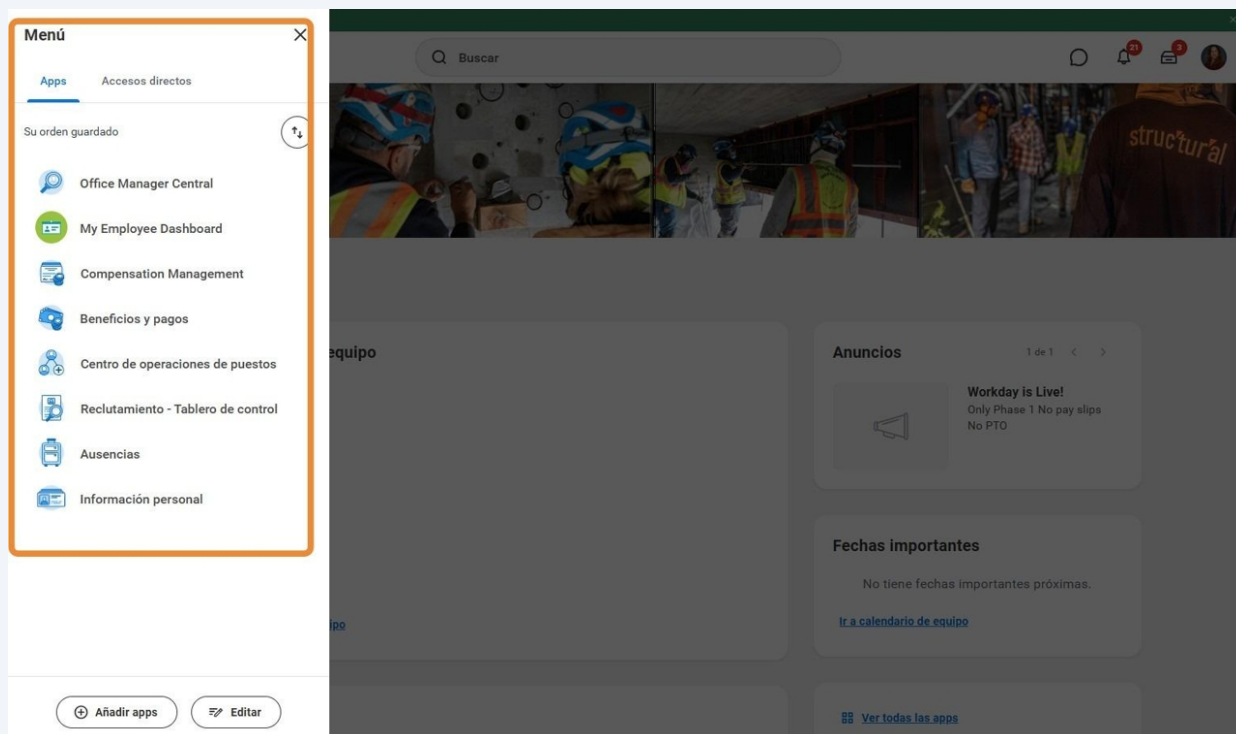
Mi panel de empleados: muestra información relacionada con "Mi carrera" y "Mis datos de Recursos Humanos"

Beneficios y Pagos: muestra información sobre los beneficios, pagos y salario.
Nota: las colillas no mostrarán hasta que Workday Payroll esté disponible en octubre de 2025

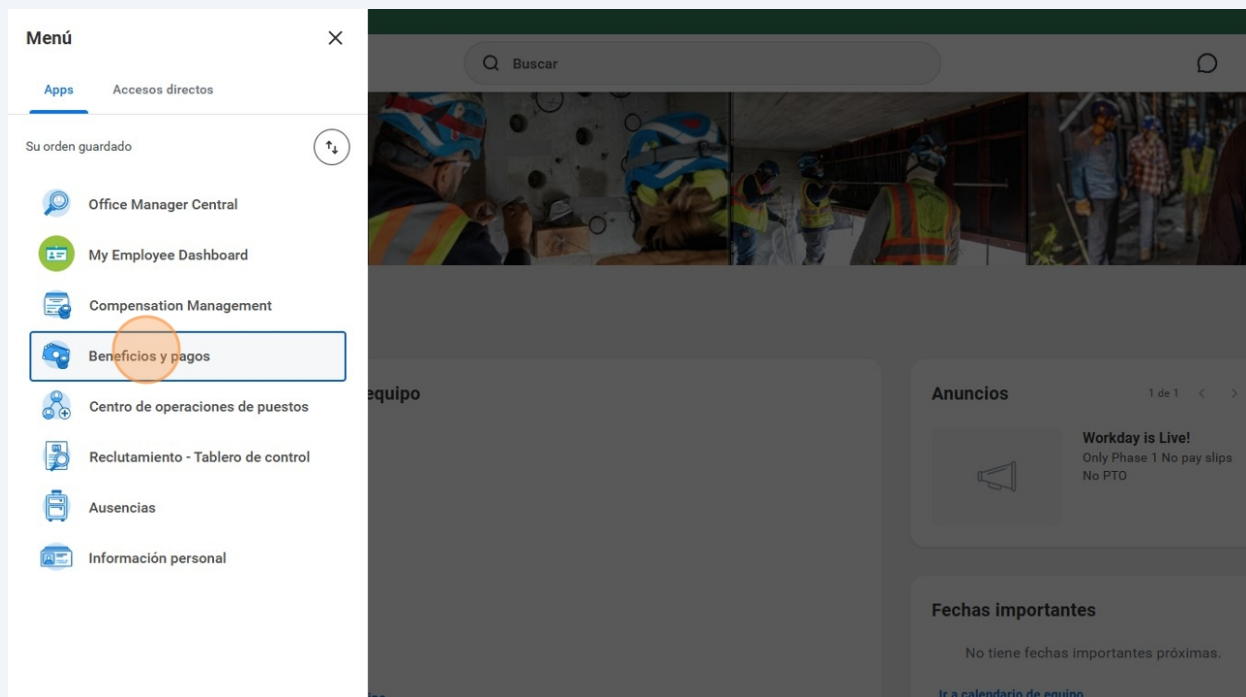
Centro de Operaciones de Puestos: permite que busque oportunidades laborales disponibles dentro de la empresa

Ausencias: mejora futura para solicitar tiempo libre

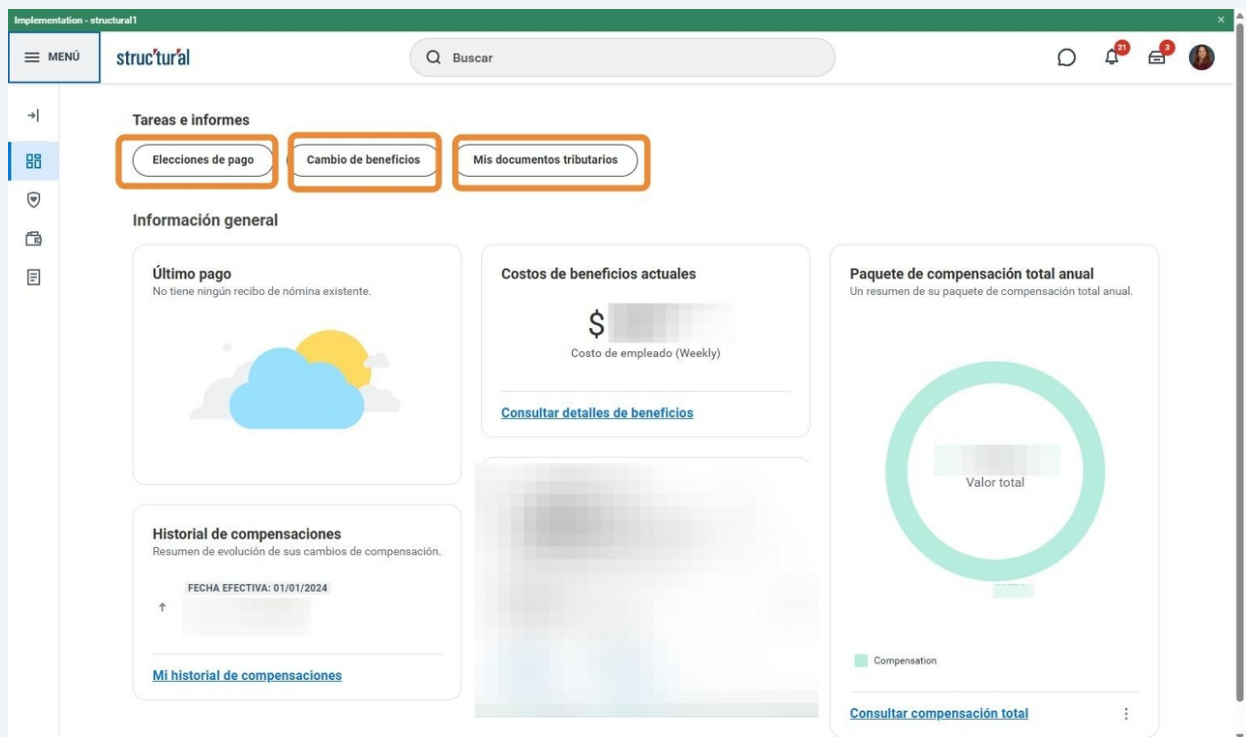
Información personal: brinda la oportunidad de cambiar o ver la su información (actualizar información personal, contactos de emergencia, etc.)



7 Una aplicación útil es "Beneficios y Pagos"



8 Puede hacer click en Tareas e Informes para obtener más información sobre un área específica. **Nota: las colillas no se mostrarán hasta que Workday Payroll esté disponible en octubre de 2025**



9 Descargue la Aplicación de Workday para su teléfono móvil

ANDROID

1. Desde tu aparato móvil, navegue hasta Google Play Store.
2. En el campo de búsqueda, introduzca **Workday** y seleccione **Workday** en los resultados.
3. Presione **Instalar** y luego **Abrir** para iniciar la aplicación Workday Mobile.
4. Presione el botón **Iniciar sesión**.
5. Siga las indicaciones en pantalla para completar los pasos de configuración inicial.

IPHONE/IPAD

1. Desde tu aparato móvil, navegue hasta la App Store.
2. En el campo de búsqueda, introduzca **Workday** y seleccione **Workday** en los resultados.
3. Presione **Obtener** y luego **Instalar**.
4. Presione **Abrir** una vez que la aplicación se haya descargado.
5. Presione el botón **Iniciar sesión**.

UNA VEZ EN LA APLICACIÓN

6. Introduzca o escanee su ID de la organización (ir a Perfil > Mi cuenta > ID de organización)



structural1

PREFERENCIAS DEL USUARIO EN EL MÓVIL

Puede cambiar sus preferencias, como el idioma preferido, la configuración regional, la moneda, etc. en Workday Mobile.

1. En la pantalla de inicio de Workday Mobile, presione su foto de perfil.
2. En Configuración, presione **Cambiar preferencias** y actualice los elementos.
3. Presione **Hecho** para guardar sus selecciones. Es posible que se le pida que cierre la sesión y vuelva a iniciarla para aplicar estos cambios.



7. Introduzca su nombre de usuario y contraseña, y presione **Iniciar sesión**. Si lo utiliza en su dispositivo personal, puede iniciar la sesión utilizando datos biométricos, en lugar de su contraseña.

10 Ir a Perfil>Mi Cuenta> ID de Organización

