

## Infoseite: Profil erstellen

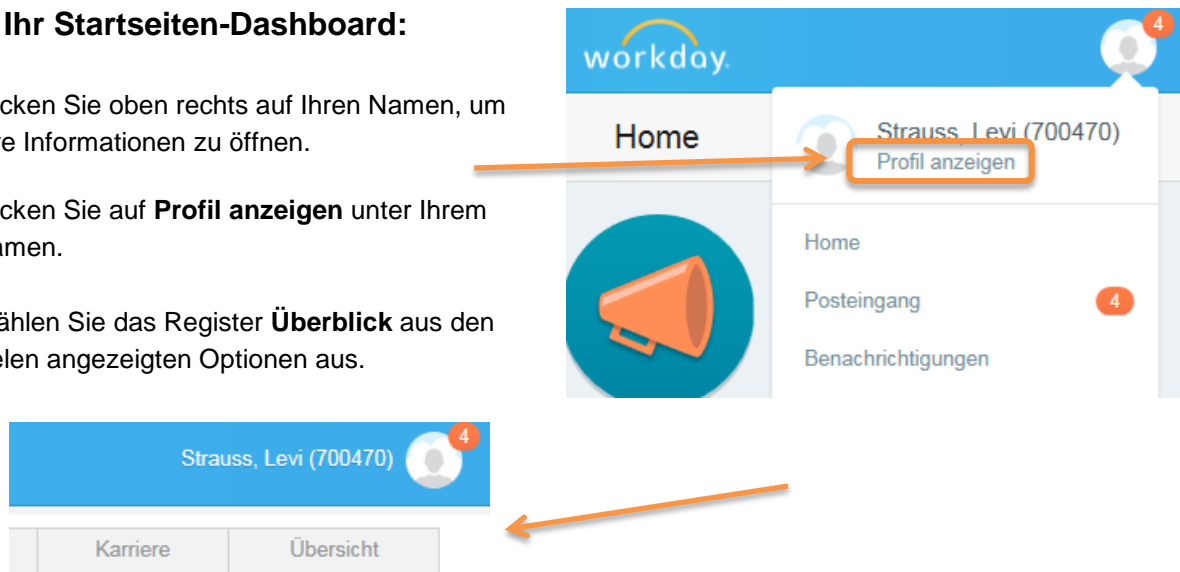
Sie können Ihr Profil auf zweierlei Weise erstellen. Erstens haben Sie die Möglichkeit, Ihr LinkedIn Profil mit Ihrem Workday Profil verknüpfen. Wenn Sie kein LinkedIn Profil haben, wäre die zweite Option die manuelle Erstellung Ihres Workday Profils durch Eingabe der Informationen.

### Über Ihr Startseiten-Dashboard:

Klicken Sie oben rechts auf Ihren Namen, um Ihre Informationen zu öffnen.

Klicken Sie auf **Profil anzeigen** unter Ihrem Namen.

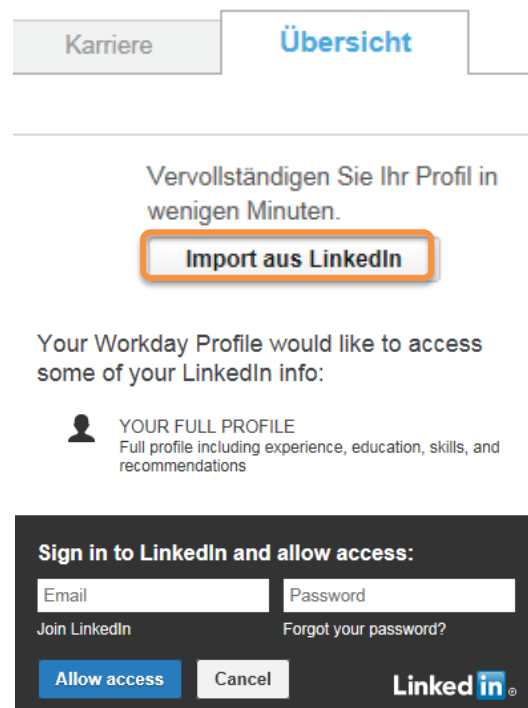
Wählen Sie das Register **Überblick** aus den vielen angezeigten Optionen aus.



### Import von LinkedIn:

Die einfachste Art, diese Aufgabe zu bewerkstelligen, ist rechts auf dem Bildschirm auf die Schaltfläche *Von LinkedIn importieren* zu klicken.

Sie werden automatisch zur LinkedIn Website umgeleitet, wo Sie um Erlaubnis gebeten werden, auf Ihre Profilinformationen zuzugreifen. Sie müssen sich bei Ihrem LinkedIn Konto anmelden.



Nach der Anmeldung bei LinkedIn wird die Information automatisch in Workday importiert und Sie kehren zu Ihrer Workday Profil- Seite zurück. Sie können jetzt diese Informationen überprüfen.

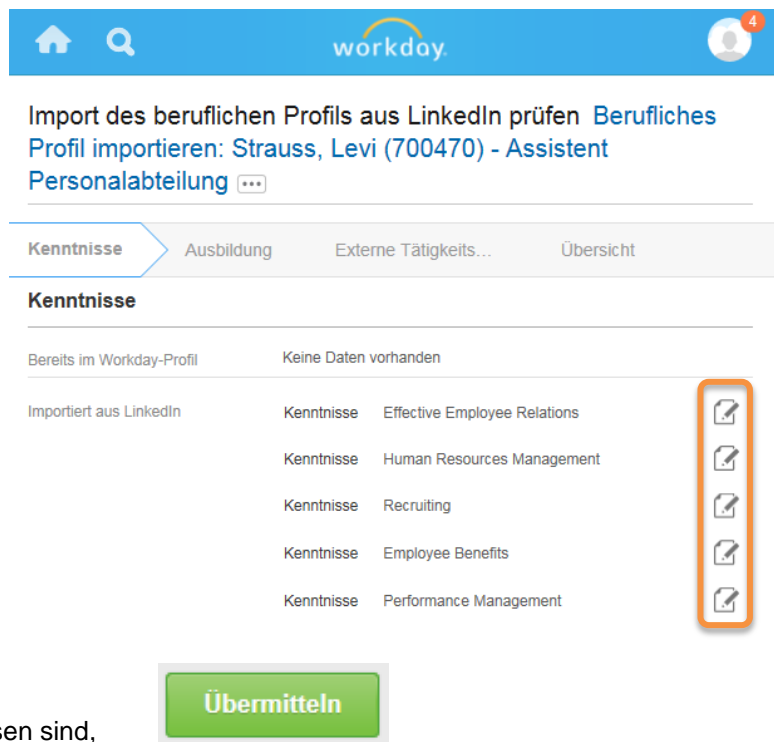
Klicken Sie auf das Symbol *Bearbeiten*, um die Posten zu bearbeiten. Von hier können Sie auch Eingaben entfernen.

Wenn Sie mit dieser Seite fertig sind, rollen Sie zum Seitenende hinunter und klicken auf die orangefarbene Schaltfläche **Weiter**, um jeden Abschnitt zu bearbeiten.

**Hinweis:** Sie können auch zwischen den Abschnitten umschalten, indem Sie in der Navigationsleiste oben darauf klicken.

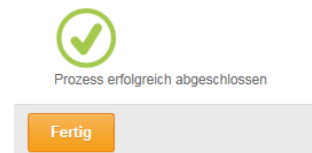
Wenn alle vier Abschnitte abgeschlossen sind, klicken Sie auf die grüne Taste *Absenden*.

Sie gelangen zum Fenster *Fortschrittbestätigung*, auf dem Sie das grüne Häkchen sehen, das angibt, dass Sie fertig sind. Rollen Sie zum Seitenende und klicken auf die orangefarbene Schaltfläche **Fertig**, um die Aufgabe zu beenden.



The screenshot shows the 'Import des beruflichen Profils aus LinkedIn prüfen' page. The user is 'Strauss, Levi (700470) - Assistent Personalabteilung'. The 'Kenntnisse' (Skills) section is active, showing a table of skills imported from LinkedIn. A green 'Übermitteln' button is visible at the bottom.

Bereits im Workday-Profil	Keine Daten vorhanden
Importiert aus LinkedIn	
Kenntnisse	Effective Employee Relations
Kenntnisse	Human Resources Management
Kenntnisse	Recruiting
Kenntnisse	Employee Benefits
Kenntnisse	Performance Management



The screenshot shows a confirmation screen with a green checkmark icon and the text 'Prozess erfolgreich abgeschlossen'. Below it is an orange 'Fertig' button.

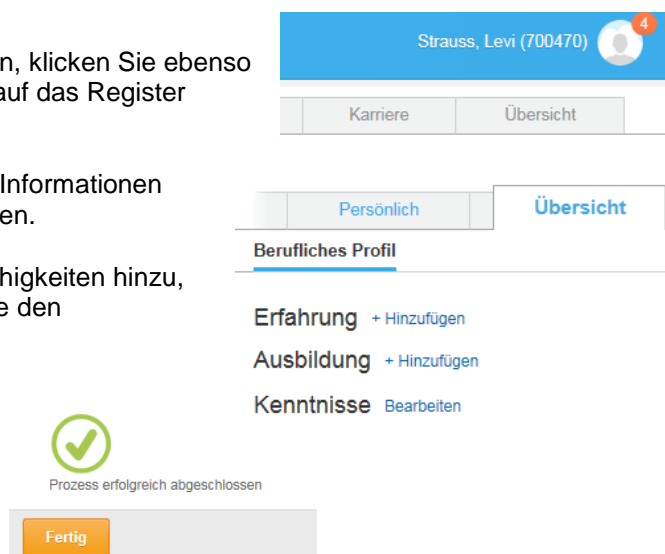
## Manuelle Eingabe eines Profils:

Um die Profilinformaton von Hand einzugeben, klicken Sie ebenso auf Ihren Namen, **Profil anzeigen** und dann auf das Register **Überblick**.

Sie müssen alle Abschnitte ausfüllen und die Informationen durch Klicken des Links **+Hinzufügen** eingeben.

Fügen Sie Ihre Erfahrung, Ausbildung und Fähigkeiten hinzu, indem Sie bei der Absolvierung der Abschnitte den Aufforderungen auf den Bildschirmen folgen.

Wenn Sie fertig sind und die Informationen eingereicht haben, werden Sie zum Fenster Bestätigung mit dem grünen Häkchen geführt. Klicken Sie auf die orangefarbene Schaltfläche **Fertig**, um die Aufgabe abzuschließen.



The screenshot shows the manual profile entry process. The user is 'Strauss, Levi (700470)'. The 'Überblick' (Overview) tab is selected. The 'Berufliches Profil' (Professional Profile) section is visible, with options to '+ Hinzufügen' (Add) for 'Erfahrung' (Experience) and 'Ausbildung' (Education), and 'Bearbeiten' (Edit) for 'Kenntnisse' (Skills). A green checkmark icon and 'Prozess erfolgreich abgeschlossen' message are shown at the bottom, along with an orange 'Fertig' button.