

Fiche technique : Comment s'identifier dans Workday

Dans l'écran d'identification :

1. Entrez votre nom d'utilisateur. Il s'agit de votre numéro de matricule. Le service Ressources Humaines transmettra le mot de passe aux employés qui n'ont pas d'adresse mails.
2. Entrez votre **mot de passe**. Votre mot de passe initial vous sera envoyé automatiquement si vous avez une adresse électronique personnelle ou il sera généré manuellement pour vous par le service Ressources Humaines.



The screenshot shows the 'Connexion à Workday' interface. At the top is the 'workdayhexcel' logo with the tagline 'It's your information. Own it.' Below the logo is the text 'Connexion à Workday :'. There are two input fields: 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe'. Below these is a large orange 'Connexion' button. At the bottom, there are two links: 'Modifier le mot de passe' and 'Mot de passe oublié ?'.

3. Il vous sera demandé de changer votre mot de passe. Votre nouveau mot de passe doit être alphanumérique et avoir au minimum 10 caractères. Il doit contenir au moins une majuscule, une minuscule et un chiffre. Aucun caractère "spécial" n'est obligatoire.

Vous devez réactualiser votre mot de passe tous les 90 jours.

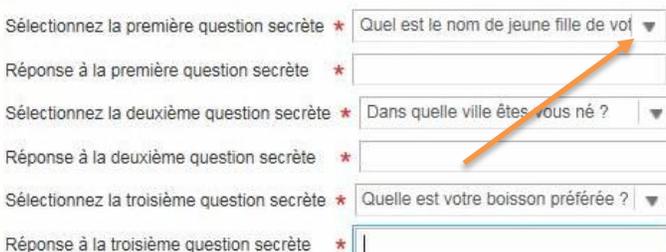


The screenshot shows the 'Modifier le mot de passe' interface. At the top is the 'workdayhexcel' logo with the tagline 'It's your information. Own it.' Below the logo is the text 'Modifier le mot de passe'. There are four input fields: 'Nom d'utilisateur', 'Ancien mot de passe', 'Nouveau mot de passe', and 'Confirmer le nouveau mot de passe'. Below these is a large orange 'Soumettre' button.

4. Vous devez ensuite choisir des questions d'identification pour vous aider à récupérer votre mot de passe si vous l'avez oublié. Utilisez les listes déroulantes pour sélectionner votre question et saisir la réponse dans l'espace prévu en dessous. Vous devrez répéter cette opération trois fois.

Sélectionnez des réponses que vous êtes seul à connaître et qui sont faciles à mémoriser. Ces questions doivent être répondues correctement pour récupérer le mot de passe.

Gérer les questions de validation du mot de passe



The screenshot shows the 'Gérer les questions de validation du mot de passe' interface. It consists of six rows. Each row has a label on the left and an input field on the right. The labels are: 'Sélectionnez la première question secrète', 'Réponse à la première question secrète', 'Sélectionnez la deuxième question secrète', 'Réponse à la deuxième question secrète', 'Sélectionnez la troisième question secrète', and 'Réponse à la troisième question secrète'. The input fields are dropdown menus for the questions and text boxes for the answers. An orange arrow points to the first dropdown menu.

Mot de passe oublié – changement et réinitialisation du mot de passe

Si vous oubliez votre mot de passe, cliquez sur **Forgot Password** (Mot de passe oublié) sous le champ orange d'identification (**Sign in**). Vous êtes dirigé vers un autre écran où vous devez entrer de nouveau votre **nom d'utilisateur**.



workdayhexcel
It's your information. Own it.
Mot de passe oublié

Continuer

Lorsque vous oubliez votre **Mot de passe**, il vous sera demandé de répondre aux trois **questions d'identification** de mot de passe.



workdayhexcel
It's your information. Own it.
Mot de passe oublié

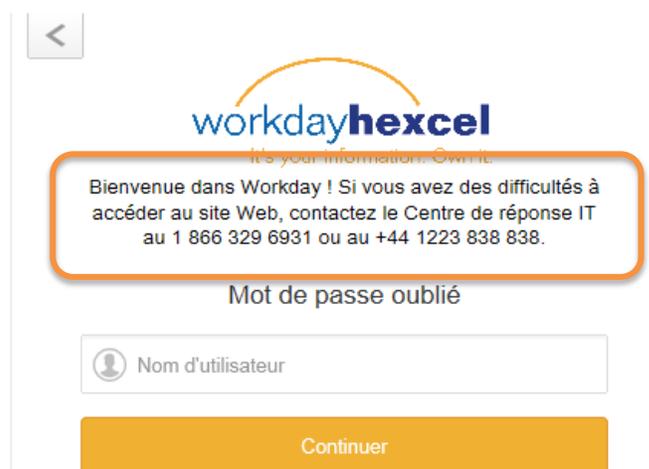
Quel est le nom de jeune fille de votre mère ?

Dans quelle ville êtes-vous né ?

Quelle est votre boisson préférée ?

Soumettre

Remarque : Si vous répondez de manière incorrecte et n'arrivez pas à vous connecter à Workday, vous devrez contacter le **centre de réponse IT pour réinitialiser votre mot de passe**. Le numéro figure dans l'écran d'identification.



<

workdayhexcel
It's your information. Own it.

Bienvenue dans Workday ! Si vous avez des difficultés à accéder au site Web, contactez le Centre de réponse IT au 1 866 329 6931 ou au +44 1223 838 838.

Mot de passe oublié

Continuer

Changer la langue et autres préférences

Workday offre plusieurs options pour personnaliser votre accès en changeant vos préférences de langue, devise et fuseau horaire.

Dans la page d'**Accueil** :

Cliquez sur votre nom en haut à droite de l'écran. Dans cet exemple, notre employé est Eiffel Gustav. Un menu déroulant apparaît, incluant la boîte de réception, les favoris et les détails du compte.

Sélectionnez **Mon compte** pour changer votre mot de passe, gérer les questions d'identification de votre mot de passe et changer les préférences par défaut.



Un autre écran s'ouvre avec une liste d'éléments que vous pouvez personnaliser. Par défaut, le lieu est le pays dans lequel vous travaillez et la langue est celle dans laquelle vous travaillez. La devise s'affiche aussi par défaut. Si vous le souhaitez, vous pouvez modifier l'une de ces entrées.

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** ou annuler pour garder les valeurs par défaut.



Modifier les préférences 700469 / Eiffel, Gustav

Préférences globales

Environnement local par défaut	Français (France) - fr_FR
Paramètres régionaux privilégiés	<input type="text" value="✕ Français (France) - fr_FR"/>
Langue d'affichage par défaut	Français (France)
Langue d'affichage usuelle	<input type="text" value="Sélectionnez une valeur"/>
Fuseau horaire par défaut	heure d'Europe centrale (Paris)
Activer l'affichage de la devise privilégiée	<input checked="" type="checkbox"/>
Devise par défaut	USD
Devise privilégiée	<input type="text" value="Rechercher"/>