





የ WORKDAY ፈጣን መመሪያ

የግላዊ መረጃን ለማስተካከል	
<p>1. የ Personal Information (ግላዊ መረጃ) ዎርክሌትን ይምረጡ።</p>	 <p>Personal Information</p>
<p>2. ማስተካከል የሚፈልጉትን መረጃ ዓይነት ይምረጡ።</p>	<p>Change</p> <ul style="list-style-type: none"> Contact Information Personal Information Emergency Contacts Legal Name Business Title
<p>3. የ Edit ምልክት ካለ፣ Edit ን ይምረጡ።</p> <p>4. የእርሳስ ምስል ካለ፣ መቀየር ለሚፈልጉት ቦታ ይምረጡት።</p> <p>5. መረጃውን እንደ አስፈላጊነቱ ያስተካክሉ።</p> <p>6. የቼክ ምስል ካለ፣ ያደረጉዎቻቸውን ለውጦችን ሴይቭ ለማድረግ (ለመመዘን) እርሱን ይምረጡ።</p>	<p>Edit ✕ </p> <p>Last Name * Forster</p> <p> </p>
<p>7. Submit ን ይምረጡ።</p>	<p>Submit</p>

ለተጠቃሚ መመሪያ በዚህ ይገኛኑ፡ https://isc.uw.edu/user-guides/edit_personal_information/