



የ WORKDAY ፈጣን መመሪያ

የአረፍት ጊዜ (ታይምኦፍ) ለመጠየቅ	
1. የ Absence ምርክሌትን ይምረጡ።	 <p>Absence</p>
2. Request Absence ን ይምረጡ።	<p>Request</p> <div style="border: 1px solid purple; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Request Absence</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">Correct My Absence</div>
3. አረፍት ለሚጠይቁበት እስከ መጨረሻው ቀን ድረስ ያለውን የቀን Balance as of (ብዛት) ያስገቡ።	<p>Today < ></p> <p>Balance as of</p> <div style="border: 1px solid purple; padding: 2px; display: inline-block;">05 / 09 / 2017 </div> <p>Per Plan</p>
4. አረፍት የሚያደርጉበትን ወር ፈልገው ያግኙ።	<p>Select Date Range</p> <p>Today < > March 2017</p>
5. አረፍት ለመጠየቅ የሚፈልጉበትን ቀን(ኞች) ይምረጡ። 6. Request Absence ን ይምረጡ።	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> 27 28 29 </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 1 Day - Request Absence </div>

7. የሚፈልጉትን የአረፍት **Type (ዓይነት)** ይምረጡ።
 የአረፍትዎን **Type (ዓይነት)** በሚከተለው ቅደም ተከተል መሰረት መጠቀም አለብዎት።

- Holiday Credit Time Off (ለበዓል ጊዜ ታሳቢ አረፍት ጊዜ)
- Discretionary (Awarded) Time Off (አማራጭ የሆነ (የፈቃድ) አረፍት ጊዜ)
- Vacation Time Off (የቫኬሽን አረፍት ጊዜ)
- Other Paid Time Off (ሌላ ደምዘ የሚክፈልበት አረፍት ጊዜ)
- Unpaid Time Off (ደምዘ የማይክፈልበት አረፍት ጊዜ)

8. ከአንድ በላይ ሹመቶች ካልዎ፣ የአረፍት ጊዜ ለሚጠይቁባቸው ቀኖች ሊጠቀሙበት የፈለጉትን የ **Position (ሹመት)** ዓይነት ይምረጡ።

9. **Next** ን ይምረጡ።

Select Absence Type

When Tuesday, March 28, 2017

Type * X Holiday Credit Time Off (hours)

Position * X PN-0030082 PROGRAM OPERATIONS SPECIALIST, CSS Communications Solutions & Relationship Management

Next Cancel

10. **Edit Quantity per Day** ን ይምረጡ።

Edit Quantity per Day

11. በ **Quantity per Day** ውስጥ፣ በእያንዳንዱ ቀን ውስጥ ምን ያህል ሰዓታት መውሰድ እንደሚፈልጉ ያስገቡ።

12. **Done** ን ይምረጡ።

Update All Quantities 8

1 item

Date	Quantity per Day
Fri, May 26, 2017	8

Done Cancel

13. ሌላ የአረፍት ጊዜ ለመጨመር፣ **Plus (+)**ን ይምረጡ፣ እናም ከ 4 እስከ 12 ቅደም ተከተሎችን ይደግሙ።

Request 1 item

+ (plus icon)

14. **Submit** ን ይምረጡ።

Submit

ለተጠቃሚ መመሪያ በዚህ ይገኛኑ። <https://isc.uw.edu/user-guides/request-absence-time-off/>