

# Péče o osobní informace - změna jména (oficiálního/upřednostňovaného)

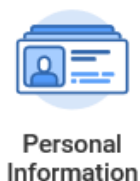
## Přehled

Tento proces vám umožní aktualizovat vaše oficiální a/nebo upřednostňované jméno)

**Kdo to dělá:** Zaměstnanec

## Co je třeba vědět:

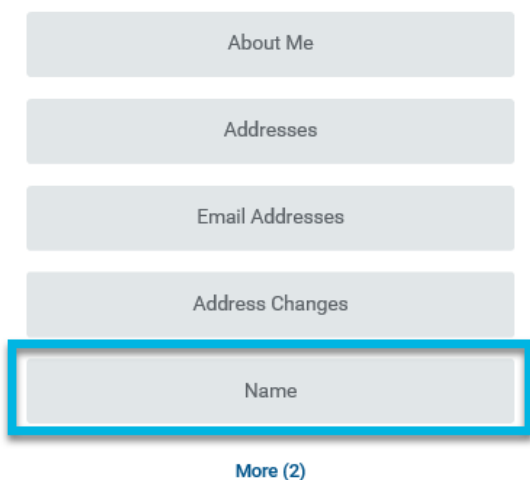
- Pokud si změňte oficiální jméno, musíte předložit dokumentaci o novém jménu svému obchodnímu partnerovi pro personalistiku (HRBP).



### Krok 1

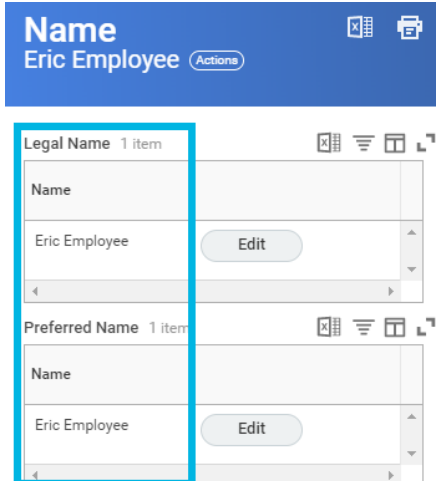
Zvolte worklet **Osobní informace (Personal Information)**.

### View



### Krok 2

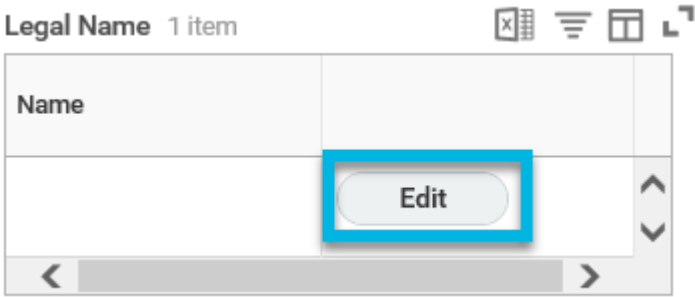
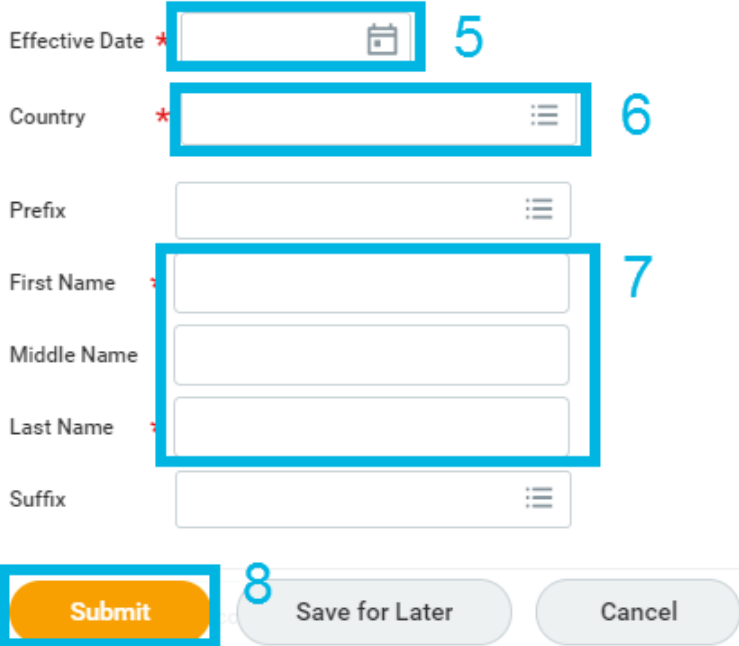










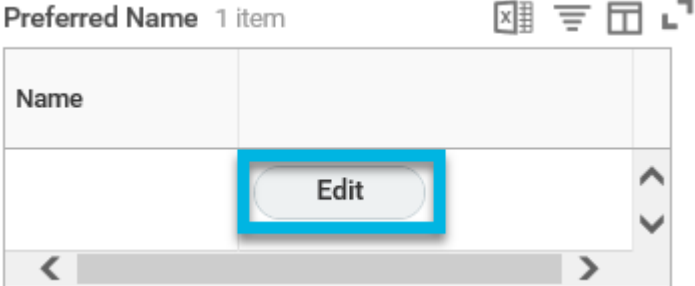
Pod Zobrazit (View) klikněte na **Jméno (Name)**.



### Krok 3

Zkontrolujte své oficiální jméno a upřednostňované jméno.

Pokud jsou zapotřebí změny vašeho oficiálního jména, přejděte ke kroku 4. Pokud jsou zapotřebí změny vašeho upřednostňovaného jména, přejděte ke kroku 11. Pokud nejsou zapotřebí žádné změny, je Péče o osobní informace - změna jména (oficiálního/upřednostňovaného) (Maintain Personal Information - Change Name (Legal/Preferred) hotová.

 <p>Legal Name 1 item</p> <p>Name</p> <p>Edit</p>	<p><b>Krok 4</b> Pod Oficiálním jménem (Legal Name) klikněte na <b>Upravit (Edit)</b>.</p>
 <p>Effective Date *  5</p> <p>Country *  6</p> <p>Prefix </p> <p>First Name *  7</p> <p>Middle Name </p> <p>Last Name * </p> <p>Suffix </p> <p>8 <b>Submit</b> Save for Later Cancel</p>	<p><b>Krok 5</b> Stiskněte ikonu kalendáře  a zvolte datum účinnosti (Effective Date).</p> <p><b>Krok 6</b> Stiskněte ikonu se seznamem  a zvolte příslušnou zemi.</p> <p><b>Krok 7</b> Napište své oficiální jméno do políček Křestní jméno (First Name), Prostřední jméno (Middle Name) a Příjmení (Last Name).</p> <p><b>Krok 8</b> Klikněte na <b>Odeslat (Submit)</b>.</p> <p>Po odeslání obdržíte krok Co dělat (To Do) s úkolem, abyste předložili státem schválenou dokumentaci o svém oficiálním jménu svému obchodnímu partnerovi pro HR.</p>
 <p>Done</p>	<p><b>Krok 9</b> Klikněte na <b>Hotovo (Done)</b>.</p>
 <p>Preferred Name 1 item</p> <p>Name</p> <p>Edit</p>	<p><b>Krok 10</b> Pod Upřednostňovaným jménem (Preferred Name) klikněte na <b>Upravit (Edit)</b>.</p>

	<p><b>Krok 11</b> Pokud je zaškrtnuté pole Použít jako upřednostňované jméno oficiální jméno (Use Legal Name as Preferred Name), zrušte zaškrtnutí a můžete upřednostňované jméno upravit.</p>
	<p><b>Krok 12</b> Stiskněte ikonu se seznamem ☰ a zvolte příslušnou zemi.</p>
	<p><b>Krok 13</b> Napište své oficiální jméno do políček Křestní jméno, Prostřední jméno a Příjmení.</p>
	<p><b>Krok 14</b> Klikněte na <b>Odeslat (Submit)</b>.</p>
	<p><b>Krok 15</b> Klikněte na <b>Hotovo (Done)</b>.</p>

## Často kladené otázky

**Co se bude dít dál?** Pokud jste si upravili oficiální jméno, nebude aktualizace platná, dokud nepředložíte požadovanou státem schválenou dokumentaci o svém oficiálním jménu svému obchodnímu partnerovi pro HR. Po předložení dokumentace váš obchodní partner pro HR změnu vašeho oficiálního jména schválí a proces bude ukončen. Pokud jste si upravili upřednostňované jméno, bude proces ukončen odesláním změny.