

Änderung der Spracheinstellungen

Überblick

Diese Schritte ermöglichen es einem Mitarbeiter, die Einstellungen zur Anzeige der Sprache, der Uhrzeit, des Standortes und der Währung zu ändern.

Zielgruppe: Mitarbeiter

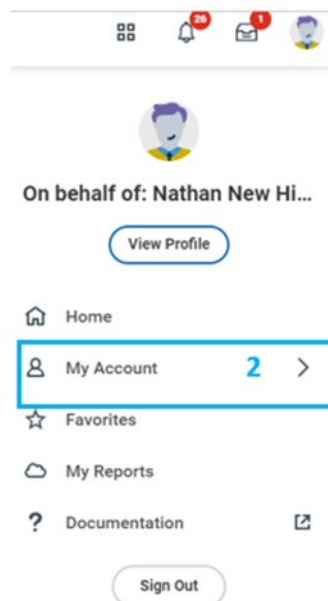
Wissenswertes:

- Das Ändern von Einstellungen bietet Ihnen die Möglichkeit, Workday so anzupassen, dass Ihre bevorzugten Informationen angezeigt werden
- Für diese Schritte sind keine Genehmigungen erforderlich. Bitte prüfen Sie sorgfältig Ihre Angaben.



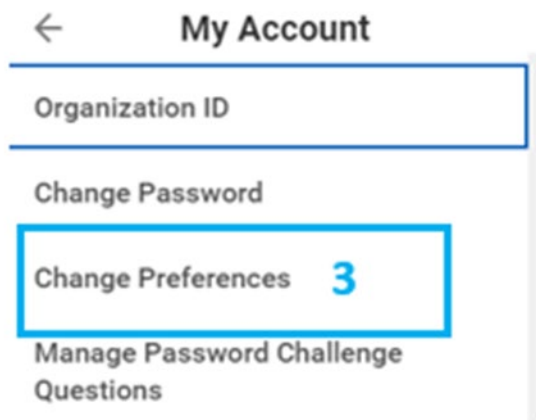
1. Schritt

Nachdem Sie sich in Workday angemeldet haben, klicken Sie auf Ihr Profilbild in der rechten oberen Ecke der Startseite von Workday. Falls Sie kein Profilbild hochgeladen haben, wird ein Cloud-Symbol angezeigt.



2. Schritt

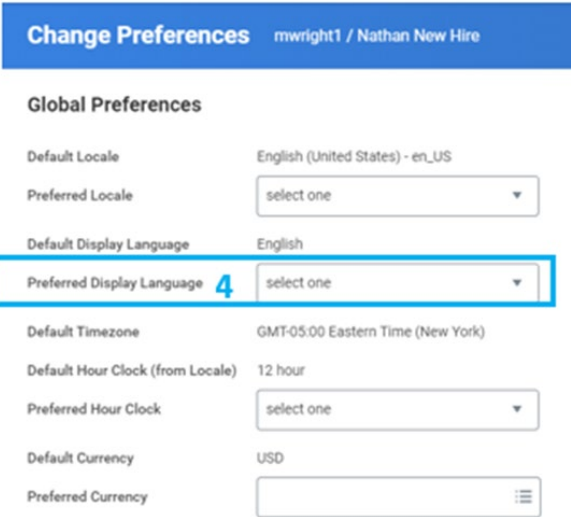
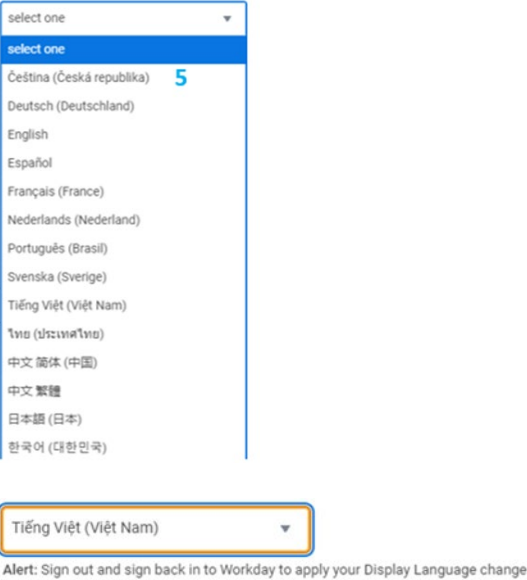

Wählen Sie **Mein Konto**, um Ihre Einstellungen zu ändern.



3. Schritt

Klicken Sie auf **Einstellungen ändern**.

Hinweis: In **Einstellungen ändern** können Sie die Einstellungen für Sprache, Zeitzone, Währung usw. ändern.

	<p>4. Schritt Klicken Sie auf das Dropdown-Menü Bevorzugte Spracheinstellungen, um eine Liste der von Workday unterstützten Sprachen anzuzeigen.</p>
	<p>5. Schritt Wählen Sie Ihre Spracheinstellungen aus. Sie erhalten eine Nachricht, dass Sie sich abmelden und erneut in Workday anmelden müssen, damit Ihre Änderungen übernommen werden.</p>
	<p>6. Schritt Wählen Sie OK.</p>

Häufig gestellte Fragen

Was passiert im nächsten Schritt? Damit die Änderungen der Spracheinstellungen übernommen werden, melden Sie sich ab und anschließend erneut in Workday an, um Ihre Änderungen der Spracheinstellungen anzuzeigen.

Was soll ich tun, falls ich mich nicht an mein Workday Passwort erinnere? Bitte wenden Sie sich an Ihren HR Ansprechpartner, um Hilfe zur Anzeige oder Neuerstellung Ihres Passworts zu erhalten.

Welche anderen Einstellungen kann ich ändern? Zusätzlich zu den Spracheinstellungen können Sie die Anzeige der Uhrzeit und des Standorts sowie die Währungseinstellungen ändern.