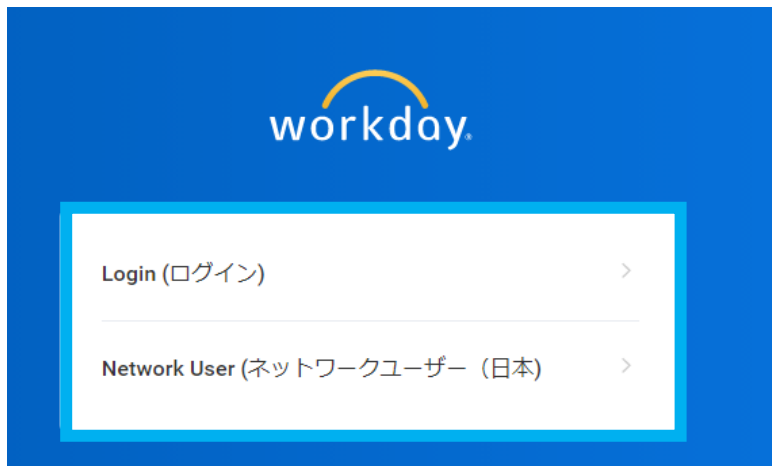


# Workday ID の確認方法



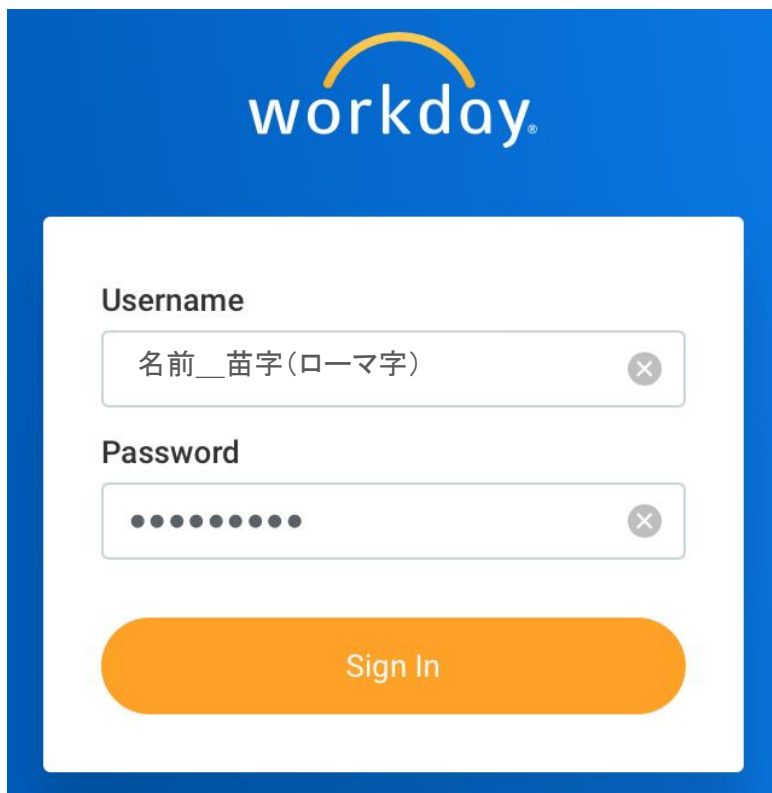
## Step 1

パソコンの場合は、デスクトップ、あるいはイントラのアイコンから Workday にナビゲートします。

スマホの場合は、アプリを立ち上げます。

キオスクユーザー（業務用のパソコンがない方）はいつも通り、上の「Login(ログイン)」を選択してください。

**ネットワークユーザー（業務用のパソコンがある方）は「Network User（ネットワークユーザー（日本）」を選択してください。**



## Step 2

ユーザー名は「名前\_苗字」です。  
（数字も入ることがあります。）

パスワードを入力してください。

ネットワークユーザーのパスワードはパソコンと同じパスワードです。

※ユーザー名を忘れた場合は人事・総務担当にお問い合わせください。

パスワードを忘れた場合は、キオスクユーザーは **パスワードを忘れた場合** を選択し、以前設定した「セキュリティの質問」を 3 問答えると、即時でパスワードセットできます。

セキュリティの質問も忘れてしまった、あるいは設定しなかった場合は人事総務担当にお問い合わせください。

[パソコンの場合は Step 1 から](#)

[スマートフォンの場合は Step 5 から](#)

|  |  |
|--|--|
|                       | <p><b>Step 1 パソコンの場合</b></p> <p>Workday にログインし、右上の雲アイコン（顔写真）を選択してください。</p>                                       |
|                      | <p><b>Step 2</b></p> <p>設定メニューが表示されます。<br/>一番上の「プロフィールの表示」を選択してください。</p>   |
|                     | <p><b>Step 3</b></p> <p>右上にある「職務詳細」というセクションを見てください。<br/>ブラウザのウィンドウのサイズにより、画面の真ん中に、勤務地とマネージャーの下に表示されることがあります。</p> |
| <p><b>職務詳細</b></p>  | <p><b>Step 4</b></p> <p>「職務詳細」の一番上に「社員 ID」があります。<br/>「社員 ID」が Workday ID です。</p>                                 |



### Step 5 スマートフォンの場合

Workday にログインし、右上の雲アイコン（顔写真）を選択してください。

※こちらのスクリーンショットは iPhone の画面です。Android の場合は少々異なるかもしれません。



### Step 6

設定メニューが表示されます。  
一番上の「プロフィールの表示」を選択してください。



### Step 7

プロフィールが表示されます。  
下にスクロールし、「職務詳細」というセクションを見てください。

← 家 プロファイル ...



さらに表示 (4 件)

職務詳細

社員 ID  
C12345678

組織

上長桃子

ポジション

### Step 8

「職務詳細」の一番上に「社員 ID」があります。

「社員 ID」が Workday ID です。