



Guide de référence rapide

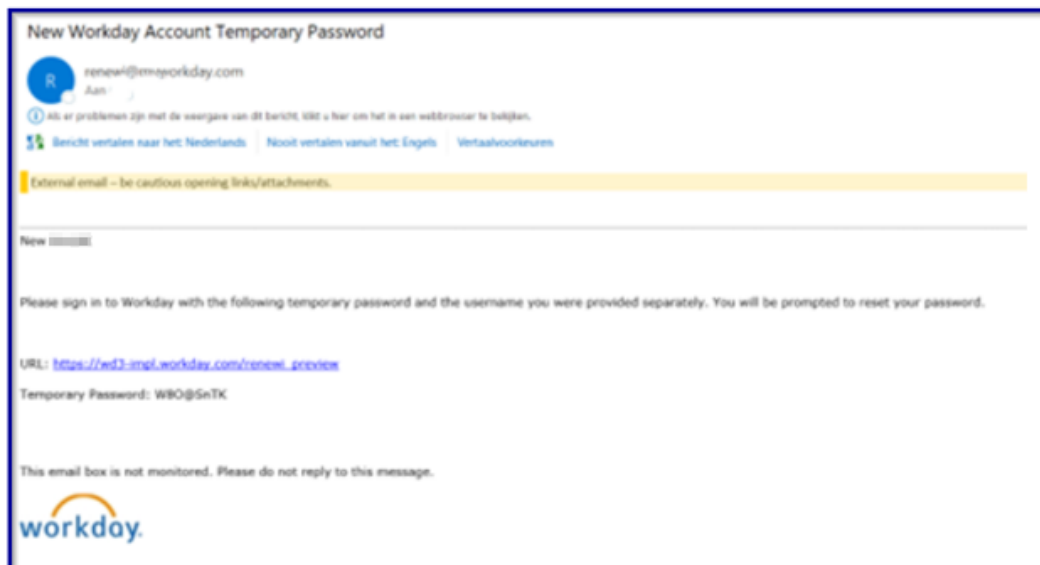
Se connecter à Workday

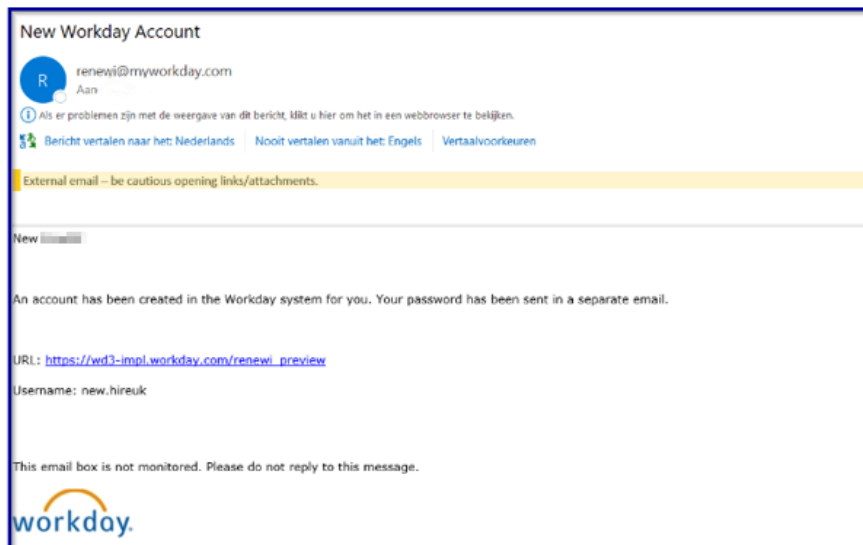
Ce guide décrit le processus de connexion à **Workday** en tant que nouvel travailleur afin que vous puissiez effectuer les tâches nécessaires concernant votre **onboarding** chez Renewi.

Étape 1.

- Dès que les tâches d'onboarding seront prêtes pour vous, vous recevrez deux emails de l'adresse renewi@myworkday.com. Les emails seront envoyés à l'adresse électronique fournie par votre manager au cours de la procédure d'embauche.

renewi@myworkday.com External email – be cautious opening links/attachments.	New Workday Account
renewi@myworkday.com External email – be cautious opening links/attachments.	New Workday Account Temporary Password





- Dans les deux emails, vous trouverez une URL vers Workday. Cliquez sur l'URL dans l'un des emails. Utilisez le nom d'utilisateur (dans ce cas new.hireuk) indiqué dans le premier email et le mot de passe indiqué dans l'autre email.

Étape 2.

- Une notification s'affiche pour vous demander de modifier votre mot de passe.



- Modifiez votre mot de passe et assurez-vous de bien vous en souvenir et de le conserver en lieu sûr. À partir de maintenant, vous pouvez vous connecter avec ce mot de passe. L'écran suivant s'affiche.

The screenshot shows a blue Workday login interface. At the top is the Workday logo. Below it is a white box titled "Remember Device?". Inside this box, there is a lock icon and text explaining that remembering the device allows for easier sign-in and better account protection. A checkbox labeled "Remember this device" is checked. Below the text is a large blue "Submit" button. At the bottom of the white box is a link that says "Skip".

- Sélectionnez **Remember this device** et cliquez sur **Submit**. Ne sélectionnez pas **Skip**. L'écran suivant s'affiche.

The screenshot shows the next step in the Workday login process. It features the Workday logo at the top. Below it is a white box titled "Set Up Email Authentication". The text inside explains that adding an email keeps the account secure and that Workday will send passcodes. It also mentions that this step can be skipped once, but then an email address will be required. At the bottom of the white box are two buttons: a large blue "Set Up Now" button and a smaller, outlined "Maybe Later" button.

- Sélectionnez **Set up now**. L'écran suivant s'affiche.



- Vous recevrez alors l'email ci-dessous.

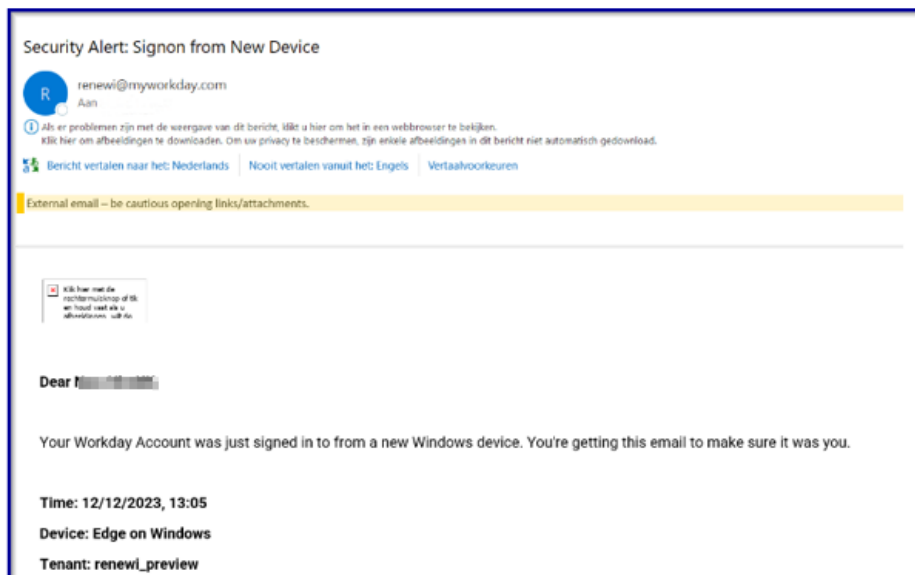
- Saisissez le code de vérification que vous avez reçu dans le champ approprié de Workday et sélectionnez **Continue**.
- Vous êtes maintenant connecté.



La prochaine fois que vous voudrez vous connecter, le nom d'utilisateur restera le même (new.hireuk). Le mot de passe est le mot de passe modifié que vous avez choisi vous-même. Si vous voulez vous connecter une deuxième ou une troisième fois, vous recevrez par e-mail un nouveau code de vérification avec lequel vous pourrez vous connecter à nouveau.

Veillez noter :

Vous pouvez recevoir l'email ci-dessous lorsque vous vous connectez pour la première fois avec un nouvel appareil. L'email est destiné à vous informer.



Quand vous aurez commencé à travailler, vous pourrez vous connecter avec votre adresse électronique Renewi au lieu de votre adresse électronique personnelle. Dès que votre compte aura été créé, vous recevrez un email à ce sujet.

Veillez noter que l'email peut également aboutir dans votre boîte de courrier indésirable.