

Actualice la Información de Contacto; incluida la Información de Contacto de Emergencia

Descripción de cómo navegar para actualizar la información de contacto, incluida la adición y edición de contactos de emergencia.

11 Pasos [Ver la versión más reciente](#) 

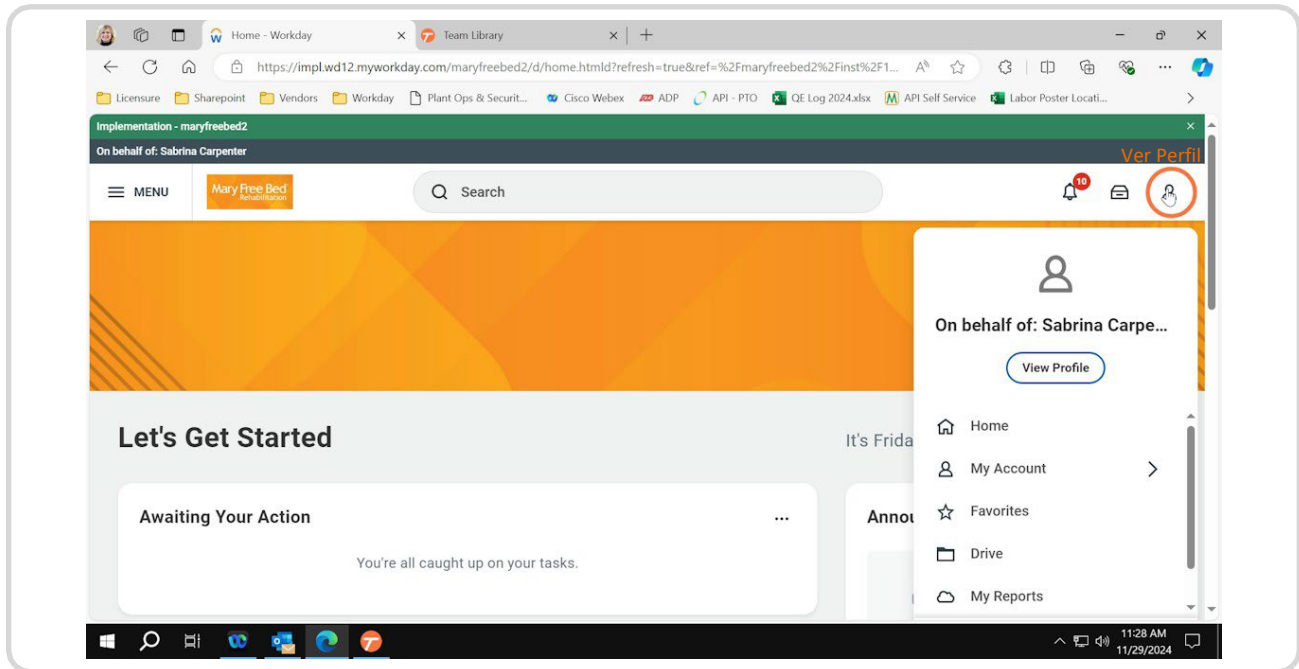
Creado por
Álex Drabik

Fecha de Creación
29 de noviembre, 2024

Última Actualización
29 de noviembre, 2024

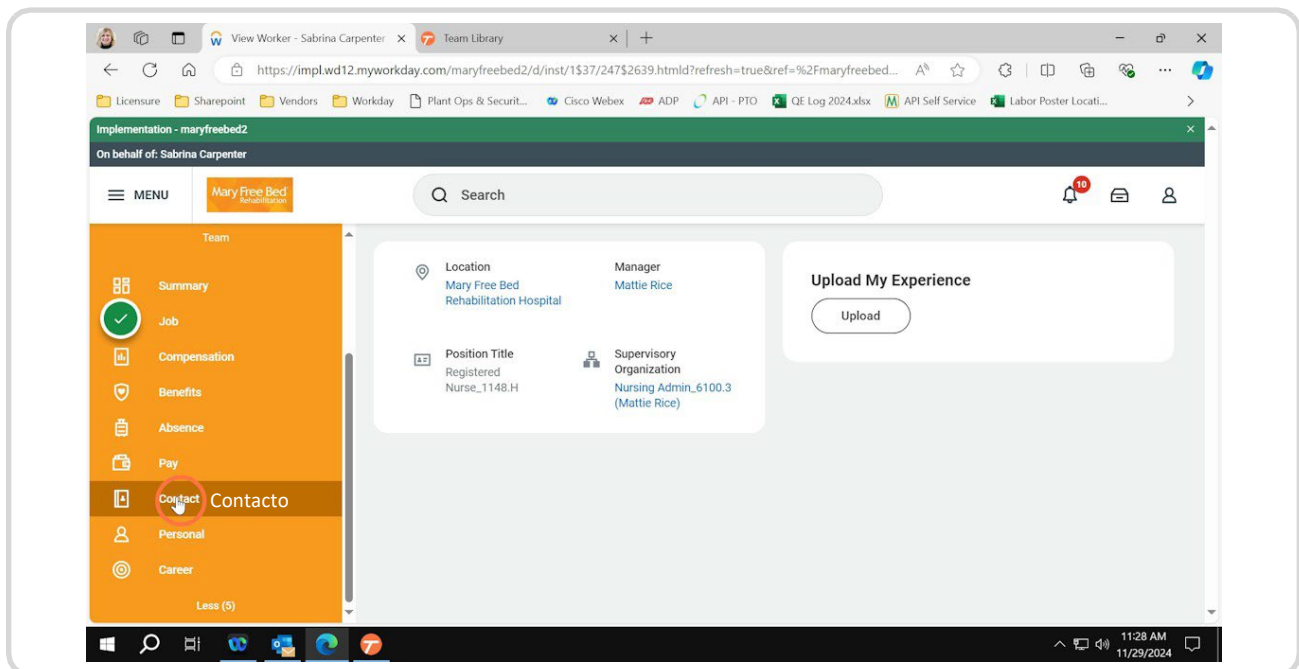
PASO 1

Haga clic en el botón Empleado en la esquina superior derecha y seleccione 'Ver perfil'



PASO 2

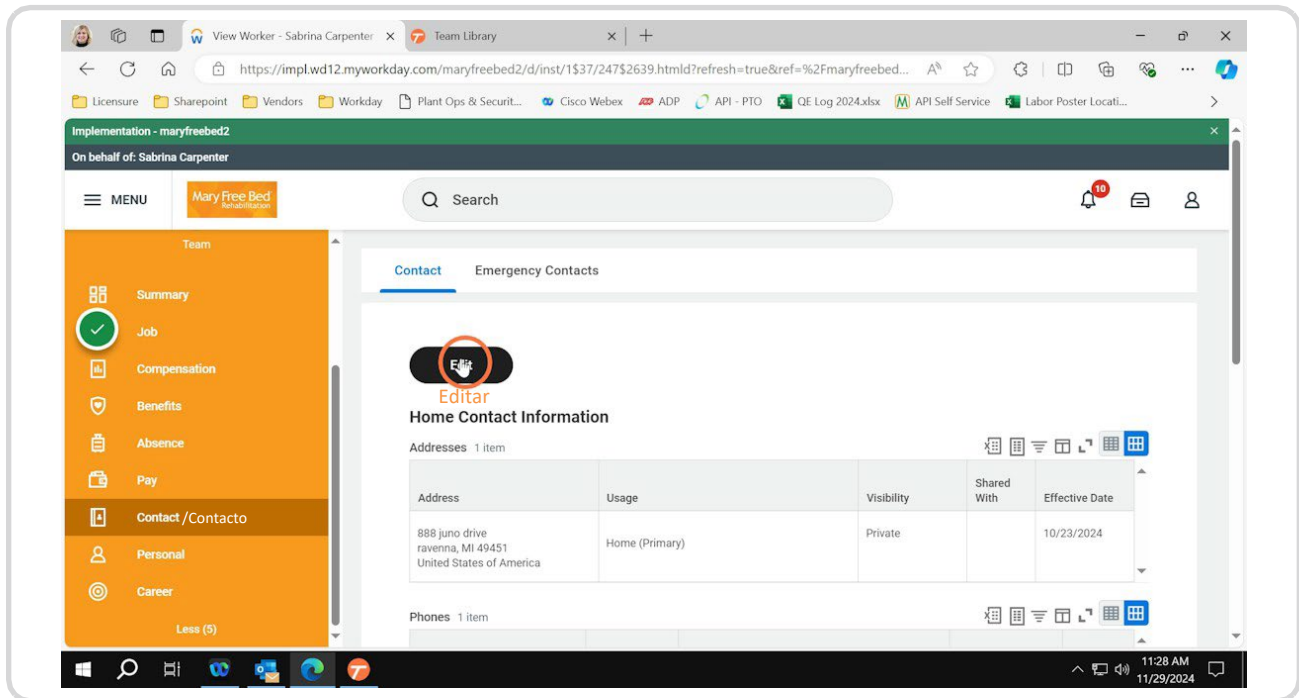
Seleccione la pestaña 'Contacto' en el menú del lado izquierdo dentro del perfil



PASO 3

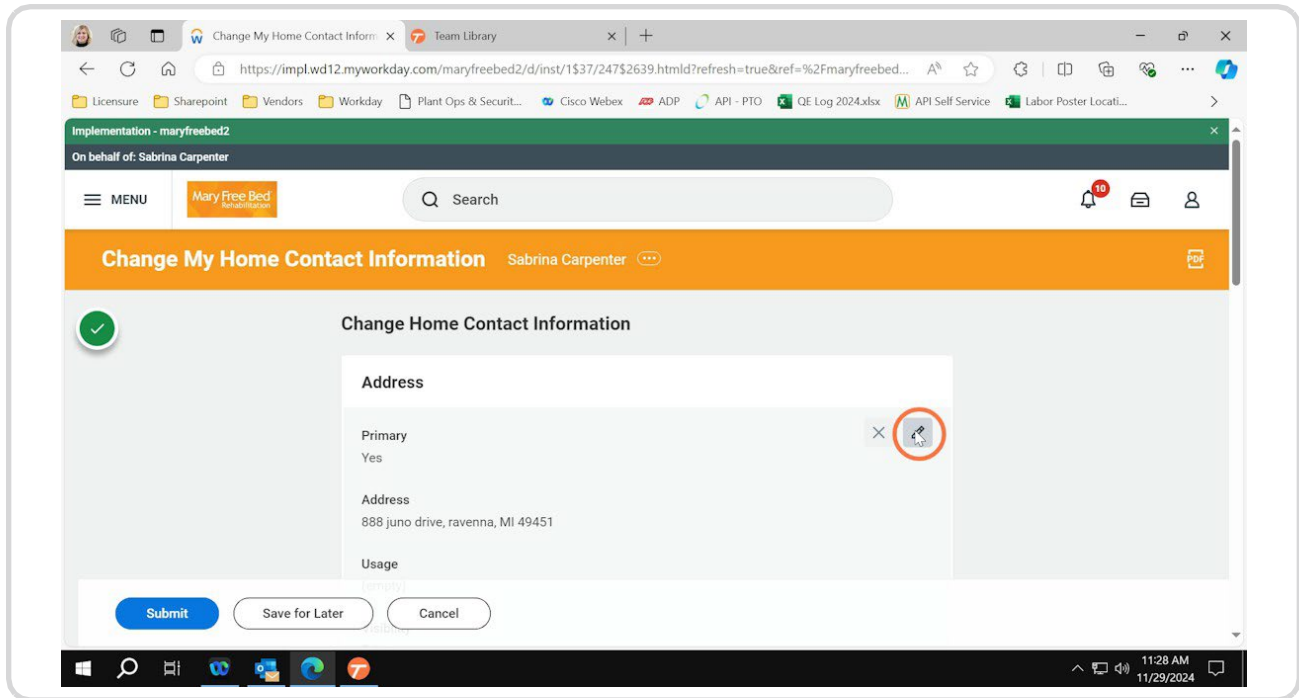
Para la información de contacto del empleado, seleccione la pestaña 'Contacto'

Al hacer clic en editar dentro de la pestaña 'Contacto', podrá actualizar su dirección, teléfono e información de contacto de correo electrónico personal.



PASO 4

Haga clic en el botón del lápiz para editar la información correspondiente



PASO 5

Seleccione la marca de verificación para "bloquear" las actualizaciones

Tenga en cuenta que las fechas de entrada en vigor se pueden utilizar para movimientos pasados/futuros, así que asegúrese de editar esa fecha según sea necesario.

Además, al seleccionar la marca de verificación NO se envían sus ediciones. Esto no se hace hasta que selecciona el botón azul 'Enviar' en la parte inferior de la pantalla.

The screenshot displays a web browser window with the URL <https://impl.wd12.myworkday.com/maryfreebed2/d/inst/1537/24752639.html?refresh=true&ref=%2Fmaryfreebed...>. The page title is "Change My Home Contact Information" for user Sabrina Carpenter. The main heading is "Change Home Contact Information".

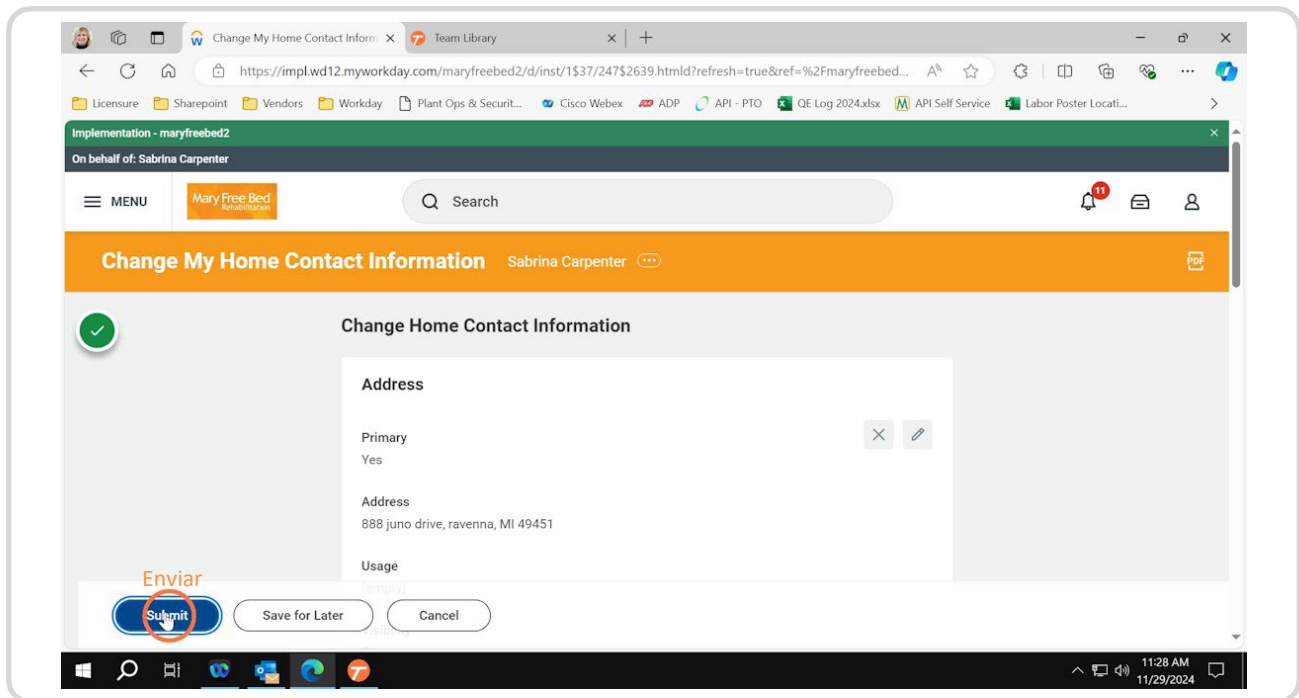
The form contains the following fields:

- Address:** 888 juno drive, ravenna, MI 49451. A red circle highlights a checkmark icon in the top right corner of this field.
- Effective Date:** 11/29/2024. An orange arrow points to this field, with the text "Fecha de Entrada en Vigor" written in orange above it.
- Primary:** A checked checkbox.
- Country:** A dropdown menu showing "America".

At the bottom of the form, there are three buttons: "Enviar" (Submit), "Save for Later", and "Cancel". The "Enviar" button is highlighted in blue.

PASO 6

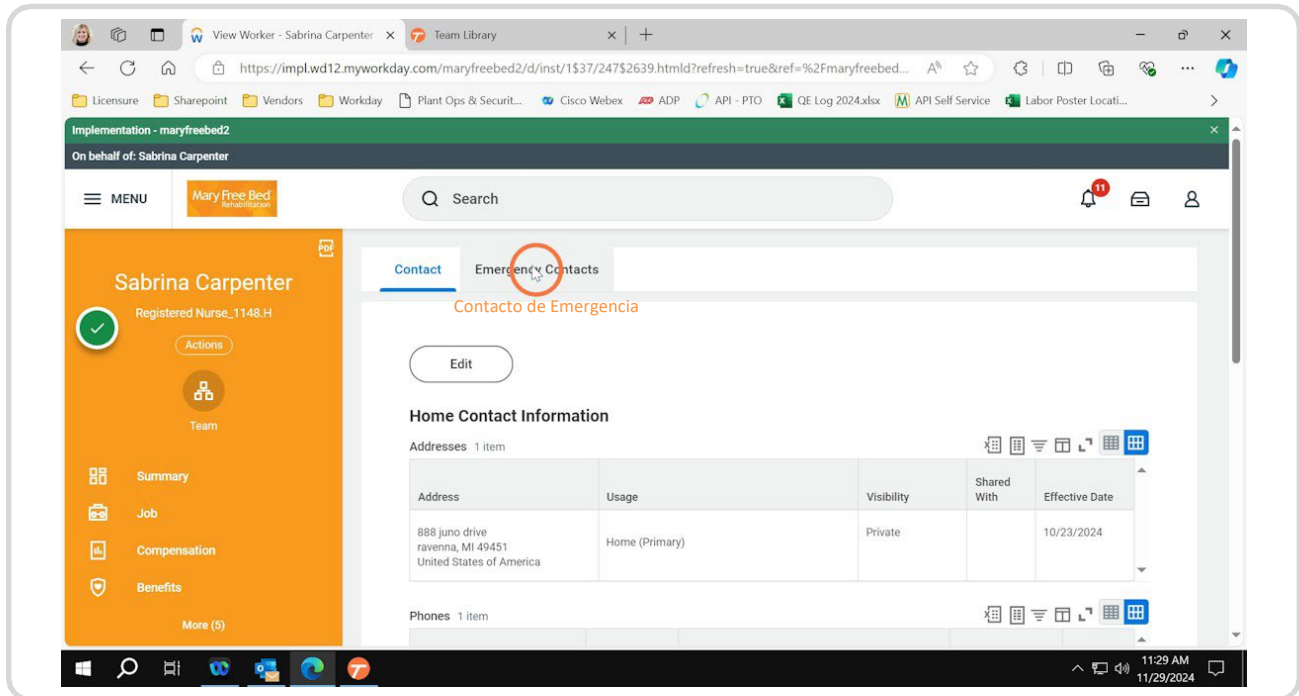
Seleccione "Enviar" para finalizar los cambios



PASO

Para información de contacto de emergencia, seleccione la pestaña 'Contacto de emergencia'

Al hacer clic en editar dentro de la pestaña "Contacto de emergencia", podrá agregar los nombres y la información de contacto de cualquier contacto de emergencia que desee designar. Este es un campo obligatorio para todos los empleados de Mary Free Bed.



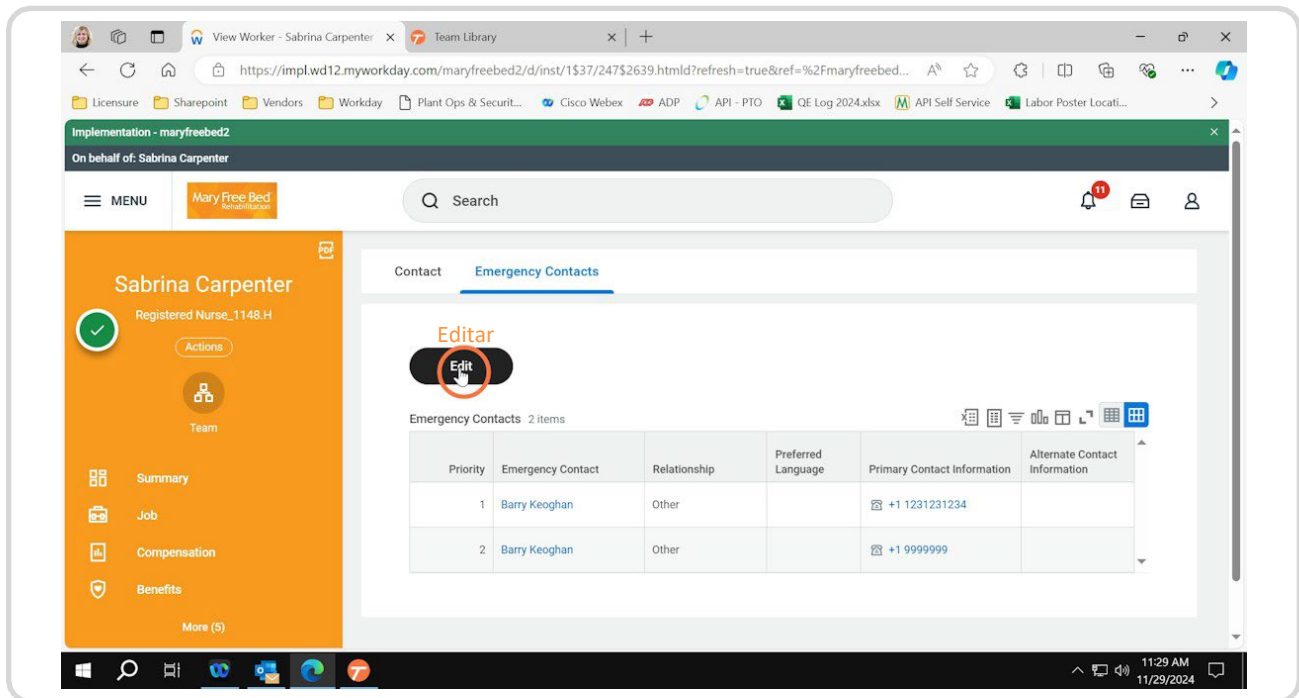
The screenshot shows a web browser window displaying the Mary Free Bed HR system. The user is logged in as Sabrina Carpenter, a Registered Nurse. The interface includes a navigation menu on the left with options like Summary, Job, Compensation, and Benefits. The main content area shows the 'Emergency Contacts' tab, which is circled in red. Below the tab, there is an 'Edit' button and a section for 'Home Contact Information'. This section contains a table with one row of contact information.

Address	Usage	Visibility	Shared With	Effective Date
888 juno drive ravenna, MI 49451 United States of America	Home (Primary)	Private		10/23/2024

PASO 8

Haga clic en 'Editar' para agregar/editar cualquier contacto de emergencia

Tenga en cuenta: puede seleccionar la prioridad de la persona con la que desea que nos pongamos en contacto en primer lugar, en segundo lugar, etc.



The screenshot shows a web application interface for a user named Sabrina Carpenter. The interface is in Spanish and displays the 'Emergency Contacts' section. The 'Editar' button is highlighted with a red circle and a hand cursor, indicating that it should be clicked to edit or add emergency contacts.

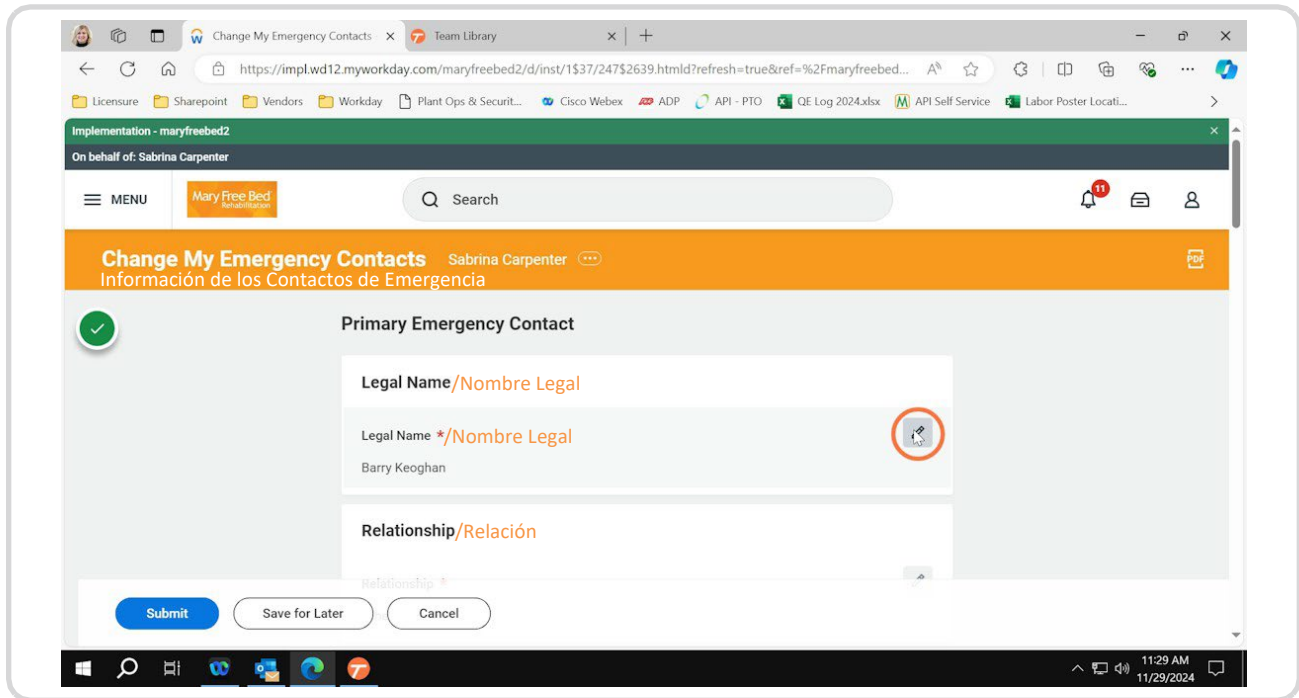
The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Summary', 'Job', 'Compensation', and 'Benefits'. The main content area shows a table of emergency contacts with columns for Priority, Emergency Contact, Relationship, Preferred Language, Primary Contact Information, and Alternate Contact Information.

Priority	Emergency Contact	Relationship	Preferred Language	Primary Contact Information	Alternate Contact Information
1	Barry Keoghan	Other		+1 1231231234	
2	Barry Keoghan	Other		+1 9999999	

PASO 9

Haga clic en el botón del lápiz para editar la Información de los Contactos de Emergencia

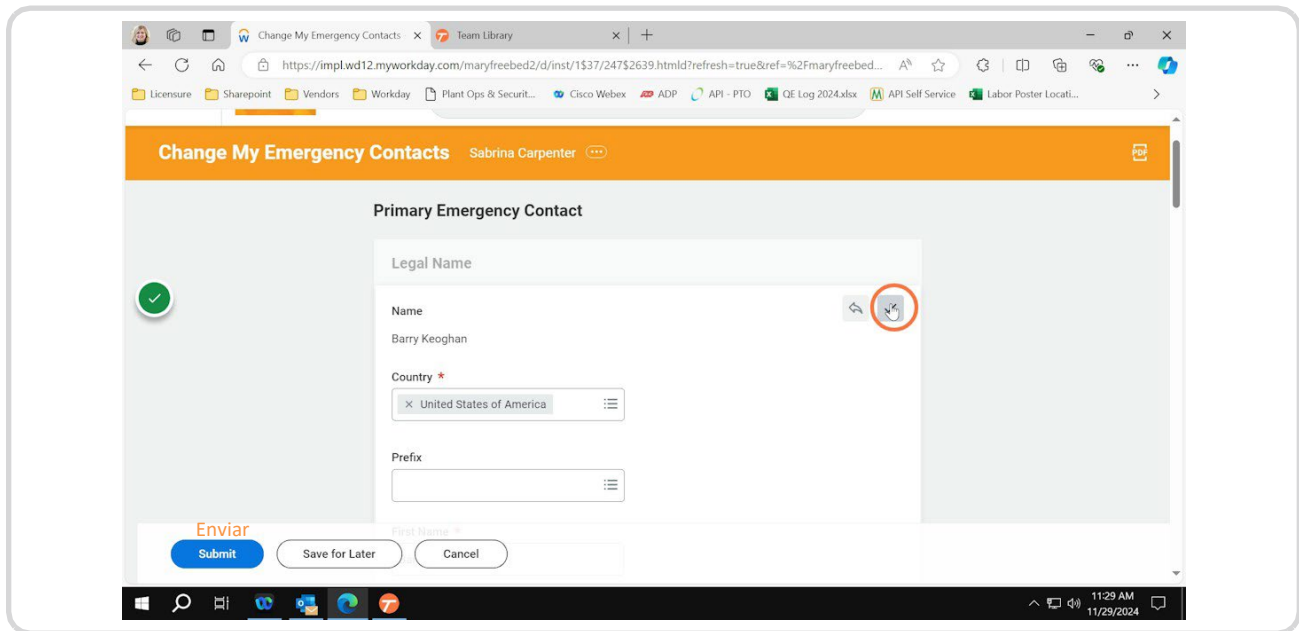
La información requerida es el nombre, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de todos los contactos de emergencia.



PASO 10

Seleccione la marca de verificación para "bloquear" cualquier cambio

Tenga en cuenta que no se finalizará ninguna edición hasta que haya seleccionado el botón azul "Enviar" en la parte inferior de la pantalla.



PASO 11

Seleccione "Enviar" para finalizar los cambios en los contactos de emergencia.

