



Instrucciones de registro en Okta para personal de campo Single Sign On (SSO [inicio de sesión único])

Elementos requeridos

Dispositivo con conexión a Internet

Pasos

- En un navegador de Internet (Internet Explorer, Firefox, Safari, Edge o Chrome), ingrese en field.bayada.com o bayada.okta.com.
 - Si no tiene una cuenta activa, haga clic en *Sign Up* (suscribirse) e ingrese lo siguiente antes de hacer clic en *Register* (registrarse):

- Dirección de correo electrónico personal**
- La contraseña** de su elección
 - Nota: Las contraseñas deben seguir las reglas de complejidad para contraseñas; [haga clic aquí](#) para consultar las instrucciones para crear una contraseña fuerte.
- Su **nombre**
- Su **apellido**
- Últimos 4 dígitos** de su **SSN**
- Fecha de nacimiento en el formato MM/DD/AAAA** (p. ej., 01/25/1983)
- Identificación de empleado Workday de 9 dígitos** (p. ej., 105011325) **

**** Nota importante para las identificaciones de empleados de campo emitidas antes del 1 de enero de 2018:**

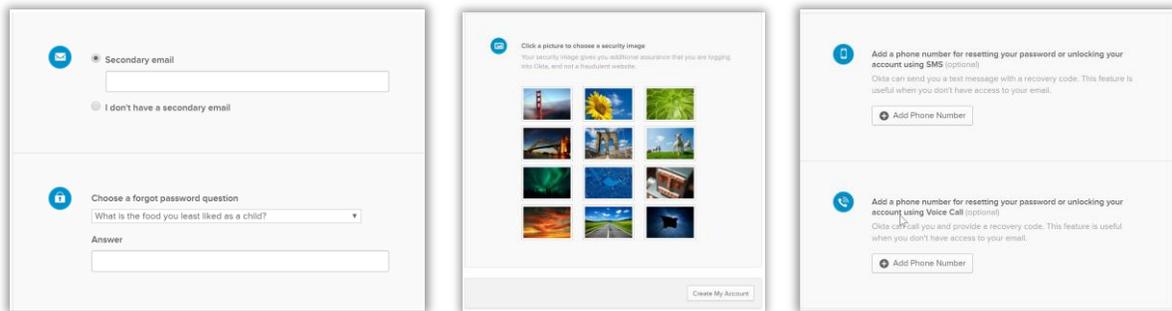
Si la *Issue Date* (fecha de emisión) que aparece en el extremo inferior derecho de su identificación es anterior al 1/1/18, deberá agregar "100" antes del número para lograr un total de nueve dígitos. Por ejemplo, si su identificación Workday es 123456, deberá ingresar 100123456 en la casilla de *Employee Number* (número de empleado).

- Una vez que ingresa en Okta por primera vez, le pedirán que configure su cuenta y responda las preguntas de seguridad (vea el paso 4).
- Siga los pasos a continuación (ingrese su información de contacto y seleccione una pregunta de seguridad de su elección que recuerde en el futuro y que otras personas no averigüen) para crear su cuenta:
 - Agregue un correo electrónico secundario como contacto de respaldo para comunicarnos con usted (recomendado).
 - Elija una pregunta de seguridad y dé una respuesta (**obligatorio**).
 - Agregue un número de teléfono para mensajes de texto (**mu y recomendado**).
 - Agregue un número de teléfono para llamadas (recomendado).



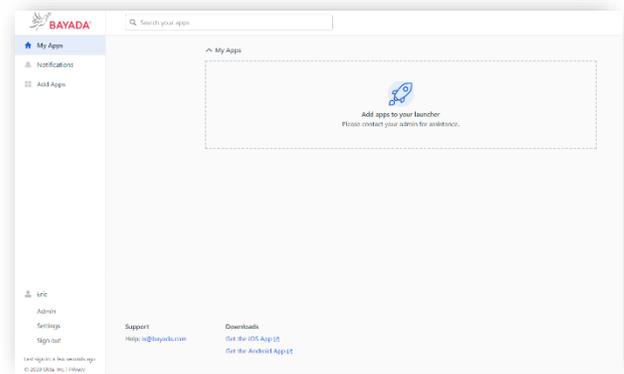
- e. Elija una imagen de seguridad que usted recordará y reconocerá (**obligatorio**).
- f. Seleccione *Create My Account* (crear mi cuenta).

Nota: Recibirá un correo electrónico de Okta para confirmar el correo electrónico secundario que proporcionó. Es seguro hacer clic en este enlace.



- 4. Ha completado la configuración de la cuenta.
- 5. Además, deberá establecer la [autenticación multifactor](#) para garantizar la seguridad de los datos personales y de la compañía.
- 6. Acceda a sus aplicaciones BAYADA en un solo lugar: la pestaña *MyApps*. Como empleado de campo, su página de inicio *MyApps* contendrá las siguientes aplicaciones estándares:

- **Workday:** beneficios de empleados, recursos humanos e información personal
- **Earnings:** un desglose detallado de los estados de cuenta del sueldo del empleado
- **Workday How To:** información y guías del usuario para utilizar Workday
- **BAYU :** acceso a BAYADA University



Si no tiene su identificación de empleado Workday, o si falla el registro como empleado, llame a la central de ayuda de Mesa de servicio de TI al 215-757-9000 para solicitar asistencia.