



## Registro de cuenta: empleados de campo

Tenga en cuenta que se requiere un dispositivo conectado a Internet para continuar con los siguientes pasos.

### Pasos

1. Haga clic en **Desbloquear cuenta**
2. Introduzca su:
  - **Nombre**
  - **Apellido**
  - **Dirección de correo electrónico personal**
  - **Últimos 4 dígitos de su número del seguro social**
  - **Fecha de nacimiento en el formato MM/DD/AAAA (p. ej., 01/25/1983)**
  - **Identificación de empleado de Workday de 9 dígitos (p. ej., 105011325)**
  - **Contraseña de su elección**
3. Haga clic en **Registrarse**
4. Continúe con la [inscripción de autoservicio](#).

**Nota importante** para las identificaciones de empleados de campo emitidas antes del 1 de enero de 2018: Si la 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. Si su identificación Workday es 123456, debe ingresar 100123456 en la casilla de número de empleado.