

English

20251013

Subject: Subject: Workday is now live at Landal – Get started today!



Everything you need to know for Go Live!

After our announcement on October 8, 2025, the moment has finally arrived: we're live with Workday!

With this international HR system, we are taking a big step forward. As of today, we work worldwide as one organization – in one uniform way and from one central system.

In this post, you'll find everything you need to know to get started in Workday, from practical information to helpful links to help you get started.

Together we ensure a flying start!

A good start is half the battle: how do you get started in Workday?

As mentioned earlier, you will receive three-mails today:

1. Your Workday username for your account - via Workday
2. Your temporary password and link to the Workday website - via Workday
3. Instructions for logging in, downloading the Workday app, linking the Authenticator, support materials, and where to get help – your Workday project team (harmony@landal.com)

By default, these emails will be sent to your work email address, if any. If you have entered a private e-mail address in the current local personnel system, you will receive the messages there.

Check your inbox (and spam folder) for these emails. Didn't receive them? In the attachment and on the Workday @ Landal website workday.landalonline.nl, you will find helpful instructions and additional help.

How do you log in?

To help you log in and use Workday, we've prepared "Logging into Workday Guides" in multiple languages:

- Logging into Workday Guide (English)
- Handleiding: Inloggen bij Workday (Nederlands)
- Leitfaden: Anmeldung bei Workday (Deutsch)
- Guide: Log ind på Workday (Dansk)
- Guide: Connexion à Workday (Français)

You can also find these guides, FAQs, and support materials on the Workday @ Landal website: workday.landalonline.nl. Select your country's page to view the information in your own language.

Let's get started!

Step 1: Check your emails

You need **two emails** to log in:

- One email with your Workday username.
- One email with your temporary password and the login link.

Step 2: Log in to Workday

- Go to the Workday website at the link provided.
- Enter your username and temporary password.

Step 3: Set your personal password

- When you log in for the first time, you will be asked to create a new personal password.

Step 4: Follow the Getting Started Guide

- The guide will help you connect your account to the multi-factor authenticator for added security.

Step 5: Download and Connect the Workday App

What can you do in Workday today?

For all employees:

- Ask HR-related questions via [Workday Help](#) (by creating a case).

1. Access and check your personal details – update them where necessary, no later than October 31, 2025.
2. Submit claims.
 - Request (parent) leave via [Workday Help](#) (by creating a case)
 - Leave (Vacation) – Office Locations: If you have already requested time off for a date on or after October 1, resubmit it through Workday.
 - The current personnel files will be transferred in phases. Not all data is immediately available, but within three months at the latest, the entire transfer to Workday will be completed via Therefore (the document management system in which all historical data is stored until October 13). New dossier items, added from 13 October, are immediately visible in Workday.

For managers:

- View your entire international team – check that the right team members are visible by October 31st.
- Implement employment, termination of employment and contract extensions, etc. – enter changes for October by 31 October at the latest.
- Register sick reports and (partial) recovery reports.

View in Outlook

As Workday becomes our *single source of truth*, some data in Outlook may look slightly different than you're used to. Think of your name, organization, job title, department or location.

Ask?

Of course, it will take some getting used to and searching in the beginning, even for HR!

Don't hesitate to ask your questions. We're here to help you find our way around Workday together.

- For HR-related questions: use [Workday Help](#) (by creating a case).
- For login issues or system technical questions about Workday, please contact us at [Fresh Service](#).

Please note: the first period will be hectic. Therefore, really stick to the above communication channels and **do not** ask your questions by phone or via e-mail, Teams or WhatsApp.

We ask for a little patience and understanding if it sometimes takes a little longer for questions to be answered.

Drop-in sessions

In the coming period, we'll be hosting drop-in sessions (dates and times to follow),

where you can ask questions to a Workday expert live. These sessions are designed to:

1. Provide a space to ask questions about using Workday
2. Discuss any issues or insecurities you encounter
3. Exchange tips and experiences with colleagues

The goal is to answer as many questions as possible directly. Keep in mind that some questions may require a little more time or further research; In that case, we will come back to you later.

Together, we make sure everyone feels at home in Workday.

Finally,

Are you a manager? Actively share this post with your team members and encourage them to check their data in Workday.

As mentioned, today marks the start of the next phase in which we will continue to develop and optimize Workday. This way we can use it more efficiently and support you better and allow HR to grow further.

Keep a close eye on our updates and be sure to share your experiences and feedback via [Workday Help](#) (and not via e-mail, teams, Whatsapp, etc.).

Je Workday-projectteam

Marc Harte & Martijn de Groot

Nederlands

20251013

Onderwerp: Onderwerp: Workday is nu live bij Landal – Start vandaag nog!



Alles wat je moet weten voor Go Live!

Na onze aankondiging op 8 oktober is het moment eindelijk daar: we zijn live met Workday!

Met dit internationale HR-systeem zetten we een grote stap vooruit. Vanaf vandaag werken we wereldwijd als één organisatie – op één uniforme manier en vanuit één centraal systeem.

In dit bericht vind je alles wat je moet weten om goed van start te gaan in Workday: van praktische informatie tot handige links die je ondersteunen bij de eerste stappen.

Samen zorgen we voor een vliegende start!

Een goed begin is het halve werk: hoe ga je van start in Workday?

Zoals eerder vermeld, ontvang je vandaag dri e-mails :

1. Je Workday-gebruikersnaam voor uw account – via Workday
2. Je tijdelijke wachtwoord en de link naar de Workday-website – via Workday
3. Instructies voor het inloggen, het downloaden van de Workday-app, het koppelen van de Authenticator, ondersteuningsmateriaal en waar je hulp kunt krijgen – je Workday-projectteam (harmony@landal.com)

Deze e-mails worden standaard naar je werkmailadres gestuurd, indien aanwezig. Heb je in het huidige lokale personeelssysteem een privé-e-mailadres opgegeven, dan ontvang je de berichten daar.

Controleer je inbox (en spammap) voor deze e-mails. Heb je ze niet ontvangen? In de bijlage en op de Workday @ Landal website workday.landalonline.nl vind je handige instructies en extra hulp.

Hoe log je in?

Om je te helpen bij het inloggen en het gebruik van Workday hebben we 'Inloggen' op 'Workday Guides' in meerdere talen voorbereid:

- Logging into Workday Guide (English)
- Handleiding: Inloggen bij Workday (Nederlands)
- Leitfaden: Anmeldung bei Workday (Deutsch)
- Guide: Log ind på Workday (Dansk)
- Guide: Connexion à Workday (Français)

Je kunt deze handleidingen, FAQ's en ondersteuningsmaterialen ook vinden op de website van Workday @ Landal: workday.landalonline.nl. Selecteer de pagina van je land om de informatie in je eigen taal te bekijken.

Aan de slag!

Stap 1: Controleer je e-mails

- Je hebt **drie e-mails** nodig om in te loggen:
 - Eén e-mail met je Workday-gebruikersnaam.
 - Eén e-mail met je tijdelijke wachtwoord en de inloglink.
 - Eén e-mail met je instructies voor het inloggen.

Stap 2: Log in op Workday

- Ga naar de Workday-website via de verstrekte link.
- Voer je gebruikersnaam en tijdelijke wachtwoord in.

Stap 3: Stel je persoonlijke wachtwoord in

- Bij de eerste keer inloggen wordt je gevraagd een nieuw persoonlijk wachtwoord aan te maken.

Stap 4: Volg de handleiding 'Aan de slag'

- De gids helpt je bij het verbinden van je account met de multi-factor authenticator voor extra beveiliging.

Stap 5: Download en verbind de Workday-app

Wat kan je per vandaag in Workday?

Voor alle medewerkers:

- HR-gerelateerde vragen stellen via [Workday Help \(door een case aan te maken\)](#).
- Je persoonlijke gegevens inzien en controleren – werk deze bij waar nodig, uiterlijk 31 oktober.
- Declaraties indienen.
- (Ouder)verlof aanvragen via [Workday Help \(door een case aan te maken\)](#)
- Verlof (vakantie) – kantoorlocaties: heb je al verlof aangevraagd voor een datum op of na 1 oktober, dien dit dan opnieuw in via Workday.
- De huidige personeelsdossiers worden gefaseerd overgezet. Niet alle gegevens zijn direct beschikbaar, maar uiterlijk binnen drie maanden is de volledige overdracht naar Workday afgerond via Therefore (het documentmanagementsysteem waarin alle historische gegevens, tot 13 oktober jl., worden opgeslagen). Nieuwe dossieritems, toegevoegd vanaf 13 oktober, zijn direct zichtbaar in Workday.

Voor leidinggevenden:

- Je volledige internationale team inzien – controleer of de juiste teamleden zichtbaar zijn, uiterlijk 31 oktober.
- Indiensttredingen, uitdiensttredingen en contractverlengingen, etc. doorvoeren – mutaties voor oktober uiterlijk 31 oktober invoeren.
- Ziekmeldingen en (gedeeltelijke) herstelmeldingen registreren.

Weergave in Outlook

Omdat Workday onze *single source of truth* wordt, kan het zijn dat bepaalde gegevens in Outlook er iets anders uitzien dan je gewend bent. Denk hierbij aan je naam, organisatie, functietitel, afdeling of locatie.

Vragen?

Natuurlijk zal het in het begin even wennen en zoeken zijn, dat geldt zelfs voor HR! Schroom niet om je vragen te stellen. We helpen je graag verder, zodat we samen snel onze weg vinden in Workday.

- Voor HR-gerelateerde vragen: gebruik [Workday Help \(via "Case maken"\)](#).
- Voor inlogproblemen of systeemtechnische vragen over Workday: neem contact op via [Fresh Service](#).

Let op: de eerste periode zal hectisch zijn. Houd daarom echt bovenstaande communicatiekanalen aan en stel je vragen **niet** telefonisch of via e-mail, Teams of WhatsApp.

We vragen je om een beetje geduld en begrip als het soms iets langer duurt voordat vragen beantwoord zijn.

Drop-in sessies

In de komende periode organiseren we drop-in sessies (data en tijden volgen), waarin je live vragen kunt stellen aan een Workday-expert. Deze sessies zijn bedoeld om:

- Een ruimte te bieden om vragen te stellen over het gebruik van Workday
- Problemen of onzekerheden te bespreken die je tegenkomt
- Tips en ervaringen uit te wisselen met collega's

Het doel is om zoveel mogelijk vragen direct te beantwoorden. Houd er wel rekening mee dat sommige vragen wat meer tijd of nader onderzoek kunnen vergen; in dat geval komen we hier later bij je op terug.

Met elkaar zorgen we dat iedereen zich thuis voelt in Workday.

Tot slot

Ben je leidinggevende? Deel dit bericht actief met je teamleden en moedig hen aan om hun gegevens in Workday te controleren.

Zoals gezegd, vandaag is het startsein van een volgende fase waarin we Workday gaan doorontwikkelen en optimaliseren. Zo kunnen we het efficiënter inzetten, en jou beter ondersteunen én HR verder laten groeien.

Houd onze updates goed in de gaten en deel vooral je ervaringen en feedback via [Workday Help](#) (en niet via e-mail, teams, Whatsapp, etc.).

Je Workday-projectteam

Marc Harte & Martijn de Groot

Deutsch

20251013

Betreff: Workday ist jetzt live bei Landal – Legen Sie noch heute los!



Alles, was Du für das Go Live wissen müssen!

Nach unserer Ankündigung am 8. Oktober 2025 ist es endlich soweit: Wir sind live mit Workday!

Mit diesem internationalen HR-System gehen wir einen großen Schritt nach vorne. Stand heute arbeiten wir weltweit als eine Organisation und auf eine einheitliche Art und Weise und aus einem zentralen System heraus.

In diesem Beitrag findest Du alles, was Sie für den Einstieg in Workday wissen müssen, von praktischen Informationen bis hin zu hilfreichen Links, die Dir den Einstieg erleichtern.

Gemeinsam sorgen wir für einen fliegenden Start!

Ein guter Start ist die halbe Miete: Wie gelingt der Einstieg in Workday?

Wie bereits erwähnt, erhältst Du heute drei E-Mails:

1. Dein Workday-Benutzername für Ihr Konto – über Workday
2. Dein temporäres Passwort und Link zur Workday-Website – über Workday
3. Anleitungen zum Einloggen, Herunterladen der Workday-App, Verknüpfen des Authenticators, zu unterstützenden Materialien und wo du Hilfe bekommst – dein Workday-Projektteam (harmony@landal.com)

Standardmäßig werden diese E-Mails an Deine Arbeits-E-Mail-Adresse gesendet, falls vorhanden. Wenn Du im aktuellen lokalen Personalsystem eine private E-Mail-Adresse eingetragen hast, erhältst Du die Nachrichten dort.

Überprüfe Deinen Posteingang (und Spam-Ordner) auf diese E-Mails. Hast Du sie nicht erhalten? Im Anhang und auf der Website von Workday @ Landal workday.landalonline.nl findest Du Anleitungen und zusätzliche Hilfestellungen.

Wie loggen Sie sich ein?

Um Ihnen die Anmeldung und Nutzung von Workday zu erleichtern, haben wir "Anmelden bei Workday Guides" in mehreren Sprachen vorbereitet:

- Logging into Workday Guide (English)
- Handleiding: Inloggen bij Workday (Nederlands)
- Leitfaden: Anmeldung bei Workday (Deutsch)
- Guide: Log ind på Workday (Dansk)
- Guide: Connexion à Workday (Français)

Diese Leitfäden, FAQs und Support-Materialien finden Sie auch auf der Workday @ Landal-Website: workday.landalonline.nl. Wählen Sie die Seite Ihres Landes aus, um die Informationen in Ihrer eigenen Sprache anzuzeigen.

Fangen wir an!

Schritt 1: Überprüfen Sie Ihre E-Mails

Sie benötigen **zwei E-Mail-Adressen** , um sich anzumelden:

1. Eine E-Mail mit Ihrem Workday-Benutzernamen.
2. Eine E-Mail mit Ihrem temporären Passwort und dem Login-Link.

Schritt 2: Melden Sie sich bei Workday an

1. Rufen Sie die Workday-Website unter dem angegebenen Link auf.
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr temporäres Passwort ein.

Schritt 3: Legen Sie Ihr persönliches Passwort fest

1. Wenn Sie sich zum ersten Mal anmelden, werden Sie aufgefordert, ein neues persönliches Passwort zu erstellen.

Schritt 4: Befolgen Sie die Anleitung "Erste Schritte"

2. Die Anleitung hilft Ihnen, Ihr Konto mit dem Multi-Faktor-Authentifikator zu verbinden, um die Sicherheit zu erhöhen.

Schritt 5: Laden Sie die Workday-App herunter und verbinden Sie sie

Was kannst Du ab heute in Workday tun?

Für alle Mitarbeiter:

1. Fragen an die Personalabteilung stellen, und zwar über [die Workday-Hilfe](#) (einen „Case“ (Fall) erstellen).
1. Greife auf Deine persönlichen Daten zu und überprüfe sie – aktualisiere sie bei Bedarf, bis spätestens 31. Oktober 2025.
2. Anträge einreichen.
 1. Beantrage Elternzeit [die Workday-Hilfe](#) (durch Erstellen eines Falls)
 2. Urlaub – Bürostandorte: Wenn Du bereits eine Auszeit für ein Datum am oder nach dem 1. Oktober beantragt hast, reiche diesen erneut über Workday ein.
 3. Die Übertragung der aktuellen Personalakten erfolgt in Phasen. Nicht alle Daten sind sofort verfügbar, aber spätestens innerhalb von drei Monaten wird die gesamte Übertragung an Workday über Therefore, das Dokumentenmanagementsystem, in dem alle historischen Daten bis zum 13. Oktober gespeichert sind, abgeschlossen. Neue Dossier-Einträge, die ab dem 13. Oktober hinzugefügt wurden, sind sofort in Workday sichtbar.

Für Führungskräfte:

1. Betrachte Dein gesamtes internationales Team – überprüfe, ob die richtigen Teammitglieder bis zum 31. Oktober sichtbar sind.
2. Beginn von Arbeitsverhältnissen, Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Vertragsverlängerungen etc. – Änderungen für Oktober bis spätestens 31. Oktober eintragen.
3. Registrieren von Krankmeldungen und (Teil-)Genesungsberichten.

In Outlook anzeigen

Da Workday zu unserer *einzigsten Quelle der Wahrheit wird*, können einige Daten in Outlook etwas anders aussehen, als Du es gewohnt bist. Das kann Deinen Namen, Organisation, Jobbezeichnung, Abteilung oder Standort betreffen.

Fragen?

Natürlich wird es am Anfang etwas gewöhnungsbedürftig und suchend sein, auch für HR! Zögere nicht, Deine Fragen zu stellen. Wir helfen Dir, damit wir uns gemeinsam in Workday zurechtzufinden.

1. Bei Fragen zur Personalabteilung: Nutzen Sie die [Workday-Hilfe \(über "Fall erstellen"\)](#).

2. Bei Problemen mit der Anmeldung oder technischen Systemfragen zu Workday kontaktieren Sie uns bitte unter [Fresh Service](#).

Bitte beachten Sie: In der ersten Periode wird es hektisch zugehen. Halten Sie sich daher wirklich an die oben genannten Kommunikationskanäle und stellen Sie Ihre Fragen nicht telefonisch oder per E-Mail, Teams oder WhatsApp.

Wir bitten um ein wenig Geduld und Verständnis, wenn es manchmal etwas länger dauert, bis Fragen beantwortet werden.

Drop-in-Calls

In der kommenden Zeit veranstalten wir Drop-in-Calls (Datum und Uhrzeit sind bereits versendet worden), in denen Du live Fragen an einen Workday-Experten stellen kannst. Diese Calls sind für Folgendes eingerichtet:

1. Ein Raum, in dem Du Fragen zur Verwendung von Workday stellen kannst
2. Alle Probleme oder Unsicherheiten besprechen kannst, auf die Du bei der Nutzung von Workday stößt
3. Tipps und Erfahrungen mit Deinen Kollegen austauschen kannst

Ziel ist es, so viele Fragen wie möglich direkt zu beantworten. Denk' dran: Antworten auf Fragen können etwas mehr Zeit oder weitere Recherchen erfordern. In diesem Fall werden wir uns später bei Ihnen melden.

Gemeinsam sorgen wir dafür, dass sich jeder in Workday wie zu Hause fühlt.

Und schließlich:

Bist Du eine Managerin oder ein Manager? Informiere Dein Team und leite sie dazu an, Workday zu benutzen.

Wie bereits erwähnt, startet heute die nächste Phase, in der wir Workday weiterentwickeln und optimieren werden. So können wir es effizienter nutzen und Dich besser unterstützen und HR weiter wachsen lassen.

Behalten unsere Updates im Auge und teilen uns Deine Erfahrungen und Feedback mit, und zwar über [die Workday-Hilfe mit \(und nicht per E-Mail, Teams, Whatsapp usw.\)](#).

Dein Workday Projektteam

Marc Harte & Martijn de Groot

Dansk

20251013

Emne: Emne: Workday er nu live – Kom i gang i dag!



Alt hvad du behøver at vide til Go Live!

Efter vores annoncering den 8. oktober 2025 er øjeblikket endelig kommet: Vi er live med Workday!

Med dette internationale HR-system tager vi et stort skridt fremad. Fra i dag arbejder vi over hele verden som én organisation – på én ensartet måde og fra ét centralt system.

I dette indlæg finder du alt, hvad du behøver at vide for at komme i gang med Workday, fra praktisk information til nyttige links, der hjælper dig i gang.

Sammen sikrer vi en flyvende start!

En god start er halvdelen af kampen: Hvordan kommer du i gang i Workday?

Som tidligere nævnt vil du modtage tre mails i dag:

1. Dit Workday-brugernavn til din konto - via Workday
2. Din midlertidige adgangskode og link til Workday-hjemmesiden - via Workday
3. Instruktioner til login, download af Workday-appen, tilknytning af Authenticator, supportmateriale og hvor du kan få hjælp – dit Workday-projektteam (harmony@landal.com)

Som standard sendes disse e-mails til din arbejdsmailadresse, hvis der er nogen. Hvis du har indtastet en privat e-mailadresse i det aktuelle lokale personalesystem, vil du modtage beskederne der.

Tjek din indbakke (og spam-mappe) for disse e-mails. Modtog du dem ikke? I den vedhæftede fil og på Workday @ Landal-webstedet workday.landalonline.nl finder du nyttige instruktioner og yderligere hjælp.

Hvordan logger du ind?

For at hjælpe dig med at logge ind og bruge Workday har vi udarbejdet "Log ind på Workday Guides" på flere sprog:

- Logging into Workday Guide (English)
- Handleiding: Inloggen bij Workday (Nederlands)
- Leitfaden: Anmeldung bei Workday (Deutsch)
- Guide: Log ind på Workday (Dansk)
- Guide: Connexion à Workday (Français)

Du kan også finde disse vejledninger, ofte stillede spørgsmål og støttematerialer på Workday @ Landals hjemmeside: workday.landalonline.nl. Vælg dit lands side for at se oplysningerne på dit eget sprog.

Lad os komme igang!

Trin 1: Tjek dine e-mails

Du skal bruge **to e-mails** for at logge ind:

1. En e-mail med dit Workday-brugernavn.
2. En e-mail med din midlertidige adgangskode og login-linket.

Trin 2: Log ind på Workday

1. Gå til Workday-webstedet på linket.
2. Indtast dit brugernavn og din midlertidige adgangskode.

Trin 3: Indstil din personlige adgangskode

1. Når du logger ind første gang, bliver du bedt om at oprette en ny personlig adgangskode.

Trin 4: Følg introduktionsvejledningen

2. Vejledningen hjælper dig med at forbinde din konto til authenticator for ekstra sikkerhed.

Trin 5: Download og tilslut Workday-appen

Hvad kan du lave i Workday i dag?

For alle medarbejdere:

- Stil HR-relaterede spørgsmål via [Workday Help](#) (ved at oprette en sag).
- Få adgang til og tjek dine personlige oplysninger – opdater dem, hvor det er nødvendigt, senest den 31. oktober 2025.

- De nuværende personalemapper vil blive overført i faser. Ikke alle data er umiddelbart tilgængelige, men senest inden for tre måneder vil hele overførslen til Workday blive gennemført via Derfor (det dokumenthåndteringssystem, hvor alle historiske data er gemt indtil den 13. oktober). Nye dossierpunkter, der blev tilføjet fra den 13. oktober, er umiddelbart synlige i Workday.

For ledere:

1. Se hele dit internationale team – tjek, at de rigtige teammedlemmer er synlige inden den 31. oktober.
2. Implementere ansættelsesforhold, opsigelse og kontraktforlængelser mv. – indtast ændringer for oktober senest den 31. oktober.

Vis i Outlook

Efterhånden som Workday bliver vores *eneste kilde til sandhed*, kan nogle data i Outlook se lidt anderledes ud, end du er vant til. Tænk på dit navn, organisation, jobtitel, afdeling eller placering.

Spørgsmål?

Selvfølger vil det kræve lidt tilvænning og søgning i begyndelsen, selv for HR! Tøv ikke med at stille dine spørgsmål. Vi er her for at hjælpe dig med at finde rundt i Workday sammen.

1. For HR-relaterede spørgsmål: Brug [Workday Hjælp \(via "Opret sag"\)](#).
2. For login-problemer eller systemtekniske spørgsmål om Workday, bedes du kontakte os på [Fresh Service](#).

Bemærk: Den første periode bliver hektisk. Hold dig derfor virkelig til ovenstående kommunikationskanaler og **stil ikke** dine spørgsmål via telefon eller via e-mail, Teams eller WhatsApp.

Vi beder om lidt tålmodighed og forståelse, hvis det nogle gange tager lidt længere tid for spørgsmål at blive besvaret.

Drop-in sessioner

I den kommende periode afholder vi drop-in sessioner (datoer og tidspunkter følger), hvor du kan stille spørgsmål til en Workday-ekspert live. Disse sessioner er designet til at:

1. Giv plads til at stille spørgsmål om brug af Workday
2. Diskuter eventuelle problemer eller spørgsmål, der skulle opstå
3. Udveksle tips og erfaringer med kolleger

Målet er at besvare så mange spørgsmål som muligt direkte. Husk, at nogle spørgsmål kan kræve lidt mere tid eller yderligere research; I så fald vender vi tilbage til dig senere.

Sammen sørger vi for, at alle føler sig hjemme i Workday.

Endelig,

Er du leder? Del aktivt dette indlæg med dine teammedlemmer, og opfordr dem til at tjekke deres data i Workday.

Som nævnt markerer dagen i dag starten på næste fase, hvor vi vil fortsætte med at udvikle og optimere Workday. På denne måde kan vi bruge det mere effektivt og støtte dig bedre og give HR mulighed for at vokse yderligere.

Hold godt øje med vores opdateringer, og sørg for at dele dine erfaringer og feedback via [Workday Help](#) (og ikke via e-mail, teams, Whatsapp osv.).

Je Workday-projektteam

Marc Harte & Martijn de Groot

Français

20251013

Objet : Workday est désormais en ligne chez Landal – Commencez dès aujourd'hui !



Tout ce que vous devez savoir pour le Go Live !

Après notre annonce du 8 octobre 2025, le moment est enfin arrivé : nous démarrons avec Workday !

Avec ce système RH international, nous faisons un grand pas en avant. À partir d'aujourd'hui, nous travaillons dans le monde entier comme une seule organisation, de manière uniforme et à partir d'un système central.

Dans cet article, vous trouverez tout ce que vous devez savoir pour commencer à utiliser Workday, des informations pratiques et des liens utiles pour vous aider à démarrer.

Ensemble, nous assurons un départ sur les chapeaux de roue !

Un bon début est la moitié de la bataille : comment démarrer dans Workday ?

Comme mentionné précédemment, vous recevrez trois courriels aujourd'hui :

1. Votre nom d'utilisateur Workday pour votre compte - via Workday
2. Votre mot de passe temporaire et votre lien vers le site Web de Workday - via Workday
3. Instructions pour se connecter, télécharger l'application Workday, lier l'Authenticator, consulter les supports d'aide et savoir où obtenir de l'aide – votre équipe projet Workday (harmony@landal.com)

Par défaut, ces courriels seront envoyés à votre adresse électronique professionnelle, le cas échéant. Si vous avez saisi une adresse électronique privée dans le système local actuel du personnel, vous y recevrez les messages.

Vérifiez votre boîte de réception (et votre dossier spam) pour ces courriels. Vous ne les avez pas reçus ? Dans la pièce jointe et sur le site Web Workday @ Landal workday.landalonline.nl, vous trouverez des instructions utiles et une aide supplémentaire.

Comment se connecter ?

Pour vous aider à vous connecter et à utiliser Workday, nous avons préparé des « Guides de connexion à Workday » en plusieurs langues :

- Logging into Workday Guide (English)
- Handleiding: Inloggen bij Workday (Nederlands)
- Leitfaden: Anmeldung bei Workday (Deutsch)
- Guide: Log ind på Workday (Dansk)
- Guide: Connexion à Workday (Français)

Vous pouvez également trouver ces guides, FAQ et supports sur le site Workday @ Landal: workday.landalonline.nl. Sélectionnez la page de votre pays pour afficher les informations dans votre propre langue.

Commençons !

Étape 1 : Vérifiez vos courriels

Vous avez besoin **de deux courriels** pour vous connecter :

1. Un seul courriel avec votre nom d'utilisateur Workday.
2. Un courriel avec votre mot de passe temporaire et le lien de connexion.

Étape 2 : Connectez-vous à Workday

1. Rendez-vous sur le site Web de Workday en cliquant sur le lien fourni.
2. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe temporaire.

Étape 3 : Définissez votre mot de passe personnel

1. Lorsque vous vous connectez pour la première fois, il vous sera demandé de créer un nouveau mot de passe personnel.

Étape 4 : Suivez le guide de démarrage

2. Le guide vous aidera à connecter votre compte à l'authentificateur multifacteur pour plus de sécurité.

Étape 5 : Téléchargez et connectez l'application Workday

Que pouvez-vous faire dans Workday aujourd'hui ?

Pour tous les employés :

Posez des questions relatives aux RH via [l'aide Workday](#) (en créant un dossier).

Accédez à vos données personnelles et vérifiez-les – mettez-les à jour si nécessaire, au plus tard le 31 octobre 2025.

Soumettre des demandes.

1. Demander un congé (parental) via [Workday Help](#) (en créant un dossier)
2. Congé (vacances) – Lieux de travail : Si vous avez déjà demandé un congé pour une date le 1er octobre ou après, soumettez-le à nouveau via Workday.
3. Les dossiers actuels du personnel seront transférés par étapes. Toutes les données ne sont pas disponibles dans l'immédiat, mais d'ici trois mois au plus tard, l'intégralité du transfert vers Workday sera effectuée via Therefore, le système de gestion de documents dans lequel toutes les données historiques sont stockées jusqu'au 13 octobre. Les nouvelles pièces de dossier, ajoutées à partir du 13 octobre, sont immédiatement visibles dans Workday.

Pour les managers :

1. Visualisez l'ensemble de votre équipe internationale – vérifiez que les bons membres de l'équipe sont visibles avant le 31 octobre.
2. Mise en œuvre des contrats de travail, de cessation d'emploi, de prolongation de contrat, etc. – saisissez les modifications pour le mois d'octobre au plus tard le 31 octobre.
3. Enregistrez les rapports de maladie et les rapports de récupération (partielle).

View dans Outlook

À mesure que Workday devient notre *source unique de vérité*, certaines données dans Outlook peuvent être légèrement différentes de celles auxquelles vous êtes habitués. Pensez à votre nom, à votre organisation, à votre fonction, à votre service ou à votre emplacement.

Des questions?

Bien sûr, il faudra un certain temps pour s'y habituer et chercher au début, même pour les RH ! N'hésitez pas à poser vos questions. Nous sommes là pour vous aider à vous y retrouver dans Workday .

1. Pour toute question liée aux RH, utilisez [l'aide Workday \(via la section « Créer un cas »\)](#).

2. Pour tout problème de connexion ou pour toute question technique concernant Workday, veuillez nous contacter chez [Fresh Service](#).

Attention : la première période sera mouvementée. Par conséquent, tenez-vous-en vraiment aux canaux de communication ci-dessus et **ne posez pas** vos questions par téléphone ou par courriel, Teams ou WhatsApp.

Nous demandons un peu de patience et de compréhension s'il faut parfois un peu plus de temps pour répondre aux questions.

Au cours de la période à venir, nous organiserons des sessions sans rendez-vous (dates et heures à suivre), au cours desquelles vous pourrez poser des questions à un expert Workday en direct. Ces séances sont conçues pour :

1. Fournir un espace pour poser des questions sur l'utilisation de Workday
2. Discuter des problèmes ou des insécurités que vous rencontrez.
3. Échanger des conseils et des expériences avec vos collègues

L'objectif est de répondre directement au plus grand nombre de questions possible. Gardez à l'esprit que certaines questions peuvent nécessiter un peu plus de temps ou des recherches plus approfondies ; Dans ce cas, nous reviendrons vers vous plus tard.

Ensemble, nous veillerons à ce que tout le monde se sente chez lui dans Workday.

Vous êtes un manager ?

Partagez activement ce post avec les membres de votre équipe et encouragez-les à vérifier leurs données dans Workday.

Comme nous l'avons mentionné, aujourd'hui marque le début de la prochaine phase au cours de laquelle nous continuerons à développer et à optimiser Workday. De cette façon, nous pouvons l'utiliser plus efficacement, mieux vous soutenir et permettre aux RH de se développer davantage.

Gardez un œil attentif sur nos mises à jour et n'oubliez pas de partager vos expériences et vos commentaires via l' [aide Workday](#) (et non par courriel, équipes, Whatsapp, etc.).

Votre équipe Workday

Marc Harte & Martijn de Groot