The Aaon Group

**How to Complete Open Enrollment in Workday (Mobile App)**

When your Open Enrollment task becomes available between 10/30-11/13, review each benefit tile by clicking **manage** or **review** under the below sections in Workday:

**Healthcare and Accounts**
Review and update, if needed:

- Medical
- Dental
- Vision
- Accident Insurance
- Hospital Indemnity
- Care ATC
- Health Savings Account (HSA) – Annual enrollment must enroll 2027, does not carry forward.

**Insurance**
Review and update, if needed:

- Voluntary Employee Life
- Voluntary Spouse Life
- Voluntary Child Life
- Voluntary AD&D
- Critical Illness Employee
- Critical Illness Child(ren)
- Critical Illness Spouse

**Additional Benefits**
Review and updated, if needed:

- Identity & Credit Monitoring

---

**Submit Your Elections**

After reviewing all benefit elections:

1. Click **Review and Sign**
2. Review your benefit selections
3. Select **I Accept**
4. Click **Submit**

5. After submitting your Open Enrollment elections, you can go back into your Open Enrollment task to review and update your elections as needed through November 13, 2026.

You will receive confirmation once your Open Enrollment elections have been successfully submitted.

---

**Need Help?**

Before submitting a case, visit the **Benefits section of the Workday Help Center**, where many common questions are answered through step-by-step job aids and resources.

**Submit a Workday Help Case**

1. Open the **Workday** app
2. Select **Apps**
3. Select **Personal**
4. Select **Help**
5. Click **Create Case**
6. Choose the appropriate case type
7. Submit your request

---

**Reminder:**

If you do not complete the **Review and Sign** process and click **Submit** by **November 13, 2026**:

- Your current 2026 benefit elections will continue into 2027
- Your HSA contribution election will not continue into 2027
- HSA payroll deductions will end on December 31, 2026

Take a few minutes to review your benefits and submit your elections before the Open Enrollment deadline.

**Workday (မိုဘိုင်းအက်ပ်) တွင် နှစ်စဉ်အကျိုးခံစားခွင့်များ လွတ်လပ်စွာ အဖွင့်စာရင်းသွင်းခြင်း (Open Enrollment) ကို မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်နည်း**

10/30-11/13 ကာလအတွင်း သင်၏ Open Enrollment လုပ်ဆောင်ချက် စတင်ရရှိနိုင်သည့်အခါ Workday ရှိ အောက်ဖော်ပြပါ ကဏ္ဍများအောက်တွင် **စီမံခန့်ခွဲမည် (Manage)** သို့မဟုတ် **ပြန်လည်သုံးသပ်မည် (Review)** ကို နှိပ်ပြီး၊ အကျိုးခံစားခွင့် ခေါင်းစဉ်တစ်ခုချင်းစီကို ပြန်လည်စစ်ဆေးပါ -

**ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုနှင့် စာရင်းများ (Healthcare and Accounts)**

လိုအပ်ပါက ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး၊ အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်မွမ်းမံပါ-

- ဆေးကုသခွင့် (Medical)
- သွားနှင့်ခံတွင်း ကျန်းမာရေး (Dental)
- မျက်စိကျန်းမာရေး (Vision)
- မတော်တဆထိခိုက်မှု အာမခံ (Accident Insurance)
- ဆေးရုံတက်ရောက်မှု လျော်ကြေးအာမခံ (Hospital Indemnity)
- Care ATC
- ကျန်းမာရေး ငွေစုစာရင်း (HSA) – နှစ်စဉ် စာရင်းသွင်းရသည့် အစီအစဉ်ဖြစ်သဖြင့် 2027 ခုနှစ်အတွက် မဖြစ်မနေ စာရင်းသွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး နောက်နှစ်သို့ အလိုအလျောက် သက်တမ်းတိုးသွားမည် မဟုတ်ပါ။

***အာမခံ* (Insurance)**

လိုအပ်ပါက ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး၊ အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်မွမ်းမံပါ-

- ဆန္ဒအလျောက် ဝန်ထမ်းအသက်အာမခံ (Voluntary Employee Life)
- ဆန္ဒအလျောက် အိမ်ထောင်ဖက် အသက်အာမခံ (Voluntary Spouse Life)
- ဆန္ဒအလျောက် သားသမီး အသက်အာမခံ (Voluntary Child Life)
- ဆန္ဒအလျောက် မတော်တဆ သေဆုံးမှုနှင့် ကိုယ်လက်အင်္ဂါဆုံးရှုံးမှု အာမခံ (Voluntary AD&D)
- ဆိုးရွားပြင်းထန်သော ရောဂါအာမခံ - ဝန်ထမ်း (Critical Illness Employee)
- ဆိုးရွားပြင်းထန်သော ရောဂါအာမခံ - သားသမီးများ (Critical Illness Child(ren))
- ဆိုးရွားပြင်းထန်သော ရောဂါအာမခံ - အိမ်ထောင်ဖက် (Critical Illness Spouse)

**နောက်ထပ် အကျိုးခံစားခွင့်များ**

လိုအပ်ပါက ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်မွမ်းမံပါ-

- ကိုယ်ရေးအချက်အလက်နှင့် ခရက်ဒစ် စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးမှု (Identity & Credit Monitoring)

---

**သင်ရွေးချယ်ထားသည်များကို တင်သွင်းပါ**

အကျိုးခံစားခွင့် ရွေးချယ်မှုများ အားလုံးကို ပြန်လည်စစ်ဆေးပြီးနောက်-

1. **ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးမည် (Review and Sign)** ကို ကလစ်နှိပ်ပါ
2. သင် ရွေးချယ်ထားသော အကျိုးခံစားခွင့်များကို ပြန်လည်စစ်ဆေးပါ
3. **ကျွန်ုပ် သဘောတူပါသည် (I Accept)** ကို ရွေးချယ်ပါ
4. **တင်သွင်းမည် (Submit)** ကို ကလစ်နှိပ်ပါ
5. သင်၏ Open Enrollment ရွေးချယ်မှုများကို တင်သွင်းပြီးနောက်တွင်လည်း နိုဝင်ဘာ 13 ရက်၊ 2026 အထိ သင်၏ Open Enrollment လုပ်ဆောင်ချက်ထဲသို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်ကာ လိုအပ်သလို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်မွမ်းမံခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

သင်၏ Open Enrollment ရွေးချယ်မှုများကို အောင်မြင်စွာ တင်သွင်းပြီးပါက အတည်ပြုချက်တစ်စောင် လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

---

**အကူအညီ လိုအပ်ပါသလား။**

အကူအညီတောင်းခံလွှာ မတင်သွင်းမီ **Workday Help Center ၏ Benefits (အကျိုးခံစားခွင့်များ) ကဏ္ဍ**သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ၊ ထိုနေရာတွင် အများဆုံး မေးလေ့ရှိသည့် မေးခွန်းများကို နှင့် အထောက်အကူပြု အရင်းအမြစ်များမှတစ်ဆင့် ဖြေကြားပေးထားပါသည်။

**Workday အကူအညီတောင်းခံသည့် အမှုတစ်ခုကို တင်သွင်းပါ**

1. **Workday** အက်ပ် ကို ဖွင့်ပါ
2. **အက်ပ်များ (Apps)** ကို ရွေးပါ
3. **ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ (Personal)** ကို ရွေးပါ

4. **အကူအညီ (Help)** ကို ရွေးပါ
5. **အကူအညီတောင်းဆိုမှု ပြုလုပ်မည် (Create Case) ကို ကလစ်နှိပ်ပါ**
6. သင့်လျော်သော အကူအညီတောင်းဆိုမှု အမျိုးအစားကို ရွေးချယ်ပါ
7. သင်၏ တောင်းဆိုချက်ကို တင်သွင်းပါ

---

**သတိပေးချက်-**

**နိုဝင်ဘာ 13 ရက်၊ 2026** နောက်ဆုံးထား၍ **ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း (Review and Sign)** လုပ်ငန်းစဉ်ကို ပြီးမြောက်အောင် မလုပ်ဆောင်ဘဲ **တင်သွင်းမည် (Submit)** ကို မနှိပ်ပါက-

- သင်၏ လက်ရှိ 2026 မှ အကျိုးခံစားခွင့် ရွေးချယ်မှုများသည် 2027 ခုနှစ်သို့ ဆက်လက်အကျုံးဝင်နေမည်ဖြစ်သည်
- သင်၏ HSA ထည့်ဝင်ငွေ ရွေးချယ်မှုသည် 2027 သို့ ဆက်လက်ပါရှိသွားမည် မဟုတ်ပါ
- HSA အတွက် လစာထဲမှ ဖြတ်တောက်မှုများသည် ဒီဇင်ဘာ 31 ရက်၊ 2026 တွင် ရပ်စဲမည်ဖြစ်သည်

Open Enrollment သတ်မှတ်ရက် မကုန်ဆုံးမီ မိနစ်အနည်းငယ် အချိန်ပေး၍ သင်၏ အကျိုးခံစားခွင့်များကို ပြန်လည်စစ်ဆေးပြီး၊ ရွေးချယ်မှုများကို တင်သွင်းလိုက်ပါ။

**نحوه تکمیل ثبت‌نام آزاد در Workday (اپلیکیشن موبایل)**

وقتی وظیفه ثبت‌نام آزاد شما از 30 اکتوبر تا 13 نومبر در دسترس قرار گرفت، هر خانه مربوط به مزایا را در بخش‌های زیر در Workday، با کلیک روی **مدیریت** یا **بررسی**، مرور کنید:

**خدمات صحی و حساب‌ها**

بررسی کنید و در صورت نیاز به‌روز سازید:

- طبی
- دندان‌پزشکی
- بینایی
- بیمه حوادث
- بیمه پرداخت غرامت بستری در شفاخانه
- مراقبت ATC
- حساب پس‌انداز صحی (HSA) – ثبت‌نام سالانه باید برای سال 2027 ثبت‌نام کنید، ثبت‌نام قبلی به سال بعد انتقال نمی‌یابد.

**بیمه**

بررسی کنید و در صورت نیاز به‌روز سازید:

- بیمه عمر اختیاری کارمند
- بیمه عمر اختیاری همسر
- بیمه عمر اختیاری طفل
- بیمه اختیاری AD&D
- بیمه امراض جدی کارمند
- بیمه امراض جدی طفل (اطفال)
- بیمه امراض جدی همسر

**مزایای اضافی**

بررسی کنید و در صورت نیاز به‌روز سازید:

- نظارت بر هویت و اعتبار

---

**گزینه‌های انتخاب‌شده خود را ارسال کنید**

پس از بررسی تمام گزینه‌های انتخاب‌شده مزایا:

1. روی **بررسی و امضا** کلیک کنید
2. مزایای انتخاب‌شده خود را بررسی کنید
3. **می‌پذیرم** را انتخاب کنید
4. روی **ارسال** کلیک کنید
5. پس از ارسال گزینه‌های انتخاب‌شده ثبت‌نام آزاد، می‌توانید تا 13 نومبر 2026 دوباره به وظیفه ثبت‌نام آزاد خود برگردید و در صورت نیاز انتخاب‌های خود را بررسی و به‌روز سازید.

پس از ارسال موفقانه گزینه‌های انتخاب‌شده ثبت‌نام آزاد، تأییدیه دریافت خواهید کرد.

---

**آیا نیاز به کمک دارید؟**

پیش از ثبت درخواست، به **بخش مزایا در مرکز راهنمایی Workday** مراجعه کنید، در آنجا به بسیاری از پرسش‌های معمول، از طریق رهنمودهای گام‌به‌گام و منابع دیگر پاسخ داده شده است.

**ثبت درخواست کمک در Workday**

1. اپلیکیشن **Workday** را باز کنید.
2. **اپلیکیشن‌ها** را انتخاب کنید
3. **شخصی** را انتخاب کنید
4. **کمک** را انتخاب کنید
5. روی **ایجاد درخواست** کلیک کنید
6. نوع درخواست مناسب را انتخاب کنید
7. درخواست خود را ارسال کنید

---

**یادآوری:**

اگر تا **13 نومبر 2026** مراحل **بررسی و امضا** را تکمیل نکنید و روی **ارسال** کلیک نکنید:

- مزایای فعلی انتخاب‌شده شما برای سال 2026 در سال 2027 نیز ادامه خواهند یافت
- انتخاب شما برای واریز پول به HSA در سال 2027 ادامه نخواهد یافت
- کسر مبلغ HSA از معاش در 31 دسمبر 2026 پایان خواهد یافت

چند دقیقه وقت بگذارید تا مزایای خود را بررسی کنید و گزینه‌های انتخاب‌شده را پیش از پایان مهلت ثبت‌نام آزاد ارسال نمایید.

**په Workday کې د پرانیستې نوم لیکنې د بشپړولو څرنګوالی**

کله چې ستاسو د پرانیستې نومليکنې دنده د 13/11-30/10 ترمنځ فعاله شي، په Workday کې د لاندې برخو له مخې د هرې ګټې ټایل د **مدیریت** یا **بیاکتنه** په کلیک کولو سره وڅېړئ:

**روغتیا او حسابونه**

بیاکتنه او تازه کول، که اړتیا ولري:

- روغتیا
- غاښونه
- د سترګو نظر
- د ډېښنو بیمه
- د روغتون د جبران بیمه
- ATC پاملرنه
- د روغتیايي سپما حساب (HSA) – هر کال باید د 2027 کال لپاره نوې نومليکنه وکړئ؛ نومليکنه له یوه کال څخه بل کال ته نه لېږدېږي.

**بیمه**

بیاکتنه او تازه کول، که اړتیا ولري:

- د رضاکاري کارمند ژوند
- د مېرمنې/خاوند اختیاري ژوند بیمه
- د ماشوم اختیاري ژوند
- اختیاري AD&D
- د کارکوونکي د جدي ناروغۍ بیمه
- د ماشوم(انو) د جدي ناروغۍ بیمه
- د مېرمنې/خاوند د جدي ناروغۍ بیمه

**اضافي ګټې**

بیاکتنه او تازه کول، که اړتیا ولري:

- پېژندنه او کریډیټ څارنه

---

**خپل ټاکنې وسپارئ**

د ټولو ګټو ټاکنو له بیاکتنې وروسته:

1. **بیاکتنه او لاسلیک** کلیک کړئ
2. د خپلې ګټې انتخابونو بیاکتنه وکړئ
3. **زه یې منم** وټاکئ.
4. په **سپارلو** کلیک وکړئ

5. د پرانیستې نومليکنې د خپلو ټاکنو له سپارلو وروسته، تاسو کولی شئ د اړتیا په صورت کې تر 13 نومبر 2026 پورې بېرته د پرانیستې نومليکنې دندې ته لاړ شئ، خپلې ټاکنې وځېړئ او بدلون پکې راوړئ.

کله چې ستاسو د پرانیستې نومليکنې ټاکنې په بریالیتوب سره وسپارل شي، تاسو به د تایید پیغام ترلاسه کړئ

---

**مرستې ته اړتیا لرئ؟**

د قضیې له سپارلو مخکې، د **Workday** د **مرستې مرکز** د **ګټو برخې** ته ورشئ. هلته د ګام پر ګام کارې لارښودونو او نورو سرچینو له لارې د ډېرو عامو پوښتنو ځوابونه موندلی شئ.

**د Workday د مرستې غوښتنه وسپارئ**

1. د **Workday** اپلیکیشن خلاص کړئ.
2. **ایپس** غوره کړئ
3. **شخصي** غوره کړئ
4. مرسته غوره کړئ
5. په **قضیه جوړه کړئ** کلک وکړئ.
6. د قضیې مناسب ډول وټاکئ.
7. خپله غوښتنه وسپارئ.

---

**یادونه:**

که تاسو د **13 نومبر 2026** پورې د **بیاکتنه او لاسلیک** پروسه بشپړه نه کړئ او پر **سپارل** کلیک ونه کړئ:

- ستاسو اوسنې 2026 ګټې ټاکنې به په 2027 کې دوام وکړي
- ستاسو د HSA مرستې ټاکنې به په 2027 کې دوام نه وکړي
- د HSA لپاره د معاش څخه کسرونه به د دسمبر په 31، 2026 پای ته ورسېږي.

څو دقیقې وخت ورکړئ، خپلې ګټې وځېړئ او د پرانیستې نوم لیکنې له وروستۍ نېټې مخکې خپلې ټاکنې وسپارئ.

**Cómo completar la inscripción abierta en Workday (aplicación móvil)**

Cuando su tarea Inscripción abierta esté disponible entre el 30 de octubre y el 13 de noviembre, revise cada casilla de beneficios haciendo clic en **manage** (administrar) o **review** (revisar) en las siguientes secciones de Workday:

**Atención médica y cuentas**
Revise y actualice, si es necesario:

- Médico
- Dental
- Cuidado de la vista
- Seguro de accidentes
- Indemnización hospitalaria
- Care ATC
- Cuenta de ahorros para gastos médicos (HSA) –debe inscribirse durante el período de inscripción anual de 2027; no se transfiere.

**Seguros**
Revise y actualice, si es necesario:

- Seguro de vida voluntario para el empleado
- Seguro de vida voluntario para el cónyuge
- Seguro de vida voluntario para hijos
- AD&D voluntario
- Seguro de enfermedad grave para el empleado
- Seguro de enfermedad grave para hijos
- Seguro de enfermedad grave para el cónyuge

**Beneficios adicionales**
Revise y actualice, si es necesario:

- Monitoreo de identidad y crédito

---

**Envíe sus elecciones**

Después de revisar todas las elecciones de beneficios:

1. Haga clic en **Review and Sign** (Revisar y firmar)
2. Revise sus selecciones de beneficios
3. Seleccione **I Accept** (Acepto)

4. Haga clic en **Submit** (Enviar)
5. Después de enviar sus elecciones de la inscripción abierta, puede volver a su tarea Inscripción abierta para revisar y actualizar sus elecciones según sea necesario hasta el 13 de noviembre de 2026.

Recibirá una confirmación una vez que sus elecciones de la inscripción abierta se hayan enviado correctamente.

---

**¿Necesita ayuda?**

Antes de enviar un caso, visite la **sección Benefits** (Beneficios) del **Workday Help Center** (Centro de Ayuda de Workday), donde se responden muchas preguntas comunes a través de guías prácticas paso a paso y recursos.

**Cómo enviar un caso de asistencia de Workday**

1. Abra la aplicación **Workday**
2. Seleccione **Apps** (Aplicaciones)
3. Seleccione **Personal** (Personal)
4. Seleccione **Help** (Ayuda)
5. Haga clic en **Create Case** (Crear caso)
6. Elija el tipo de caso adecuado
7. Envíe su solicitud

---

**Recordatorio:**

Si no completa el proceso de **Revisar y firmar** y hace clic en **Enviar** antes del **13 de noviembre de 2026**:

- Sus elecciones de beneficios actuales de 2026 continuarán en 2027
- Su elección de aportación a la HSA no continuará en 2027
- Las deducciones de nómina para la HSA terminarán el 31 de diciembre de 2026

Tómese unos minutos para revisar sus beneficios y enviar sus elecciones antes de la fecha límite de la inscripción abierta.

**Cách hoàn thành quy trình đăng ký mở trên Workday (ứng dụng di động)**

Khi nhiệm vụ Đăng ký mở được mở trong khoảng giai đoạn từ ngày 30/10 đến 13/11, hãy xem lại từng ô quyền lợi bằng cách nhấp vào **quản lý** hoặc **xem lại** bên dưới các mục sau trong Workday:

**Chăm sóc sức khỏe và tài khoản**
Xem lại và cập nhật (nếu cần):

- Y tế
- Nha khoa
- Mắt
- Bảo hiểm tai nạn
- Bồi thường bệnh viện
- Care ATC
- Tài khoản Tiết kiệm Y tế (HSA) – Việc đăng ký hằng năm phải đăng ký cho năm 2027, không được chuyển sang năm sau.

**Bảo hiểm**
Xem lại và cập nhật (nếu cần):

- Bảo hiểm nhân thọ tự nguyện cho người lao động
- Bảo hiểm nhân thọ tự nguyện cho người hôn phối
- Bảo hiểm nhân thọ tự nguyện cho con
- AD&D (bảo hiểm tử vong và thương thật do tai nạn) tự nguyện
- Bảo hiểm bệnh hiểm nghèo cho người lao động
- Bảo hiểm bệnh hiểm nghèo cho con
- Bảo hiểm bệnh hiểm nghèo cho người hôn phối

**Quyền lợi bổ sung**
Xem lại và cập nhật (nếu cần):

- Giám sát bảo mật danh tính và tín dụng

---

**Gửi lựa chọn của bạn**

Sau khi xem xét tất cả các lựa chọn quyền lợi:

1. Hãy nhấp vào **Xem xét và ký**
2. Xem lại các gói quyền lợi bạn đã chọn
3. Chọn **Tôi đồng ý**

4. Nhấp vào **Gửi**
5. Sau khi gửi các lựa chọn Đăng ký mở, bạn vẫn có thể quay lại nhiệm vụ Đăng ký mở để xem lại và cập nhật lựa chọn nếu cần cho đến hết ngày 13 tháng 11 năm 2026.

Bạn sẽ nhận được thông báo xác nhận sau khi các lựa chọn Đăng ký mở của bạn được gửi thành công.

---

**Bạn cần trợ giúp?**

Trước khi gửi yêu cầu hỗ trợ, hãy truy cập **phần Quyền lợi trong Trung tâm trợ giúp trên Workday**, nơi có nhiều câu hỏi thường gặp được giải đáp thông qua các hướng dẫn từng bước và tài nguyên.

**Gửi yêu cầu hỗ trợ trên Workday**

1. Mở ứng dụng **Workday**
2. Chọn **Ứng dụng**
3. Chọn **Cá nhân**
4. Chọn **Trợ giúp**
5. Nhấp vào **Tạo yêu cầu hỗ trợ**
6. Chọn loại yêu cầu hỗ trợ phù hợp
7. Gửi yêu cầu

---

**Nhắc lại:**

Nếu bạn không hoàn thành quy trình **Xem xét và Ký** và nhấp vào **Gửi** trước **ngày 13 tháng 11 năm 2026**:

- Các lựa chọn quyền lợi hiện tại của bạn cho năm 2026 sẽ tiếp tục có hiệu lực trong năm 2027
- Lựa chọn đóng góp vào tài khoản HSA của bạn sẽ không được chuyển sang năm 2027
- Việc trích lương đóng góp vào HSA sẽ kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm 2026

Hãy dành vài phút để xem lại các quyền lợi của bạn và hoàn tất việc lựa chọn trước hạn chót Đăng ký mở.

**Workday (Mobile App) ah Open Enrollment gelh dan ding**

10/30-11/13 kikal sungah na Open Enrollment ah nasep a om leh, Workday sungah khennate nuai-a om **manage** ahihkeileh **review** pen mekin hamphatnate khatciat enpha in.

**Cidam Kikepna leh Account-te**
Hih a nuai-a te sitkik inla, a kisap leh puahpha in:

- Cidamna lam
- Ha lam
- Mit Cidamna
- Tuahsiahna Lam Aamahkhan
- Zato Lupna Sumbei Aamahkhan
- Cidamna Kepna ATC
- Cidamna Ading Sumkholna Account (HSA) - Kumsim minkhumna pen 2027 ading zong minpiak hamtang ding kisam a, sum omlaite kumkik ah kipia lo hi.

**Aamahkhan**
Hih a nuai-a te sitkik inla, a kisap leh puahpha in:

- Nasemte Ading Nuntakna Aamahkhan
- Zi/Pasal Ading Nuntakna Aamahkhan
- Tate Ading Nuntakna Aamahkhan
- AD&D Aamahkhan
- Nasemte Damlohna Aamahkhan
- Naupangte Damlohna Aamahkhan
- Zi/Pasal Damlohna Aamahkhan

**Adang Hamphatnate**
A kisap leh, hih a nuai-a te enpha inla puahpha in:

- Mimal Hihna & Credit Etcikna

---

**Na Teelte Puak In**

Na hamphatna teelte khempeuh na sitkik khit ciangin:

1. **Review and Sign** mek in
2. Na hamphatna teelte sitkik ding
3. **Ka Sang Hi** teel in
4. **Submit** mek in

5. Na Open Enrollment teelte na puak khit ciangin, November Kha 13, 2026 dong a kisap leh na teelte sitkikin na puahphat theih nadingin na Open Enrollment nasep sungah na lutkik thei hi.

Na Open Enrollment teelte lawhcingtakin na puak khit ciangin, kipsakna lai na ngah ding hi.

---

**Huhna na kisam hiam?**

Thu khatpeuh na puak ma-in, a banbanin nasep panpihnate leh resource-te tungtawnin a kidong mun dotnate dawnkikna mun ahi, **Workday Help Center sunga Hamphatna khenna** sung en in.

**Workday Huh Piakna Puak Dan Ding**

1. **Workday** app hong in
2. **Apps** teel in
3. **Mimal** teel in
4. **Huhna** teel in
5. **Case Bawl Ding** mek in.
6. A kilawm a kituak pen teel in.
7. Na ngetna khak in.

---

**Phawksakna:**

**Review and Sign** process mansiang lo-in **November Kha 13, 2026** ni-in **Submit** na mek leh:

- Nangma ii tulaitak 2026 Ading hamphatna teelte 2027 ah kizom suak ding hi
- Na HSA sumpiak teelna pen 2027 ah kizom suak lo ding hi
- HSA ading khasum pan a kidawkte pen December 31, 2026 ah bei ding hi

Na hamphatnate sitkik nadingin minit tawmkhat hun la inla, Open Enrollment a nunung ciangtan hun ma-in na teelte puak in.