

管理您的 收款选项



作为一名新员工，您需要设置您的收款选项。以下说明将帮助您初步设置收款选项，以及在将来对其进行更改。

您可以通过以下方式获得报酬：

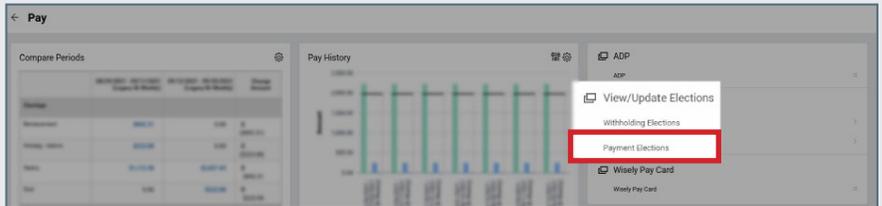
- 直接存款（一个或多个账户）
- 现有支付卡
- CDWA 发放的 Wisely 支付卡
- 或直接存款和支付卡的组合

您需要提供准确的账户信息。*信息不准确将导致您延迟收到工资。*

如何访问您的收款选项

通过 Workday 中的 Pay（支付）应用访问您的收款选项

1. 登录 CDWA 的 [DirectMyCare 门户网站](#)。
2. 从 My Dashboard（我的仪表板）屏幕点击 **Workday** 按钮，访问您的 Workday 主页。
* 进入登录页面后，请输入您在登录 [DirectMyCare 门户网站](#) 时使用的用户名和密码。
3. 点击 **View All Apps（查看所有应用）**。
4. 点击 **Pay（支付）应用**。
5. 点击 View/Update Elections（查看 / 更新选项）中的 **Payment Elections（收款选项）**。



(图 01)

图 01

6. 使用按钮来管理当前的收款选项。(图 02)

- **Edit（编辑）**：更改 / 更正银行信息
- **Remove（删除）**：删除直接存款信息
- **View（查看）**：查看直接存款信息

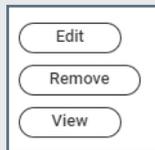


图 02

通过 Workday 中的入职任务访问您的收款选项

作为入职任务的一部分，您需要设置您的收款选项（说明如下）。如果您通过点击 Workday 中的 Pay（支付）应用返回 Payment Elections（收款选项），则可以通过点击账户信息下方的 **Add（添加）** 按钮访问相同的选项。(图 03)

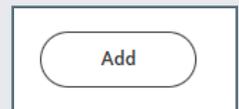


图 03

选择收款方式(必填)

首选收款方式

1. 在 **Payroll Election Rule (工资单选项规则)** 字段中, 选择您想要直接存款 (包括现有的支付卡) (图 04), 还是想要新的 Wisely 支付卡 (图 05)。

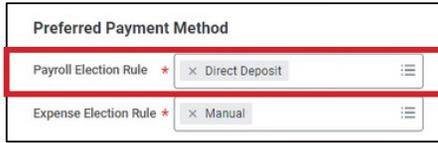


图 04



图 05

2. 在 **Expense Election Rule (费用选择规则)** 字段中, 选择 **Manual (手动)** 作为您的费用支付选项。(图 06)
 - 如果您是拥有里程授权的 IP, 您的里程费用将在常规工资发放时得到报销。

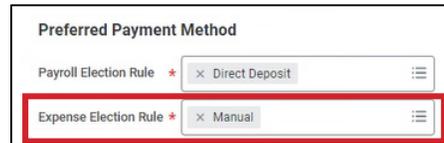


图 06

账户信息

3. 如果您选择了 **Direct Deposit (直接存款)**, 请在红色星号 (*) 表示的必填字段中输入您的账户信息。(图 07) **仔细检查您的账户和路由信息**。如果信息有误, 可能会向您发放 Wisely 支付卡。

请注意: 请勿在账号或路由号码中包含破折号。这将导致您的信息被拒绝, 并且可能会向您发放 Wisely 支付卡。

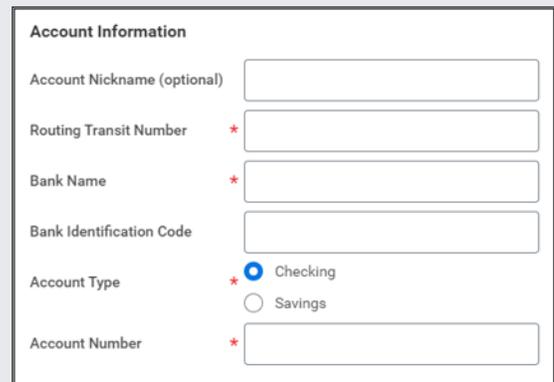


图 07

4. 如果您选择了 **Wisely Pay Card (Wisely 支付卡)**, 请在必填字段中准确输入以下信息。(图 08)

- **Routing Transit Number (路由传输号码):** 071922476
- **Bank Name (银行名称):** Wisely
- **Account Type (账户类型):** Checking
- **Account Number (账号):** 1

请注意: 您的 Wisely 支付卡将通过普通白色信封邮寄给您, 预计需要 7-10 个工作日。此信封将包含有关如何激活您的 Wisely 支付卡的说明。

5. 完成后, 点击 **OK (确定)** 以继续。

下一步: 您可以选择将工资分存到不同的账户中。

如果不分存工资, 请检查您的信息并点击 **Submit (提交)**。

- 如果要将工资分存到不同的账户中, 请继续下面的步骤。

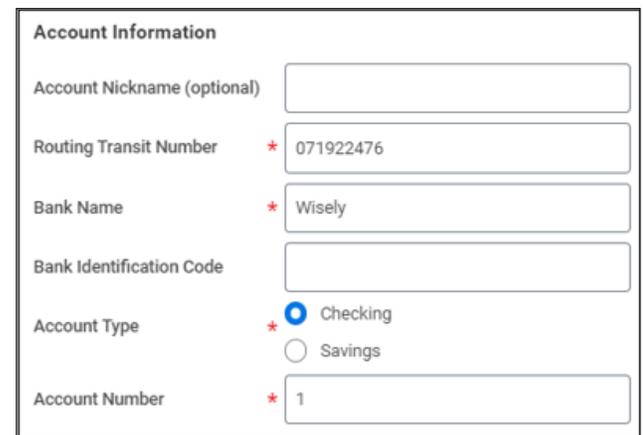


图 08

将工资分存到不同账户(可选)

您可以选择将工资存入多个账户(支票账户、储蓄账户和/或 Wisely 支付卡)。您可以按金额或百分比分存工资。您最多可以拥有一张 Wisely 支付卡和六个直接存款银行账户。

要将工资分存到不同的账户中,您需要先添加所有账户。

请按照以下步骤操作:

1. 点击 **Add (添加)** 按钮。(图 09)
2. 在必填字段中输入信息。
3. 点击 **OK (确定)**。
4. 如果您有更多账户,请重复步骤 1-3。
5. 添加所有账户后,点击 **Save (保存)**。

请注意: 请勿在账号或路由号码中包含破折号。这将导致您的信息被拒绝。

仔细检查您的账户以及每个账户的路由信息。**信息不准确将导致您延迟收到工资。**

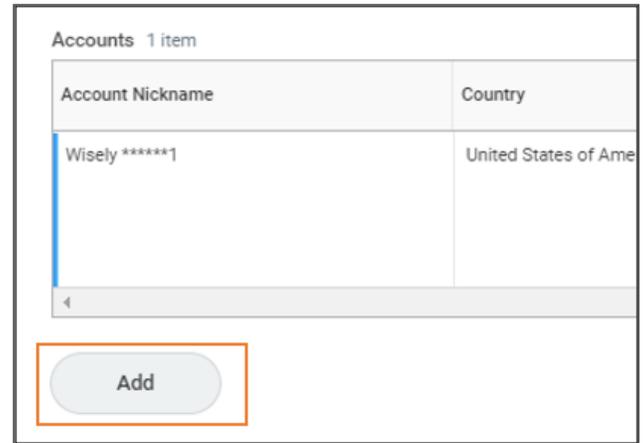


图 09

添加账户后,您需要将这些账户关联到您的工资单选项中。

1. 在 Payment Elections (收款选项) 部分,点击 Payroll Election Rule CDWA (工资单选项规则 CDWA) 行上的 **Edit (编辑)** 按钮。(图 10)

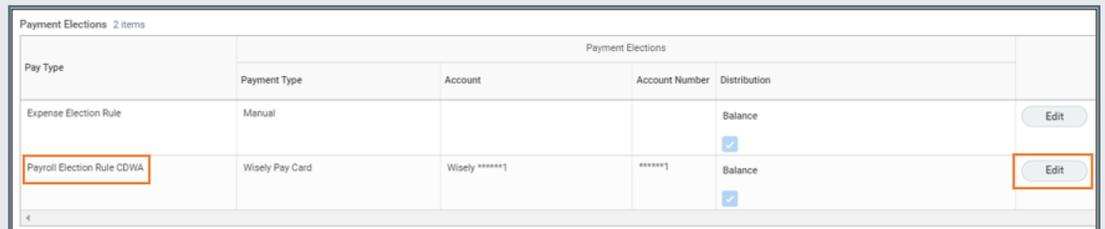


图 10

2. 点击 + 按钮即可添加您创建的其他账户。(图 11)



图 11

3. 点击字段,从下拉菜单中选择以下内容:
 - **Country (国家/地区):** 选择 - United States of America
 - **Currency (货币):** 选择 - USD
 - **Payment Type (收款类型):** 选择 Direct Deposit 或 Wisely Pay card
 - **Account (账户):** 从添加的账户列表中选择 (图 12)

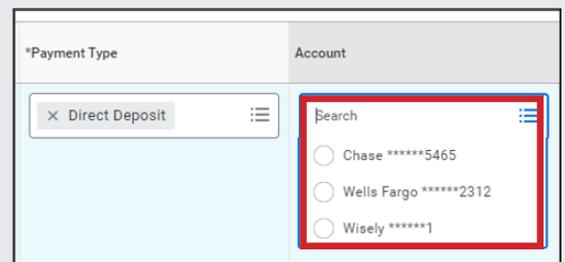


图 12

4. 在 **Balance (余额) /Amount (金额) /Percent (百分比)** 字段中, 选择您想要存入每个账户的美元金额或百分比。

● 如果按百分比拆分, 总数加起来必须等于 100%。

● 如果按金额存入, 最后一个账户需要选择 **Balance (余额)** 选项, 以便获取剩余金额。(图 14)

● 您可以点击 Order (顺序) 列中的箭头来更改账户的顺序。(图 13)

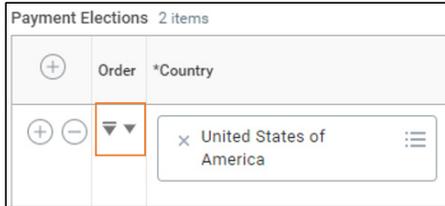


图 13

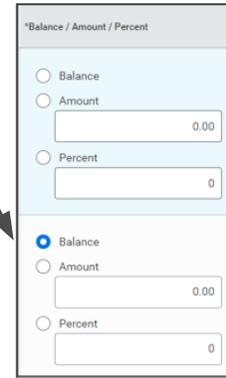
A screenshot of a form titled "Balance / Amount / Percent". It contains three radio button options: "Balance", "Amount", and "Percent". Below each option is a text input field. The "Balance" option is selected, indicated by a blue dot. The "Amount" input field contains "0.00" and the "Percent" input field contains "0". An arrow points from the text "Balance (余额)" in the instructions to the selected "Balance" radio button.

图 14

5. 完成后, 先查看所有信息, 然后再点击 **Submit (提交)**。信息不准确将导致您延迟收到工资。

6. 您将返回到 Manage Payment Elections (管理收款选项) 屏幕。如果已经全部完成, 点击 **Submit (提交)**。