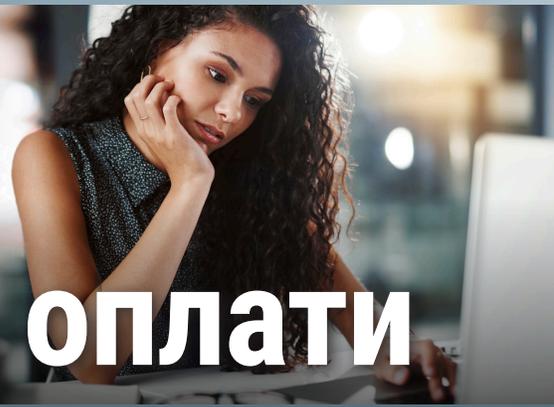


КЕРУВАННЯ

ВИБОРОМ СПОСОБІВ ОПЛАТИ



Вам як новому працівнику потрібно буде вибрати спосіб оплати. Зазначені нижче інструкції допоможуть вам вперше вибрати спосіб оплати, а також змінити його в майбутньому.

Ви можете отримувати заробітну плату в такі способи:

- Прямий депозит (на один чи кілька рахунків)
- На наявну платіжну картку
- На видану CDWA платіжну картку Wisely
- Комбінація з прямого депозиту та коштів на платіжну картку

Знадобиться інформація про ваш рахунок. *Неточна інформація призведе до затримок оплати.*

Як перейти до вибору способу оплати

Доступ до вибору способу оплати через застосунок Pay у Workday

1. Увійдіть на [вебпортал DirectMyCare](#) CDWA.
2. На екрані My Dashboard (Моя інформаційна панель) натисніть кнопку **Workday**, щоб перейти на головну сторінку.
** Якщо ви потрапите на сторінку входу, введіть ті самі ім'я користувача та пароль, які використовувалися для входу на вебпортал DirectMyCare.*

3. Клацніть **View All Apps** (Переглянути всі застосунки).
4. Виберіть пункт **Pay app** (Застосунок Pay).
5. Клацніть **Payment Elections** (Вибір способів оплати) у розділі View/Update Elections (Перегляд/змінення вибраного способу). (Зображення 01)



Зображення 01

6. Скористайтеся кнопками, щоб керувати вибраними способами оплати. (Зображення 02)
 - **Edit** (Змінити): змінення/виправлення банківської інформації
 - **Remove** (Вилучити): вилучення інформації про прямий депозит
 - **View** (Переглянути): перегляд інформації про прямий депозит



Зображення 02

Доступ до вибору способу оплати через завдання з початкового налаштування у Workday

У межах завдань із початкового налаштування вам знадобиться вибрати спосіб оплати (інструкції див. нижче). Якщо ви повертаєтесь до розділу Payment Elections (Вибір способів оплати), вибравши застосунок Pay у Workday, ви зможете перейти до цих самих варіантів вибору, натиснувши кнопку **Add** (Додати) під інформацією про рахунок. (Зображення 03)

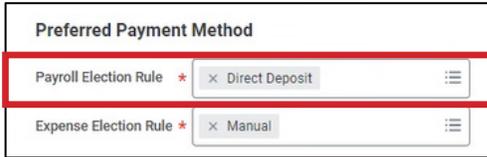


Зображення 03

Вибір способу оплати (обов'язково)

Бажаний спосіб оплати

1. У полі **Payroll Election Rule** (Правило вибору способу оплати) виберіть бажаний спосіб: Direct Deposit (Прямий депозит) (сюди входить і варіант наявної платіжної картки) (Зображення 04) або нову Wisely Pay card (Платіжна картка Wisely) (Зображення 05).



Preferred Payment Method

Payroll Election Rule *

Expense Election Rule *

Зображення 04



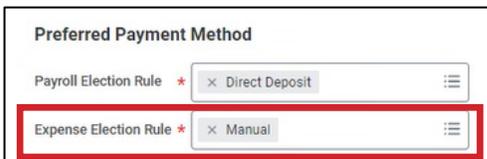
Preferred Payment Method

Payroll Election Rule *

Expense Election Rule *

Зображення 05

2. У полі **Expense Election Rule** (Правило вибору рахунків) виберіть **Manual** (Вручну) як варіант вибору рахунку. (Зображення 06)
● Якщо ви – IP з авторизацією на відшкодування грошей на проїзд, кошти буде повернуто в межах регулярного розрахунку.



Preferred Payment Method

Payroll Election Rule *

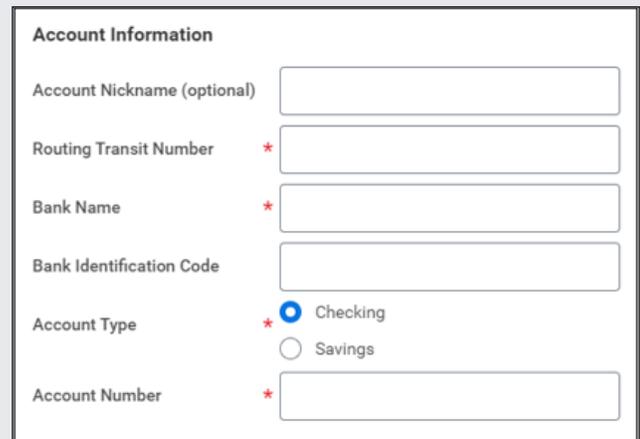
Expense Election Rule *

Зображення 06

Інформація про рахунок

3. Якщо ви вибрали варіант **Direct Deposit** (Прямий депозит), введіть інформацію про рахунок в обов'язкові поля, указані червоною зірочкою (*). (Зображення 07) **Двічі перевірте інформацію про рахунок і банк.** Помилки можуть призвести до оформлення платіжної картки Wisely.

ПРИМІТКА. Не зазначайте ризики, указуючи рахунок чи код банку. Це може призвести до відхилення інформації та оформлення платіжної картки Wisely.



Account Information

Account Nickname (optional)

Routing Transit Number *

Bank Name *

Bank Identification Code

Account Type * Checking Savings

Account Number *

Зображення 07

4. Якщо ви вибрали варіант **Wisely Pay Card** (Платіжна картка Wisely), введіть зазначену далі інформацію в обов'язкові поля точно так, як її представлено тут. (Зображення 08)

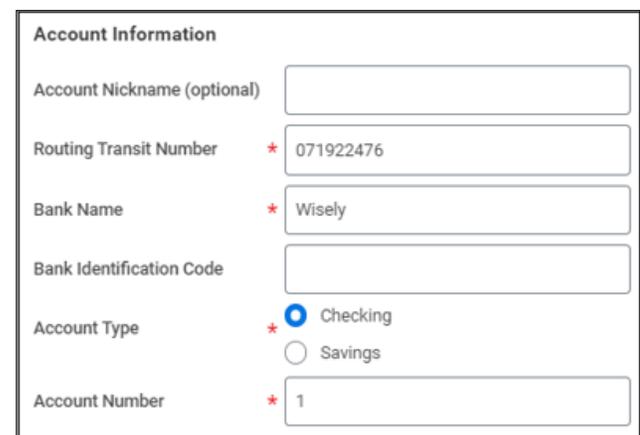
- **Routing Transit Number (Код банку):** 071922476
- **Bank Name (Назва банку):** Wisely
- **Account Type (Тип рахунку):** Checking (Чековий рахунок)
- **Account Number (Номер рахунку):** 1

ПРИМІТКА. Зачекайте 7–10 робочих днів, поки ваша платіжна картка Wisely прийде поштою в білому конверті. У конверті міститимуться інструкції з активації платіжної картки Wisely.

5. По завершенні, клацніть **OK**, щоб продовжити.

ДАЛІ. У вас буде можливість розділити оплату між рахунками. Якщо вам не потрібно розділяти оплату, перевірте введені дані й клацніть **Submit** (Надіслати).

- Якщо ви бажаєте розділити оплату між рахунками, виконайте наведені далі кроки.



Account Information

Account Nickname (optional)

Routing Transit Number *

Bank Name *

Bank Identification Code

Account Type * Checking Savings

Account Number *

Зображення 08

Розділення оплати між рахунками (опціонально)

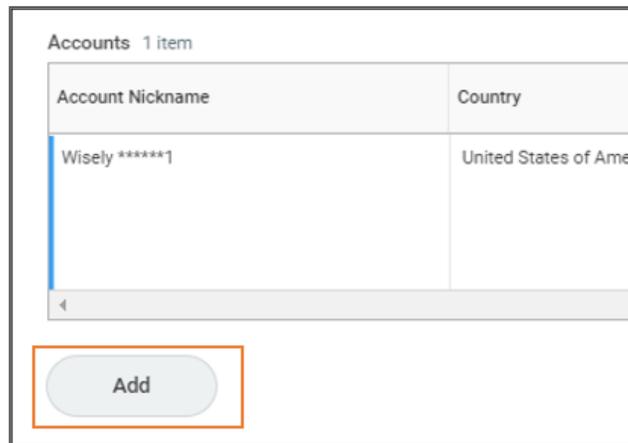
Ви можете депонувати свою заробітну плату на кілька рахунків (чековий, ощадний і/або платіжна картка Wisely). Платіж можна розбивати за сумою чи відсотками. Ви маєте право використовувати одну платіжну картку Wisely та шість банківських рахунків для прямого депозиту.

Щоб розділити заробітну плату між кількома рахунками, спочатку потрібно додати кожен із них. Виконайте такі кроки:

1. Натисніть кнопку **Add** (Додати). (Зображення 09)
2. Введіть інформацію в обов'язкові поля.
3. Клацніть **OK**.
4. Повторіть кроки 1–3, якщо у вас є кілька рахунків.
5. Додавши рахунки, клацніть **Save** (Зберегти).

ПРИМІТКА. Не зазначайте ризики, указуючи рахунок чи код банку. Це може призвести до відхилення інформації.

Двічі перевірте інформацію про рахунок і код банку для кожного рахунку. *Неточна інформація призведе до затримок оплати.*

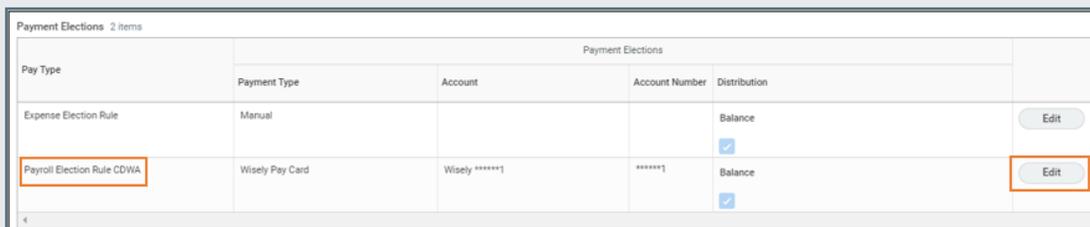


The screenshot shows a table titled 'Accounts 1 item'. The table has two columns: 'Account Nickname' and 'Country'. The first row contains 'Wisely *****1' and 'United States of Ame'. Below the table is a button labeled 'Add' which is highlighted with an orange box.

Зображення 09

Додавши рахунки, вам потрібно буде призначити їх як Payroll Election (Вибір варіанту оплати).

1. У розділі Payment Elections (Вибір способів оплати) натисніть кнопку **Edit** (Змінити) у рядку Payroll Election Rule CDWA (Правило вибору способу оплати CDWA). (Зображення 10)



The screenshot shows a table titled 'Payment Elections 2 items'. The table has columns: 'Pay Type', 'Payment Type', 'Account', 'Account Number', and 'Distribution'. The first row is 'Expense Election Rule' with 'Manual' as the payment type and 'Balance' as the distribution. The second row is 'Payroll Election Rule CDWA' with 'Wisely Pay Card' as the payment type, 'Wisely *****1' as the account, and 'Balance' as the distribution. The 'Edit' button for the second row is highlighted with an orange box.

Зображення 10

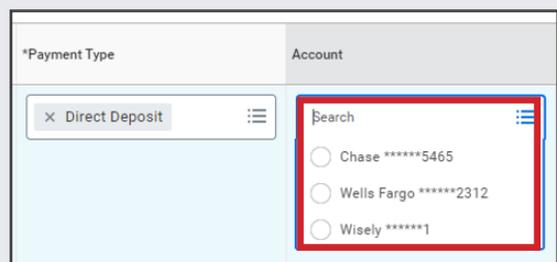
2. Натисніть кнопку **+**, щоб додати створені додаткові рахунки. (Зображення 11)



The screenshot shows a dropdown menu for 'Country' with 'United States of America' selected. A '+' button is highlighted with an orange box.

Зображення 11

3. Клацніть кожне із цих полів, щоб вибрати з розкритого списку такі варіанти:
 - **Country** (Країна) (виберіть United States of America (США))
 - **Currency** (Валюта) (виберіть USD (Дол. США))
 - **Payment Type** (Тип платежу) (виберіть Direct Deposit (Прямий депозит)) або Wisely Pay card (Платіжна картка Wisely)
 - **Account** (Рахунок) (виберіть зі списку додані вами рахунки) (Зображення 12)



The screenshot shows a dropdown menu for 'Account' with 'Direct Deposit' selected. A search box is visible with a red box around it, containing the text 'Search' and three radio button options: 'Chase *****5465', 'Wells Fargo *****2312', and 'Wisely *****1'.

Зображення 12

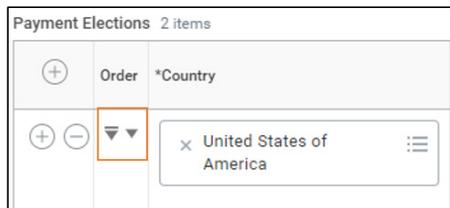
4. У полях **Balance/Amount/Percent** (Баланс/Сума/Відсоток) виберіть суму в дол. США або відсоток, які ви бажаєте депонувати на кожний рахунок.

● У разі розділення за відсотками, загальна сума всіх значень має становити 100 %.

● У разі розділення за сумою для останнього рахунку слід вибрати варіант **Balance** (Баланс), щоб охопити залишкову суму. (Зображення 14)

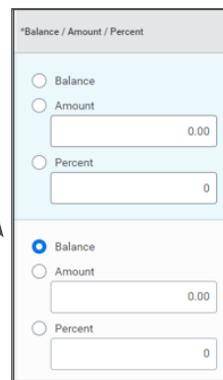
● Порядок рахунків можна змінювати, натискаючи на стрілки

● в стовпчику Order (Порядок). (Зображення 13)



	Order	*Country
+ -		United States of America

Зображення 13



*Balance / Amount / Percent

Balance

Amount

Percent

0.00

0

Balance

Amount

Percent

0.00

0

Зображення 14

5. Завершивши, перевірте всю інформацію і лише тоді натисніть **Submit** (Надіслати). **Неточна інформація призведе до затримок оплати.**

6. Після цього ви перейдете на екран Manage Payment Elections (Керування вибором способів оплати). Повністю завершивши роботу, натисніть **Submit** (Надіслати).