

QUẢN LÝ

Các Lựa Chọn Thanh Toán Của Bạn



Là một nhân viên mới, bạn sẽ được yêu cầu thiết lập các lựa chọn của mình về tiền lương. Các hướng dẫn dưới đây sẽ giúp bạn thiết lập ban đầu các lựa chọn thanh toán cũng như thực hiện bất kỳ thay đổi nào trong tương lai.

Bạn có thể nhận lương bằng cách:

- Ký thác trực tiếp (vào một hoặc nhiều tài khoản)
- Một thẻ trả lương hiện có
- Thẻ Wisely Pay do CDWA cấp
- Hoặc kết hợp giữa ký thác trực tiếp và thẻ trả lương

Bạn sẽ cần có thông tin tài khoản của mình. *Thông tin không chính xác có thể khiến bạn bị nhận lương chậm trễ.*

Cách Truy Cập Các Lựa Chọn Thanh Toán Của Bạn

Truy cập các lựa chọn thanh toán của bạn thông qua ứng dụng Pay (Thanh Toán) trên Workday

1. Đăng nhập vào [cổng thông tin web DirectMyCare](#) của CDWA.
2. Trên màn hình My Dashboard (Trang Tổng Quan Của Tôi), hãy nhấp vào nút **Workday** để chuyển đến trang chủ Workday.
**Nếu bạn truy cập vào trang đăng nhập, hãy nhập cùng một tên người dùng và mật khẩu mà bạn dùng để đăng nhập vào [cổng thông tin web DirectMyCare](#).*

3. Nhấp vào **View All Apps (Xem Tất Cả Các Ứng Dụng)**.

4. Nhấp vào ứng dụng **Pay (Thanh Toán)**.

5. Nhấp vào **Payment Elections (Các Lựa Chọn Thanh Toán)** trong phần View/Update Elections (Xem/Cập Nhật Các Lựa Chọn). (Hình 01)



Hình 01

6. Sử dụng các nút để quản lý các lựa chọn thanh toán hiện tại. (Hình 02)

- **Edit (Chỉnh Sửa):** thay đổi/sửa thông tin ngân hàng
- **Remove (Xóa):** xóa thông tin về khoản ký thác trực tiếp
- **View (Xem):** xem thông tin về khoản ký thác trực tiếp



Hình 02

Truy cập các lựa chọn thanh toán của bạn thông qua các tác vụ **Thiết Lập Ban Đầu** trên Workday

Là một phần của nhiệm vụ thiết lập ban đầu, bạn sẽ cần thiết lập các lựa chọn thanh toán (hướng dẫn bên dưới). Nếu quay lại mục Payment Elections (Các Lựa Chọn Thanh Toán) bằng cách nhấp vào ứng dụng Pay (Thanh Toán) trên Workday, bạn có thể truy cập các lựa chọn đó bằng cách nhấp vào nút **Add (Thêm)** bên dưới thông tin tài khoản của bạn. (Hình 03)

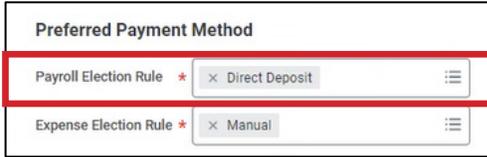


Hình 03

Chọn Phương Thức Thanh Toán (bắt buộc)

Phương Thức Thanh Toán Ưu Dùng

1. Trong trường **Payroll Election Rule (Quy Tắc Lựa Chọn Phương Thức Thanh Toán Tiền Lương)**, chọn xem bạn muốn Ký Thác Trực Tiếp (bao gồm cả thẻ thanh toán hiện có) (Hình 04) hay thẻ Wisely Pay mới (Hình 05).

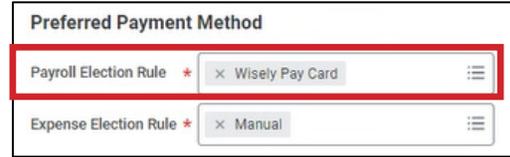


Preferred Payment Method

Payroll Election Rule * Direct Deposit

Expense Election Rule * Manual

Hình 04



Preferred Payment Method

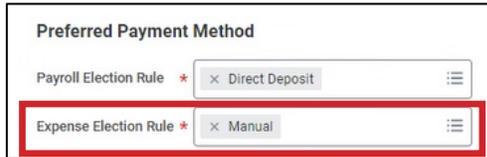
Payroll Election Rule * Wisely Pay Card

Expense Election Rule * Manual

Hình 05

2. Trong trường **Expense Election Rule (Quy Tắc Lựa Chọn Phương Thức Thanh Toán Chi Phí)**, chọn **Manual (Thủ Công)** cho lựa chọn thanh toán chi phí của bạn. (Hình 06)

● Nếu bạn là một IP được phép nhận tiền thanh toán số dặm, bạn sẽ được hoàn trả vào tiền lương thông thường của mình.



Preferred Payment Method

Payroll Election Rule * Direct Deposit

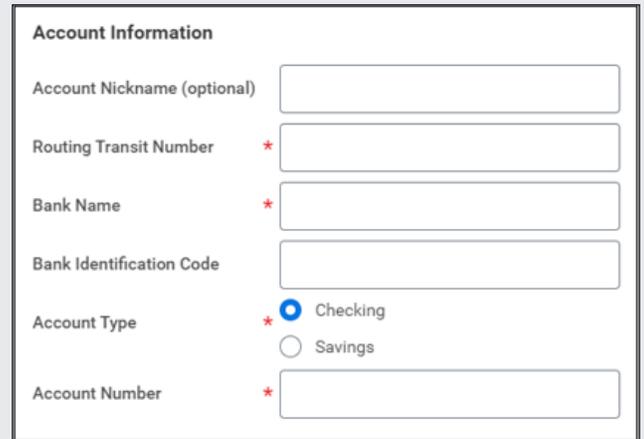
Expense Election Rule * Manual

Hình 06

Thông Tin Tài Khoản

3. Nếu bạn đã chọn **Direct Deposit (Ký Thác Trực Tiếp)**, hãy nhập thông tin tài khoản của bạn vào các trường bắt buộc có dấu hoa thị màu đỏ (*). (Hình 07) **Kiểm tra lại thông tin tài khoản và thông tin định tuyến của bạn.** Sai sót có thể dẫn đến việc bạn được cấp nhầm thẻ Wisely Pay.

LƯU Ý: Không thêm dấu gạch ngang vào số tài khoản hoặc số định tuyến. Thao tác này sẽ khiến thông tin của bạn bị từ chối và bạn bị cấp nhầm thành thẻ Wisely Pay.



Account Information

Account Nickname (optional)

Routing Transit Number *

Bank Name *

Bank Identification Code

Account Type * Checking Savings

Account Number *

Hình 07

4. Nếu bạn đã chọn **Wisely Pay Card (Thẻ Wisely Pay)**, hãy nhập những thông tin sau đây vào các trường bắt buộc một cách chính xác như hình minh họa. (Hình 08)

● **Routing Transit Number (Số Chuyển Tiếp Định Tuyến):** 071922476

● **Bank Name (Tên Ngân Hàng):** Wisely

● **Account Type (Loại Tài Khoản):** Kiểm Tra

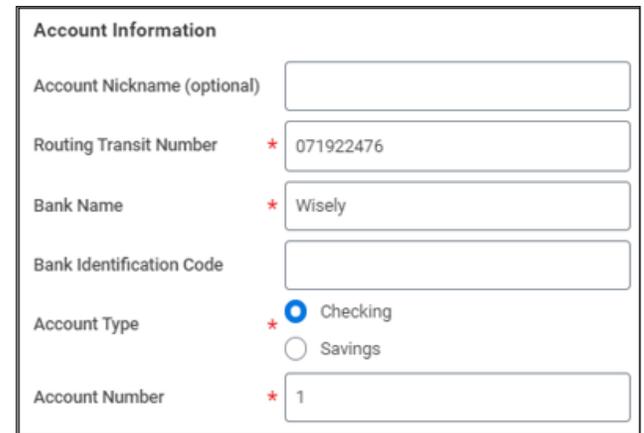
● **Account Number (Số Tài Khoản):** 1

LƯU Ý: Vui lòng chờ 7 - 10 ngày làm việc để nhận được thẻ Wisely Pay trong phong bì thường màu trắng qua đường bưu điện. Phong bì này sẽ chứa hướng dẫn về cách kích hoạt thẻ Wisely Pay của bạn.

5. Khi hoàn tất, nhấp vào **OK** để tiếp tục.

TIẾP THEO: Bạn sẽ có tùy chọn chia tiền lương của mình giữa các tài khoản. Nếu không chia tiền lương, hãy xem lại thông tin và nhấp vào **Submit (Gửi)**.

● Nếu bạn muốn chia tiền lương giữa các tài khoản, hãy tiếp tục các bước tiếp theo.



Account Information

Account Nickname (optional)

Routing Transit Number * 071922476

Bank Name * Wisely

Bank Identification Code

Account Type * Checking Savings

Account Number * 1

Hình 08

Chia Tiền Lương Giữa Các Tài Khoản (Không Bắt Buộc)

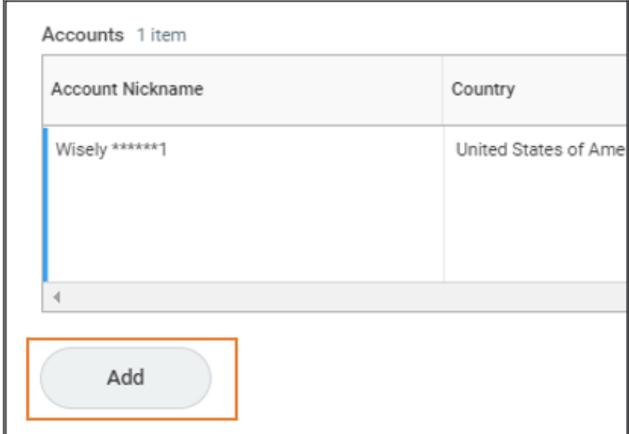
Bạn có thể chọn ký thác tiền lương vào nhiều tài khoản (tài khoản vãng lai, tài khoản tiết kiệm và/hoặc thẻ Wisely Pay). Bạn có thể chia tiền lương theo số tiền hoặc tỷ lệ phần trăm. Bạn có thể sở hữu tối đa 1 thẻ Wisely Pay và 6 tài khoản ngân hàng ký thác trực tiếp.

Để chia tiền lương giữa nhiều tài khoản, trước tiên bạn cần phải thêm tất cả các tài khoản của mình. Hãy thực hiện các bước dưới đây:

1. Nhấp vào nút **Add (Thêm)**. (Hình 09)
2. Nhập thông tin vào các trường bắt buộc.
3. Nhấp vào **OK**.
4. Lặp lại các bước 1 - 3 nếu bạn có tài khoản khác.
5. Khi bạn đã thêm tất cả các tài khoản, hãy nhấp vào **Save (Lưu)**.

LƯU Ý: Không thêm dấu gạch ngang vào số tài khoản hoặc số định tuyến. Thao tác này sẽ khiến thông tin của bạn bị từ chối.

Kiểm tra lại thông tin tài khoản và thông tin định tuyến của từng tài khoản. Thông tin không chính xác có thể khiến bạn bị nhận lượng chậm trễ.



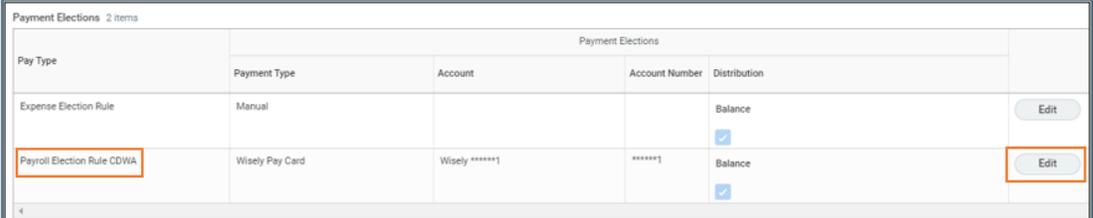
Account Nickname	Country
Wisely *****1	United States of Ame

Add

Hình 09

Sau khi thêm tài khoản, bạn cần gán các tài khoản cho mục Payroll Election. (Các Lựa Chọn Về Phương Thức Thanh Toán Tiền Lương).

1. Trong mục Payment Elections (Các Lựa Chọn Thanh Toán), nhấp vào nút **Edit (Chỉnh Sửa)** trên dòng Payroll Election Rule CDWA. (Hình 10)



Pay Type	Payment Type	Account	Account Number	Distribution	
Expense Election Rule	Manual			Balance	Edit
Payroll Election Rule CDWA	Wisely Pay Card	Wisely *****1	*****1	Balance	Edit

Hình 10

2. Nhấp vào nút **+** để thêm (các) tài khoản bổ sung mà bạn đã tạo. (Hình 11)



Payment Elections 2 Items

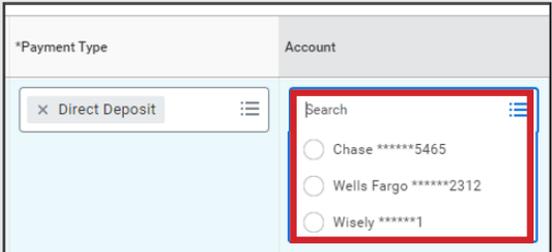
+ Order *Country

United States of America

Hình 11

3. Nhấp vào các trường để chọn từ danh sách thả xuống cho các mục sau:

- **Country (Quốc Gia)** (chọn - Hoa Kỳ)
- **Currency (Đơn Vị Tiền Tệ)** (chọn - USD)
- **Payment Type (Loại Thanh Toán)** (chọn Ký Thác Trực Tiếp hoặc thẻ Wisely Pay)
- **Account (Tài Khoản)** (chọn trong số danh sách tài khoản bạn đã thêm) (Hình 12)



*Payment Type Account

Direct Deposit

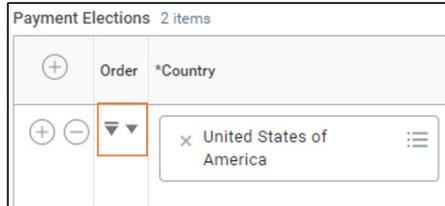
Search

- Chase *****5465
- Wells Fargo *****2312
- Wisely *****1

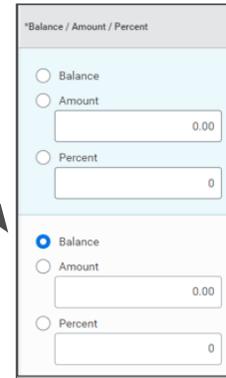
Hình 12

4. Trong các trường **Balance/Amount/Percent (Số Dư/Số Tiền/Tỷ Lệ Phần Trăm)**, hãy chọn số tiền đô la hoặc tỷ lệ phần trăm bạn muốn ký thác vào mỗi tài khoản.

- Nếu chia theo phần trăm, tổng số phải bằng 100%.
- Nếu chia theo số tiền thì tài khoản cuối cùng cần phải chọn **Balance (Số Dư)** để ghi lại số tiền còn lại. (Hình 14)
- Bạn có thể thay đổi thứ tự của các tài khoản bằng cách nhấp vào các mũi tên
- trong cột Order (Thứ Tự). (Hình 13)



Hình 13



The image shows a form titled "Balance / Amount / Percent". It has three radio button options: "Balance", "Amount", and "Percent". The "Balance" option is selected. Below each option is a text input field. The "Amount" field contains "0.00" and the "Percent" field contains "0".

Hình 14

5. Khi hoàn tất, hãy xem lại tất cả thông tin trước khi nhấp vào **Submit (Gửi)**. *Thông tin không chính xác có thể khiến bạn bị nhận lương chậm trễ.*
6. Bạn sẽ được đưa trở lại màn hình Manage Payment Elections (Quản Lý Lựa Chọn Thanh Toán). Nếu bạn đã hoàn tất, hãy nhấp vào **Submit (Gửi)**.