1

GESTIONE SUS ELECCIONES DE PAGO

1. Desde la página de inicio de Workday, haga clic en el ícono de Perfil ubicado en la esquina superior derecha de la página.



2. Haga clic en el botón Ver perfil en la ventana emergente.



3. Haga clic en el botón Acciones en la sección azul de Perfil.

	Actions	
8		品
Phone	Email	Team
BB Sum	mary	



Elecciones de Pago: Configurar Depósito Directo AP (reembolsos)

4. Pase el cursor sobre la opción Datos Personales y seleccione la acción Mantener Mis Elecciones de Pago.



5. Desplácese hacia abajo en la página hasta la tabla **Regla de Gastos** y haga clic en el botón **Agregar** en el lado derecho.

*ayment Elections Requiring Setup 1 item			≝ ≂ Ш ⊾. ⊞	8
Pay Type	Default Payment Type	Description	Action	^
Expense Rule	Check	No elections found.	Add	

 Seleccione Tipo de Moneda (USD), Tipo de Pago (Depósito Directo AP), Cuenta (su cuenta bancaria guardada para Nómina debe aparecer, si no, es necesario ingresar los datos manualmente) y seleccione la opción Saldo. Luego haga clic en el botón naranja Aceptar (OK).

Ð	Order	*Country	*Currency	*Payment Type	Account	"Balance / Amount / Percent
÷ 🖯		× United States of America ∷≣	× USD ==	X Direct Deposit AP	X Bank of America ******4410 📰	O Balance
(
				Sus pantallas v procesos pue	eden variar de este documento. (Confidencial ©2019 Workday, Inc.