

Instrucciones para Deposito Directo y Tarjeta de Pago



1. Acceda a su cuenta haciendo clic [aquí](#) o escaneando el código QR de arriba e iniciando sesión
2. Haga clic en Recursos del Empleado en la columna de la izquierda y, a continuación, seleccione PrismHR (inglés) o PrismHR (español)
3. Si no se ha registrado anteriormente, haga clic en Registrarse y complete el Registro de nuevo usuario

2

3

4. Ya que se haya registrado, inicie su sesión usando su nombre usuario y contraseña
5. Seleccione Pago en la columna de la izquierda y luego Depósito directo
6. Para establecer una cuenta nueva, seleccione Agregar cuenta y complete la información de su cuenta

4

5

6

ESTABLECER DEPOSITO DIRECTO

- Ingrese el número de ruta de su banco
- Seleccione Cheque o Ahorros en el tipo de cuenta en el menú desplegable
- Ingrese el número de cuenta de su banco
- Seleccione Resto para el método de deposito
- Haga clic en Agregar para guardar los cambios y aceptar los términos y condiciones

NOTA:

Para cambiar a una cuenta nueva de depósito directo, haga clic en la cuenta anterior y remueva la cuenta anterior antes de continuar. Depósitos directos típicamente toman de 7-10 días de negocio antes de convertirse en activos. Como resultado, su próximo pago puede ser pago por cheque. Por favor consulte con su reclutador para verificar como será su pago en el próximo día de pago.

ESTABLECER TARJETA DE PAGO ADP WISELY

- Ingrese **073972181** en el Numero de Ruta
- Seleccione Cheque o Ahorros en el tipo de cuenta en el menú desplegable
- Ingrese el número de cuenta de 15 dígitos que se muestra en la ventana del sobre que recibió en el campo Número de cuenta
- Seleccione Resto para el método de deposito
- Haga clic en Agregar para guardar los cambios y aceptar los términos y condiciones

NOTA:

Llame y active su Tarjeta de Pago lo más pronto posible. Instrucciones pueden ser halladas en sobre que recibió.