

## Cambiar o Agregar Información de Depósito Directo en el Portal

Para actualizar o cambiar su información de depósito directo, inicie sesión en el portal de PeopleHub en [www.TandemHR.com](http://www.TandemHR.com) haciendo clic en **PeopleHub** y luego en **Inicio de sesión de Empleado** (Employee Login).

Seleccione **Pago** (Pay) en el menú de navegación de la izquierda y **Depósito Directo** (Direct Deposit).

Si actualmente recibes tu pago a través de depósito directo, tu(s) cuenta(s) se enumera aquí. Para editar o eliminar una cuenta, haga clic en la línea y actualice la información o haga clic en **Eliminar** (Remove) para eliminar la cuenta.

Para agregar una cuenta completamente nueva, haga clic en el botón **Agregar Cuenta** (Add Account).

Paga > Depósito directo > Agregar cuenta

### Agregar cuenta

**Información de la cuenta**

\* Número de ruta  \* Nombre del banco

\* Tipo de cuenta

\* Número de cuenta  [Ver](#)

\* Confirmar el número de cuenta  [Ver](#)

**Configuración**

\* Método de depósito  ?

\* Monto

Máximo

[Agregar](#) [Cancelar](#)

**Sample Check:**

John Doe  
123 AnyStreet Rd  
AnyTown, NA, 00000

12 123123  
123456789

0001

PAY TO THE ORDER OF \$

YOUR BANK  
AnyTown, NA 00000  
AnyBank.com  
1-234-5678

MEMO

⑆012345678⑆ 012345678⑆ 0001

Transit Number / ABA Routing Number Account Number Check Number

Introduzca los campos obligatorios: número de ruta\*, nombre del banco, tipo de cuenta, número de cuenta, método de depósito y cantidad.

*\*Si el nombre de un banco no aparece al introducir el número de ruta, póngase en contacto con su Centro de Soluciones al 630.468.9298 para obtener asistencia.*

Tenga en cuenta la definición de los siguientes métodos de depósito:

**Fijo (fixed):** Un monto exacto en dólares para depositar en esta cuenta (suponiendo que el monto del pago neto sea mayor que este monto).

**Porcentaje (percentage):** El porcentaje de su salario neto para depositar en esta cuenta.

**Resto (remainder):** Si este método es el único utilizado, todo su pago neto se depositará en esta cuenta. Sin embargo, si ha elegido una cantidad fija o porcentual para depositar en otra cuenta, el resto iría a esta. Si está dividiendo su cheque de pago entre diferentes cuentas, use el resto para la última cuenta.

Una vez que se completen todos los campos obligatorios, haga clic en **Agregar (add)**.