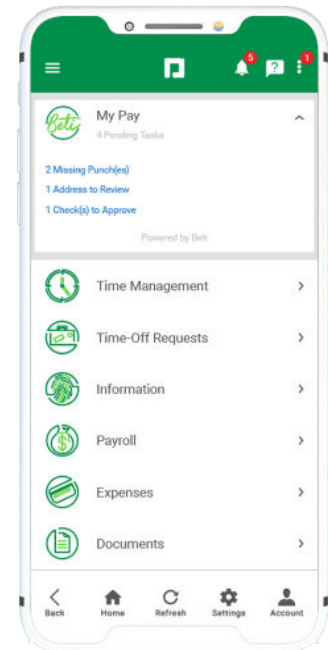


# Hãy chỉ cho tôi cách phê duyệt séc của tôi®

## BETI®

### BƯỚC 1

Đăng nhập vào ứng dụng Paycom và mở rộng ô My Pay. Nhấn vào “1 (các) Kiểm tra để Phê duyệt.”

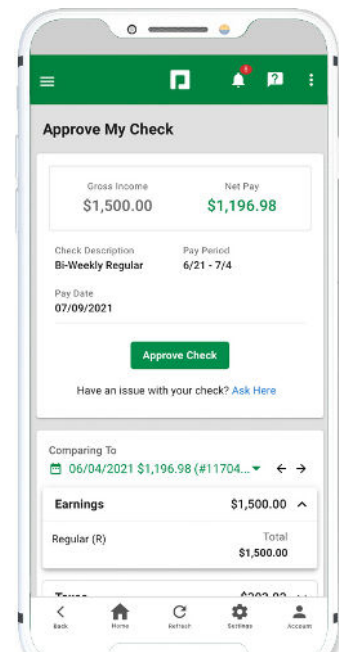


### BƯỚC 2

Xem lại các chi tiết về lương ròng của bạn. Để biết chi tiết kiểm tra cụ thể, hãy nhấp vào mũi tên bên cạnh phần bạn muốn xem lại.

*Đối với bất kỳ câu hỏi hoặc vấn đề nào về séc của bạn, hãy sử dụng siêu liên kết "Hỏi tại đây" để gửi cuộc hội thoại Hỏi tại đây hoặc liên hệ với bộ phận nhân sự của bạn.*

*Séc lương đầu tiên của bạn sẽ không hiển thị bất kỳ dữ liệu "So sánh với" nào vì đây là lần đầu tiên bạn sử dụng Phê duyệt séc của tôi®. Tiền lương trong tương lai sẽ bao gồm dữ liệu này.*



## NGƯỜI LAO ĐỘNG

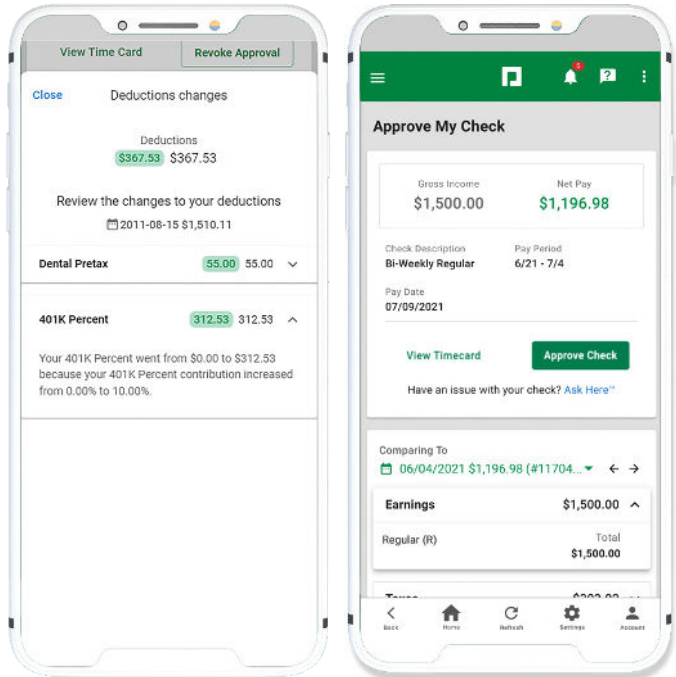
Truy cập Menu Trợ giúp để có phiên bản cập nhật nhất của hướng dẫn này.

# Hãy chỉ cho tôi cách phê duyệt séc của tôi®

## BETI®

### BƯỚC 3

Xem lại tổng Thu nhập, Thuế và Khấu trừ cũng như các chi tiết cụ thể liên quan đến bất kỳ thay đổi nào. Nếu bạn cần xem lại số giờ của mình, hãy nhấn vào “Xem Bảng chấm công” hoặc liên hệ với bộ phận nhân sự của bạn.



### BƯỚC 4

Khi bạn đã sẵn sàng phê duyệt, hãy nhấn vào “Phê duyệt kiểm tra”.

Một thông báo xác nhận phê duyệt séc.

