



branch

Instant Card & App Instructions

Employees that don't have access to a Bank Account can sign up for the Branch App & Branch Instant Card!

Follow the process below to get employees set up!

Provide Card



- If an employee would like a Branch Account and Branch Instant Card, the employee will need to create an account during onboarding.
- The manager will provide a Branch Instant Card envelope to the employee during onboarding. Please keep extra Branch Instant Cards in the safe.
- The employee will open the envelope and scan the QR code on their personal cellphone to download the Branch App.

Set Up Account



- Once the Branch App is downloaded, the employee will follow the steps to set up their account.
- When creating employee's account, an account will either be **verified** or **unverified**.
- **The Employee must attempt to verify their account 3 times to complete their registration.**
- Unverified accounts can still use the Branch Instant Card but will not have access to their account and routing numbers. This information can be accessed on the back end by HR.
- If the employee does not complete registration, this could cause employees to have a delay in receiving their pay.

Enter Information



- If an employee has a verified account, with assistance of the manager, enter in account information into the Pay Card section in TalentReef during onboarding.
- **If employee has an unverified account enter in the following into TalentReef:**
 - **Routing Number:**
 - "084106768"
 - **Account Number:**
 - "0"
- **Correct information will be entered in the back end.**
- Employee must register and verify all information for their Paychex Flex account is correct. Employee will receive an email to the personal email on file to set up their Paychex Flex account.

Scan the QR code to get the Branch App
on your mobile device now!



Company Password: NTB





branch

Tarjeta instantánea y aplicación Instrucciones

¡Los empleados que no tienen acceso a una cuenta bancaria pueden registrarse en la aplicación para Branch y en la tarjeta instantánea para Branch!

¡Sigue el proceso a continuación para configurar a los empleados!

Dar Tarjeta



- Si un empleado desea una cuenta de Branch y una tarjeta instantánea de Branch, deberá crear una cuenta durante la incorporación.
- El gerente proporcionará un sobre tarjeta instantánea de Branch al empleado durante la incorporación. Guarde las tarjetas instantáneas de Branch adicionales en la caja fuerte.
- El empleado abrirá el sobre y escaneará el código QR en su teléfono celular personal para descargar la App de la Branch.

Configurar la Cuenta



- Una vez descargada la App de la Branch, el empleado seguirá los pasos para configurar su cuenta.
- Al crear la cuenta del empleado, una cuenta será **verificado** o **no verificado**.
- **El Empleado debe intentar verificar su cuenta 3 veces para completar su registro.**
- Las cuentas no verificadas aún pueden usar la tarjeta instantánea de Branch, pero no tendrán acceso a sus números de cuenta ni de ruta. RR.HH. puede acceder a esta información entre bastidores.
- Si el empleado no completa el registro, esto podría causar que los empleados tengan un retraso en recibir su pago.

Ingresar Información



- Si un empleado tiene una cuenta verificada, con la ayuda del gerente, ingrese la información de la cuenta en la sección Tarjeta de pago en TalentReef durante la incorporación.
- **Si el empleado tiene una cuenta no verificada, ingrese lo siguiente en TalentReef:**
 - **Routing Number:**
 - "084106768"
 - **Account Number:**
 - "0"
- **La información correcta se ingresará detrás de escena.**
- El empleado debe registrarse y verificar que toda la información de su cuenta Paychex Flex sea correcta. El empleado recibirá un correo electrónico al correo electrónico personal registrado para configurar su cuenta Paychex Flex.

¡Escanee el código QR para obtener la aplicación de Branch en su dispositivo móvil ahora!

Company Password: NTB



Download on the
App Store



GET IT ON
Google Play