

एचआर डाइरेक्ट मार्फत पेचेक प्रिन्ट गर्ने

चरण १: एचआर डाइरेक्ट ब्राउज गर्नुहोस्

- इन्टरनेट ब्राउजरको ठेगाना बारमा
<https://www.umass.edu/humres/hr-direct> टाइप गर्नुहोस् र एन्टर थिच्नुहोस्।
- तल देखाए अनुसार "एचआर डाइरेक्टमा लगइन गर्नुहोस् (Log into HR Direct)" मा क्लिक गर्नुहोस्, आफ्नो नेटआइडि र पासवर्ड वेब लग इन डाइलग बाक्समा राख्नुहोस् र एन्टर थिच्नुहोस्।



चरण २: पेचेक हेर्नुहोस्

- "पे (Pay)" मा क्लिक गर्नुहोस्। यसले मिति अनुसार आदेश गरिएका पेचेकहरूको सूची खोल्नेछ। आफूले प्रिन्ट गर्न चाहेको चेकमा क्लिक गर्नुहोस्। यसले तपाईंको पेचेक उठाउनेछ।
- क्रोम वा फायरफक्समा: तपाईंको पेचेक भएको पृष्ठको माथिल्लो दाहिने कुनामा, प्रिन्टर देखाएको बटन हुनेछ, प्रिन्ट गर्न त्यो बटनमा क्लिक गर्नुहोस्। यदि तपाईंले प्रिन्टर बटन देख्नुभएन भने, प्रयोग गर्न सकिने बटनहरूको ड्रप डाउन सूची हेर्नका लागि तपाईंले माउसलाई पृष्ठको माथिसम्म लानुपर्ने हुनसक्छ।
- इन्टरनेट एक्सप्लोररमा: पृष्ठको माथिल्लो देब्रे कुनामा "फाइल (File)" अनि "प्रिन्ट (Print)" छनोट गर्नुहोस्

चरण ३: पेचेक प्रिन्ट गर्नुहोस्

- प्रिन्ट बटनमा क्लिक गरेपछि, एउटा नयाँ डाइलग बाक्स देखिनेछ। यो प्रिन्ट विन्डो हो। "प्रिन्ट (Print)" मा क्लिक गर्नुहोस् र किओस्कमा राखिएको प्रिन्टरबाट आफ्नो पेचेक सङ्कलन गर्नुहोस्।

स्पायरमा पासवर्ड परिवर्तन गर्ने

चरण १: स्पायरमा लग इन गर्नुहोस्

- इन्टरनेट ब्राउजरको ठेगाना बारमा
<https://www.spire.umass.edu> टाइप गर्नुहोस् र एन्टर थिच्नुहोस्।
- स्क्रिनको केन्द्रमा भएको वेब लग इन डाइलगा बाकसमा आफ्नो नेटआइडि र पासवर्ड राखेर, एन्टर थिच्नुहोस्।

चरण २: पासवर्ड परिवर्तन गर्नुहोस्

- कर्मचारी केन्द्र पृष्ठमा पहेंलो "मेरो पासवर्ड परिवर्तन गर्ने (Change My Password)" बटनमा क्लिक गर्नुहोस्।
- पासवर्ड परिवर्तन गर्नका लागि तपाईंले विशिष्ट पासवर्ड सिर्जना गर्नुपर्नेहुन्छ जुन निम्न मापदण्डसँग मिल्छ:
 - पासवर्ड १० देखि १६ क्यारेक्टर (अक्षर नम्बर) को हुनुपर्नेछ।
 - ४ विभिन्न किसिमका क्यारेक्टरहरूमध्ये ३ वटा सामेल हुनुपर्नेछ।
 - ठूला अक्षरहरू (A-Z)
 - साना अक्षरहरू (a-z)
 - अङ्कहरू (0-9)
 - पासवर्डमा तपाईंको नेट आइडि र पछाडिबाट लेखिएको नेटआइडि हुनुहुनेछैन।
 - पासवर्ड तपाईंका पछिल्ला पाँचवटा पासवर्डहरूमध्ये कुनै हुनुहुनेछैन।
- आफूले नयाँ सिर्जना गरेको पासवर्ड "नयाँ पासवर्ड (New Password)" लेखेको बाकसमा टाइप गर्नुहोस् र फेरि "नयाँ पासवर्ड निश्चित गर्नुहोस् (Confirm New Password)" लेखेको बाकसमा टाइप गर्नुहोस्।
- आफ्नो पासवर्ड के हो भन्ने कुराका लागि वैकल्पिक रिमाइन्डर राख्नुहोस्। आफ्नो पासवर्ड नै त्यसमा नराख्नुहोस् - एउटा सुझाव मात्र राख्नुहोस् जसले तपाईंलाई सम्झन मद्दत गरोस्।
- "आइटि पासवर्ड परिवर्तन गर्नुहोस् (Change IT Password)" मा क्लिक गर्नुहोस्।
- पूर्ण रूपमा पासवर्ड अपडेट हुन केही मिनटको समय लाग्न सक्छ।

New Password

Password Rules See [complete password rule list](#)

- 10-16 characters
- Characters from 3 of the following 4 categories:
 - Uppercase (A-Z)
 - Lowercase (a-z)
 - Digits (0-9)
 - Special characters (!#\$%&*~ etc).
- Do not use your previous 5 passwords.

Exchange Users! If you have Exchange set up on your mobile device, please power it off or put it in airplane mode first.

*New Password

*Confirm new password

Password Reminder (Optional)

Optional Reminder

- Enter a word or phrase that will jog your memory if you forget your password.
- This reminder is easily recoverable by others, so be careful what clue you use.
- Your reminder may not contain your password.

Current reminder:

New Reminder