

Payroll 로 이동합니다.



Create Payslip 버튼으로 주급정산을 시작합니다.

		0	2 2	0 -
	Employee Payslips + Create Payslip		۹	
3				

출/퇴근만 잘 찍었으면 간단히 주급을 줄 수 있습니다.

주급 기간을 선택합니다**.**

10/04/	2020	ť	ii ~	10	/10/20	20	Ö	L.	
	<	0	cto	ber i	202	0	>	Kim	
-	Su	Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa		~
2	27	28	29	30	1	2	3	admin	~
	4	5	6	7	8	9	10		
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	9 20 21 22 23 24	6	C				
	25	26	27	28	29	30	31	Create	Cancel
	1	2	3	4	5	6	7		D -6
08/06/	2020 -	- 08/1	2/202	0					Draft
Salary S	lip of	lsaac a	dmin	for 08,	12/20	20 23	:59:59	9	
lamie									Draft
08/06/	2020 -	- 08/1	2/202	0					Diart
Salary S	lip of	Jamie f	for 08/	12/20	20 23	:59:59)		

주급 지급할 대상만 체크 후 생성합니다. Default로 다 체크되어 있습니다.

Create Payroll for all employ	yees		×
10/04/2020 🛗 ~	10/10/2020		
Danny Kang	v 🚺	Driver Kim	~
Ellie	1	Isaac admin	~
Jamie	~		
		Create	ancel
Isaac admin 08/06/2020 - 08/12/2020 Salary Slip of Isaac admin for	08/12/2020 2	3:59:59	2
Jamie 08/06/2020 - 08/12/2020 Salary Slip of Jamie for 08/12	2/2020 23:59:5	9	Draft
Daniel Kim 08/06/2020 - 08/12/2020 Salary Slip of Daniel for 08/1	2/2020 23:59:5	59	Done

당일까지 포함하여 주급이 나가야 한다면, 반드시 퇴근 후 진행해야 합니다. * 추천 : 주급 기간 다음날 주급을 지급하시면 편한 시간에 여유있게 진행하실수 있습니다. 예) 주급 기간 : 8월 30일 ~ 9월 5일 주급 지급일 : 9월 6일 직원을 선택합니다. <mark>빨간색(Draft)</mark> 는 주급을 줘야 하는 직원입니다.

	0 🗨 2 🚦 -
BACK Employee Payslips	٩
+ Create Payslip	==
06 Sep 2020	
BJy 08/31/2020 - 09/06/2020 Salary Slip of BJy for 09/06/2020 23:59:59	Draft
Sharon 08/31/2020 – 09/06/2020 Salary Slip of Sharon for 09/06/2020 23:59:59	Draft
Maria 08/31/2020 – 09/06/2020 Salary Slip of Maria for 09/06/2020 23:59:59	Draft
Young 08/31/2020 – 09/06/2020 Salary Slip of Young for 09/06/2020 23:59:59	Draft

금액을 확인하고, 녹색 버튼(Confirm)을 누릅니다.



싸인하고, accept 체크박스 선택한 후 Confirm하면 끝! 직원 이메일로 Payslip 발송됩니다.

