

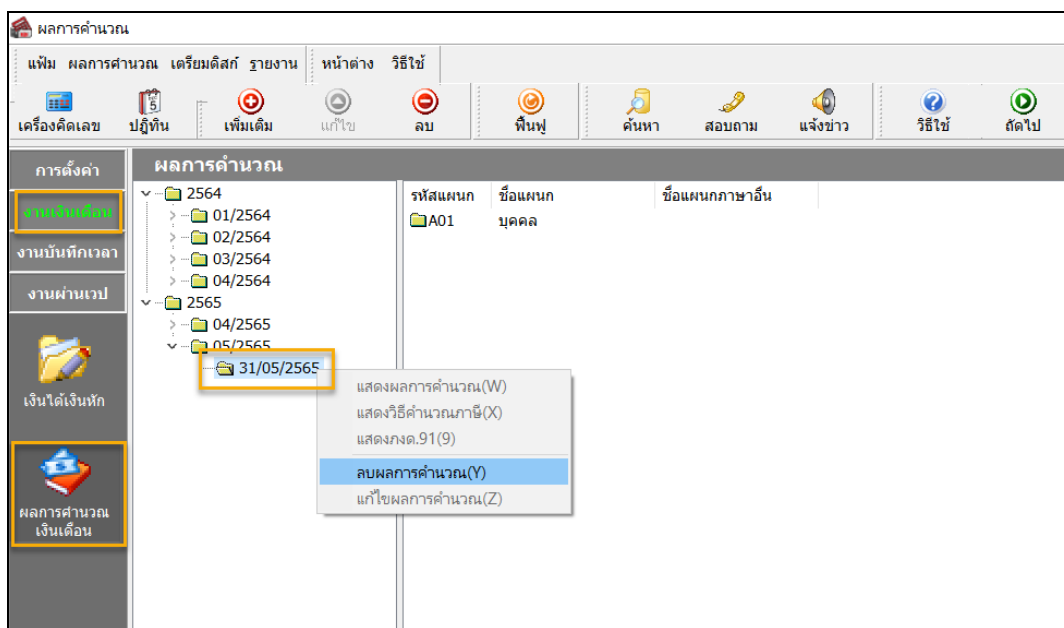
การเปลี่ยนวันที่จ่ายกรณีมีการคำนวณเงินเดือนแล้ว

กรณีที่ต้องการแก้ไขวันที่จ่าย แต่มีการคำนวณเงินเดือนแล้ว ต้องแก้ไขได้อย่างไร

- การแก้ไขวันที่จ่ายเงินเดือน แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

กรณีแรก : มีการคำนวณเงินเดือนแล้ว แต่ยังไม่ได้ปิดงวดเงินเดือน

วิธีการแก้ไข : ทำการลบผลการคำนวณเงินเดือนออก โดยไปที่หน้าจอ งานเงินเดือน -> เลือก หน้าจอ ผลการคำนวณเงินเดือน -> เลือกงวดเงินเดือนที่ต้องการลบผลการคำนวณ -> คลิกขวาที่วันที่จ่าย -> เลือก ลบผลการคำนวณเงินเดือน



หลังจากที่ลบผลการคำนวณเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการแก้ไขวันที่จ่าย โดยไปที่หน้าจอ การตั้งค่า -> หน้าจอ ระบบเงินเดือน -> เลือก จ่ายเดือนละครั้ง -> เลือก ปีภาษี -> ดับเบิ้ลคลิก งวดที่ต้องการแก้ไขวันที่จ่าย -> แก้ไขวันที่จ่าย -> กด บันทึก

