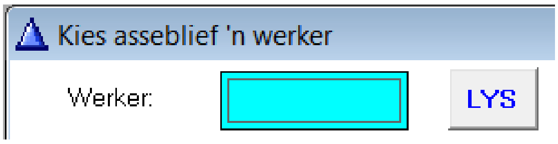
LONE : AANPASSING ENKELE WERKER

Waar salaris- / lone-aanpassings individueel gedoen moet word, gaan soos volg te werk:

1. Kliek op die Hoofskerm op: Regstel Werker.

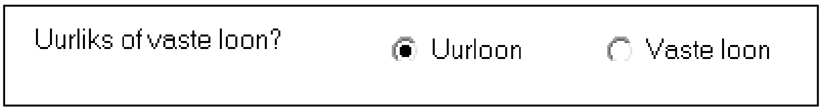
2. Kies die regte werker uit die lys. Die werker se profiel maak oop.



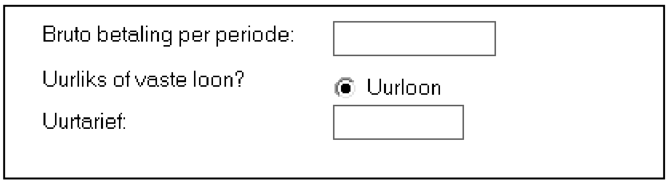
3. Kliek heel links onder op die sit skerm op: Werker Se Data.

4. Kliek op: Tariewe/Belasting (in die geel blok).

5. Die werker se huidige Bruto Betaling Per Periode word op die regterkantste skerm vertoon, hetsy vaste loon, of uurloon.



6. Verander die Bruto Betaling Per Periode na die korrekte nuwe tarief.



7. Kliek op: OK (Skryf data) om nuwe tarief-aanpassing te bevestig.

U kan ook die verstelling tesame met die nuwe periode se betaalstrokies doen - in hierdie geval sal die stelsel die werker se persoonlike profiel outomaties met die nuwe tariewe bywerk.