

ការណែនាំខ្លីពីកម្មវិធី WORKDAY (ម៉ោងការងារ)

មើលបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់

1. សូមជ្រើសរើសការងារ **Pay**។
2. នៅពីក្រោម **View** សូមជ្រើសរើស **Payslips**។



Pay

View

Payslips

3. ជ្រើសរើសបង្កាន់ដៃបើកប្រាក់ដែលអ្នកចង់ពិនិត្យមើល រួចជ្រើសរើស **View**។
4. ដើម្បីព្រិសបង្កាន់ដៃបើកប្រាក់ សូមជ្រើសរើស **Print**។

Payslips 1 item

Company	Period Start Date	Period End Date	Payment Date	Gross Amount	Net Amount	
UW1861 University of Washington	04/01/2017	04/15/2017	04/25/2017	3,125.00	2,410.27	View

Period Start Date	Period End Date	Payment Date	Gross Amount	Net Amount		
04/01/2017	04/15/2017	04/25/2017	3,125.00	2,410.27	View	Print