

Salary configuration

이 문서는 CURVC Project Budget에서 사용자별 시급을 관리하는 방법에 대한 가이드를 공유하기 위해 작성되었다.

Table of Contents

- [Salary configuration](#)
 - [Edit default salary](#)
 - [Add salary](#)
 - [Edit salary](#)
 - [Delete salary](#)

Salary configuration

Salary 설정은 사용자 별 시급을 설정할 수 있게 해줍니다. 모든 사용자는 기본급이 적용되며, 특정 시점을 기준으로 시급을 적용할 수 있습니다.

Salary를 설정하기 위해 다음 권한이 필요합니다.

- Project Budget Administrator

Project Budget Administrator를 추가하기 위해 다음 가이드를 참고하시기 바랍니다.

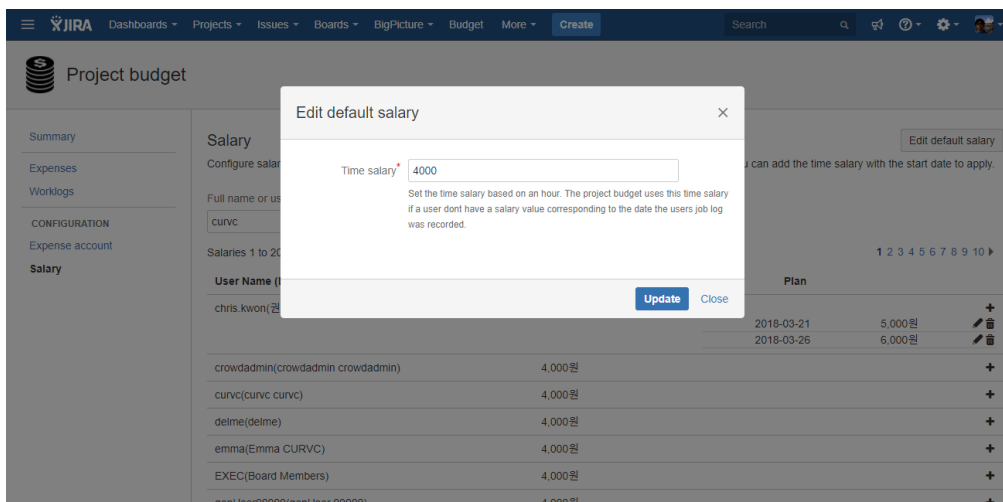
- [Global Permissions](#)

Edit default salary

기본급(default salary)을 변경하기 위해 다음 절차를 따릅니다.

1. 상단 Budget 메뉴를 선택합니다.
2. Project budget > Configuration > Salary 메뉴를 선택합니다.
3. Salary 페이지 상단 우측 끝에서 Edit default salary를 선택합니다.
4. Edit default salary 창이 나타나면 Time salary를 입력하고 Update 버튼을 클릭합니다.

다음 그림은 Edit default salary의 예시를 보여줍니다.



Add salary

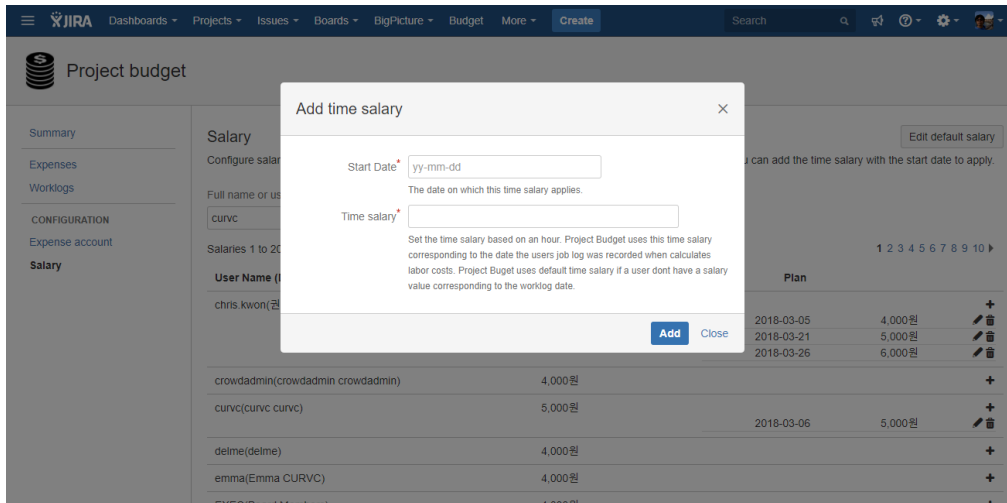
사용자별로 특정 시점부터 시급이 적용될 수 있습니다. 예로 4월부터 시급이 인상된 경우 인상 시점의 salary를 추가할 수 있습니다.

Salary를 추가하기 위해 다음 절차를 따릅니다.

1. Salary 메뉴에서 Full name or username을 통해 사용자를 검색합니다.

2. 사용자 이름 끝 부분에 (+) 버튼을 클릭합니다.
3. Add time salary 창이 나타나면 Start Date와 Time salary를 입력합니다.
4. 하단 Add 버튼을 클릭합니다.

다음 그림은 Add salary의 예시를 보여줍니다.



Edit salary

적용된 salary를 변경하기 위해 다음 절차를 따릅니다.

1. Salary 메뉴에서 Full name or username을 통해 사용자를 검색합니다.
2. 사용자 이름 끝 부분에 수정하고자 하는 Salary에서 (연필) 버튼을 클릭합니다.
3. Edit salary 창이 나타나면 Start Date와 Time salary를 수정합니다.
4. 하단 Update 버튼을 클릭합니다.

Delete salary

적용된 salary를 삭제하기 위해 다음 절차를 따릅니다.

1. Salary 메뉴에서 Full name or username을 통해 사용자를 검색합니다.
2. 사용자 이름 끝 부분에 (휴지통) 버튼을 클릭합니다.
3. 경고 창이 나타나면 확인을 클릭합니다.