



This PDF is generated from authoritative online content, and is provided for convenience only. This PDF cannot be used for legal purposes. For authoritative understanding of what is and is not supported, always use the online content. To copy code samples, always use the online content.

# Workforce Management Web for Supervisors Help

Informazioni sul budget personale

# Informazioni sul budget personale

Utilizzare la schermata **Informazioni sul budget** per specificare le ore pagate e la paga da usare nelle previsioni.

1. Per ciascun campo, immettere o selezionare il valore da applicare alle previsioni.
2. Fare clic su **OK**.

## **Intervallo date di destinazione:**

- **Data inizio**
- **Data fine**

## **Informazioni sul budget**

- **Ore pagate al giorno**
- **Paga oraria**