



Instrukcja Obsługi Aplikacji

Ocena celów

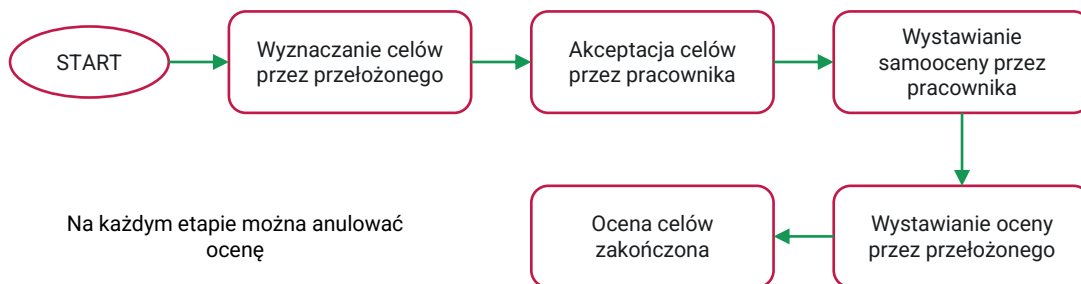




Aplikacja **Ocena celów** to aplikacja do wyznaczania celów dla pracownika na wskazany okres czasu.

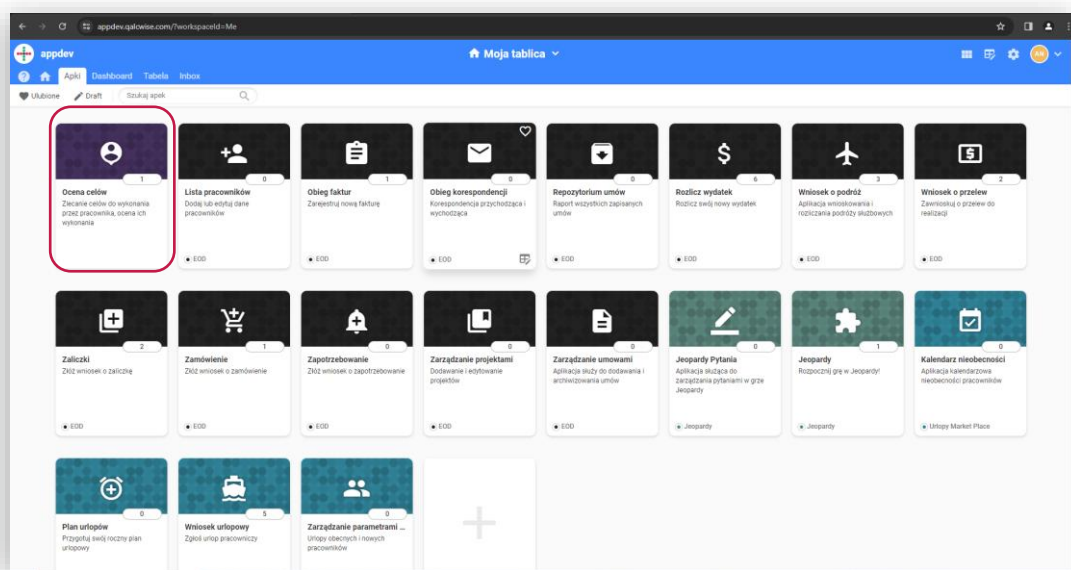
Ocena celów to innowacyjna aplikacja stworzona z myślą o ułatwieniu procesu wyznaczania, monitorowania i osiągnięcia celów w miejscu pracy. Aplikacja integruje zaawansowane funkcje zarządzania celami z intuicyjnym interfejsem, co zapewnia transparentność i skuteczność w realizacji biznesowych celów organizacji.

Dostęp do tej aplikacji mają użytkownicy, którzy posiadają konto na Twojej stronie Qalcwise. Aby korzystać z aplikacji, konieczne jest uzupełnienie danych pracownika w aplikacji "**Lista pracowników**", takich jak ID pracownika, ID Qalcwise, email pracownika, informacje o przełożonym i email przełożonego. Te dane są wymagane do korzystania z tej aplikacji.

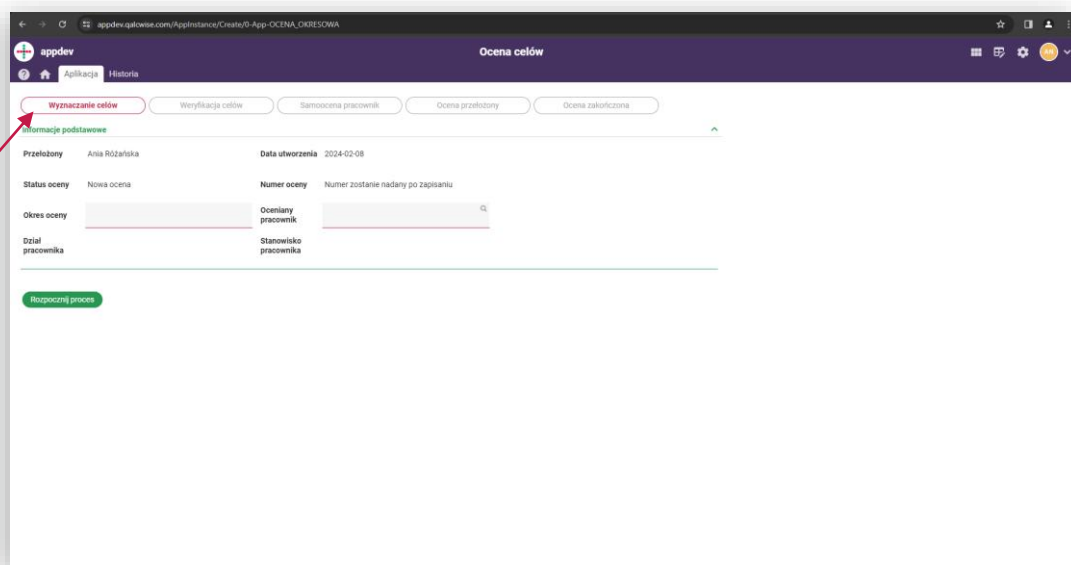


Ocena celów

1 Uruchom aplikację, klikając na odpowiednią ikonę na ekranie głównym



2 Na pierwszym kroku widoczne są uzupełnione dane przełożonego



Na górze strony widoczne są etapy Oceny celów

3

W celu rozpoczęcia wyznaczania celów należy wpisać okres na który wyznaczamy cele, oraz pracownika, a następnie kliknąć przycisk "Rozpocznij proces"

W polu „**Oceniany pracownik**” jest możliwość wyboru pracownika przypisanego do zalogowanego przełożonego. Pracownikom innego przełożonego tym samym nie możemy dodać celów do wykonania.

4

Następny krok to wyznaczanie celów dla pracownika. W przypadku wyznaczenia wszystkich należy przesłać Cele do pracownika w celu zapoznania się i akceptacji lub złożenia komentarza

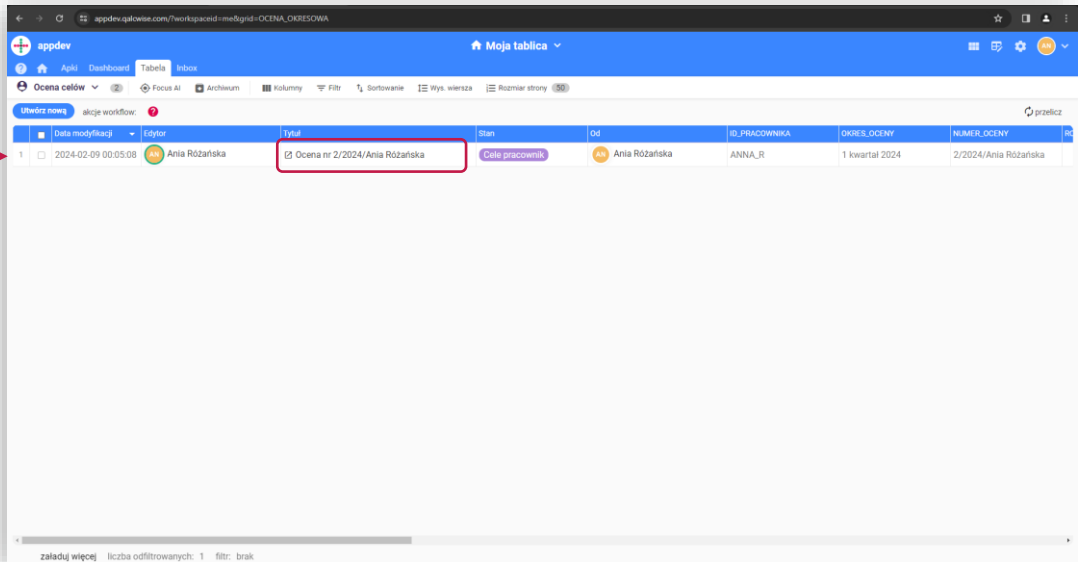
LP	Cel	Kryteria oceny	Termin realizacji	Waga [%]
1	cel 1	kryteria	2024-03-29	50
2	cel 2	kryteria 2		
3				
4				
5				

Lista wymaganych danych do przekazania oceny pracownikowi:

- Suma wag musi wynosić 100 [%]
- Jeśli wpisany jest Cel, potrzeba wpisać pozostałe informacje: Kryteria oceny, Termin realizacji, Wagę
- Dane do parametru waga są akceptowane tylko w przedziale 0-100
- W przypadku aplikacji w wersji podstawowej można dodać 5 celów max

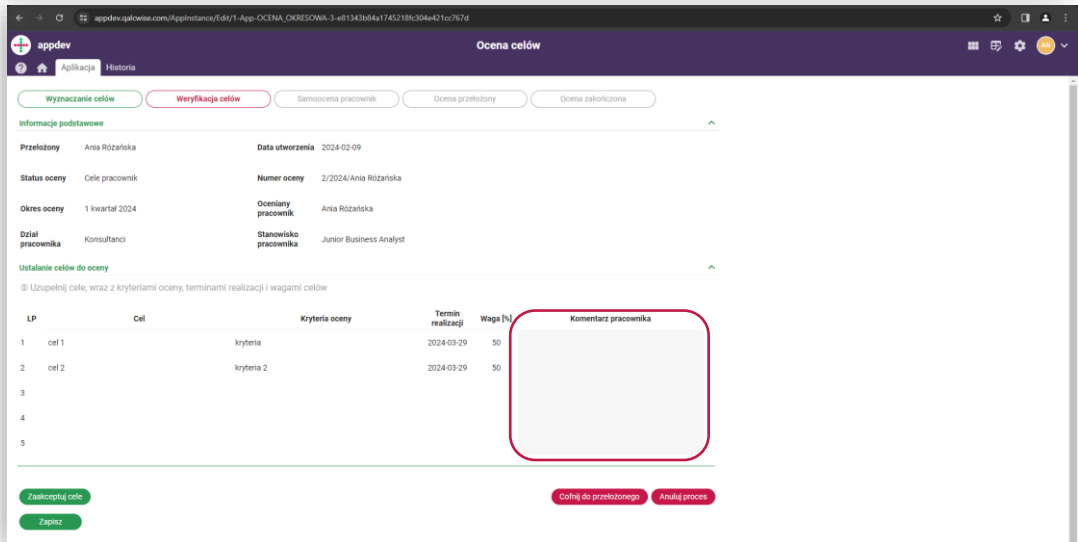
5

Aby pracownik mógł zobaczyć wskazanie Cele przez przełożonego, powinien przejść do zakładki „Tabela” a następnie wybrać aplikację „Ocena celów” i kliknąć na tytuł, który przekieruje go do wskazanej oceny



6

W tym etapie pracownik weryfikuje wyznaczone cele przez przełożonego, może dodać swój komentarz, zaproponować cele i przestać ponownie do przełożonego lub zaakceptować cele



7

Po zaakceptowaniu celów przez pracownika następnym krokiem jest „Samooceena pracownika”. Po uzupełnieniu danych należy kliknąć „Prześlij do przełożonego” aby to przełożony dokonał oceny pracownika

appdev Ocena celów

Status oceny: Samooceena pracownik Numer oceny: 2/2024/Ania Różańska

Okres oceny: 1 kwartał 2024 Oceniany pracownik: Ania Różańska

Dział pracownika: Konsultanci Stanowisko pracownika: Junior Business Analyst

Ocena celów

Wynik samooceny pracownika [%]: 97,50 Wynik oceny przełożonego [%]: 0,00

Lp	Cel	Kryteria oceny	Termin realizacji	Waga [%]	Samocena [%]	Samooceena komentarz	Ocena przełożony [%]	Przełożony komentarz
1	cel 1	kryteria	2024-03-29	50	98	komentarz		
2	cel 2	kryteria 2	2024-03-29	50	97	komentarz		

Podsumowanie

Pracownik:
Przełożony:

Podsumowanie pracownika: Podsumowanie pracownika

Prześlij do przełożonego Anuluj proces Zapisz

W tym miejscu pracownik sam wystawia sobie ocenę w skali 0-100 [%] wykonania danego celu. Może dodatkowo skomentować każdy cel. Dodatkowo jest miejsce na wpisanie ogólnego podsumowania przez pracownika. Nie jest ono jednak obowiązkowe aby przejść na dalszy etap.

8

Na tym etapie to przełożony ocenia pracownika, analogicznie jak pracownik

appdev Ocena celów

Status oceny: Ocena przełożony Numer oceny: 2/2024/Ania Różańska

Okres oceny: 1 kwartał 2024 Oceniany pracownik: Ania Różańska

Dział pracownika: Konsultanci Stanowisko pracownika: Junior Business Analyst

Ocena celów

Wynik samooceny pracownika [%]: 97,50 Wynik oceny przełożonego [%]: 97,50

Lp	Cel	Kryteria oceny	Termin realizacji	Waga [%]	Samocena [%]	Samooceena komentarz	Ocena przełożony [%]	Przełożony komentarz
1	cel 1	kryteria	2024-03-29	50	98	komentarz	98	komentarz
2	cel 2	kryteria 2	2024-03-29	50	97	komentarz	97	komentarz

Podsumowanie

Pracownik: Podsumowanie pracownika

Przełożony:
Przełożony:

Podsumowanie przełożonego: Podsumowanie przełożonego

Zakończ proces Cońnij do pracownika Anuluj proces Zapisz

9

Po uzupełnieniu komentarzy przez przełożonego warto aby pracownik zapoznał się z nimi, w tym celu po kliknięciu w przycisk „Cofnij do pracownika” widzi on ocenę dodaną przez przełożonego

The screenshot shows the 'Ocena celów' (Goal Evaluation) interface. At the top, there are summary fields: Status oceny (Ocena przełożony), Numer oceny (2/2024/Ania Różańska), Okres oceny (1 kwartał 2024), Oceniany pracownik (Ania Różańska), Dział pracownika (Konsultanci), and Stanowisko pracownika (Junior Business Analyst). Below this is a table for 'Ocena celów' with columns for 'Wynik samooceny pracownika [%]' (97,50) and 'Wynik oceny przełożonego [%]' (97,50). A main table lists goals with columns: Lp, Cel, Kryteria oceny, Termin realizacji, Waga [%], Samoocena [%], Samoocena komentarz, Ocena przełożony [%], and Przełożony komentarz. At the bottom, there are buttons: 'Zakończ proces', 'Zapisać', 'Cofnij do pracownika' (highlighted with a red box), and 'Anuluj proces'.

10

Pracownik po zapoznaniu się może dopisać swój komentarz do przełożonego lub odesłać ponownie

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Ocena celów' interface. A red box highlights the 'Wynik samooceny pracownika [%]' (97,50) and 'Wynik oceny przełożonego [%]' (97,50) fields in the summary section.

Dodatkowe informacje:

Na etapach „Samoocena pracownik”, „Ocena przełożony” oraz „Ocena zakończona” widoczny jest wskaźnik: „Wynik samooceny pracownika [%]” oraz „Wynik oceny przełożonego [%]”. Dane zawarte w tych wynikach to średnia ważona, która wskazuje średnią wykonania celów uwzględniając **wagę** tych celów.

11

W przypadku zapoznania się do oceny celów przez pracownika i przełożonego należy zakończyć proces klikając w przycisk "Zakończ proces"

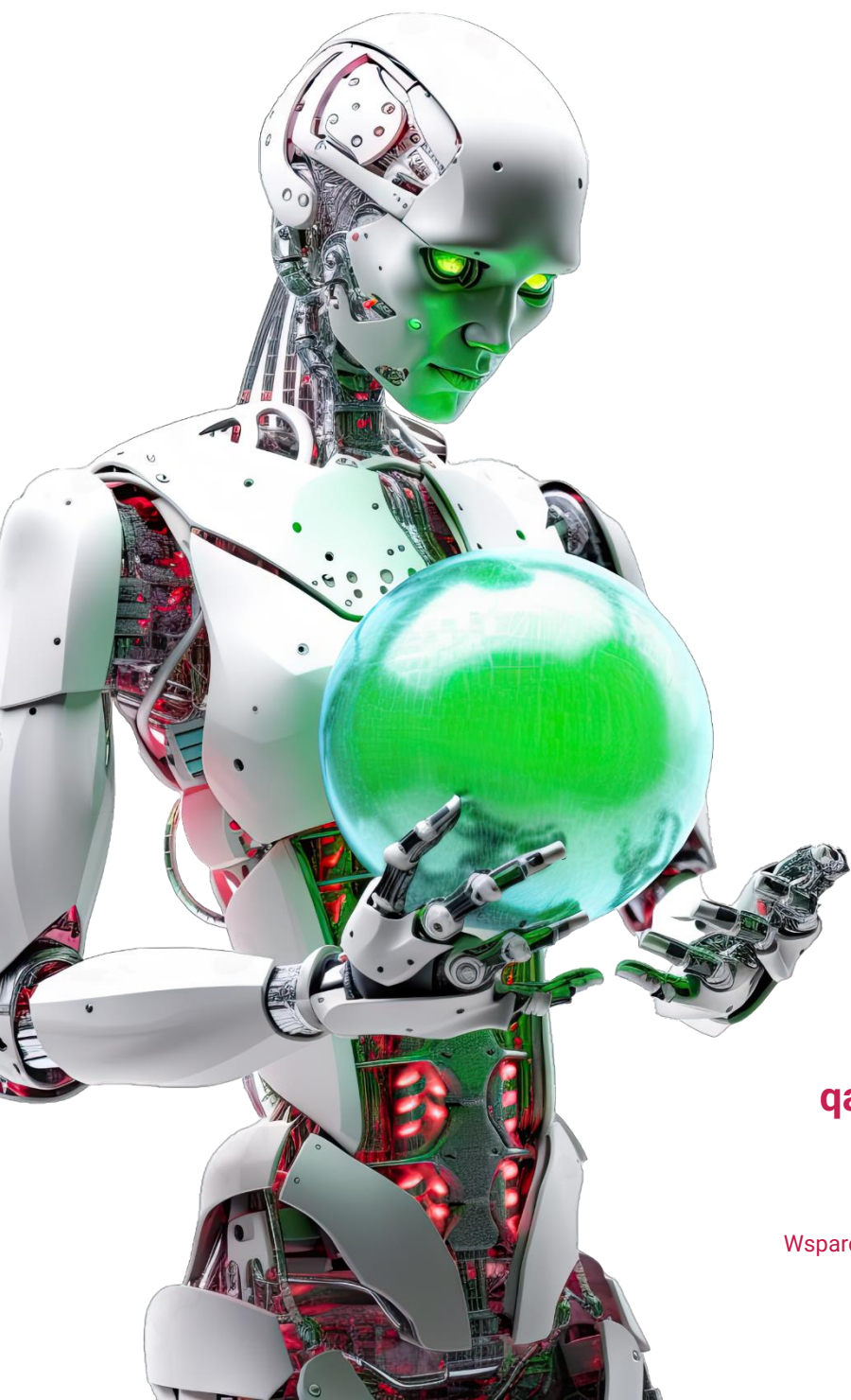
The screenshot shows the 'Ocena celów' application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Aplikacja' and 'Historia'. Below this, there are fields for 'Status oceny' (Ocena przeoczony), 'Numer oceny' (2/2024/Ania Różańska), 'Okres oceny' (1 kwartał 2024), 'Oceńniany pracownik' (Ania Różańska), 'Dział pracownika' (Konsultanci), and 'Stanowisko pracownika' (Junior Business Analyst). A section titled 'Ocena celów' displays 'Wynik samooceny pracownika [%]' (97,50) and 'Wynik oceny przełożonego [%]' (97,50). Below this is a table with columns: Lp, Cel, Kryteria oceny, Termin realizacji, Waga [%], Samoocena [%], Samoocena komentarz, Ocena przełożony [%], and Przełożony komentarz. The table contains two rows of data. At the bottom, there are buttons: 'Zakończ proces' (highlighted with a red box), 'Zaplijz', 'Cofnij do pracownika', and 'Anuluj proces'.

12

W przypadku zapoznania się do oceny celów przez pracownika i przełożonego należy zakończyć proces klikając w przycisk "Zakończ proces"

The screenshot shows the 'Ocena celów' application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Aplikacja' and 'Historia'. Below this, there are buttons: 'Wyznaczanie celów', 'Weryfikacja celów', 'Samoocena pracownik', 'Ocena przełożony', and 'Ocena zakończona' (highlighted with a red box). Below this, there are fields for 'Przełożony' (Ania Różańska), 'Data utworzenia' (2024-02-09), 'Status oceny' (Ocena zakończona), 'Numer oceny' (2/2024/Ania Różańska), 'Okres oceny' (1 kwartał 2024), 'Oceńniany pracownik' (Ania Różańska), 'Dział pracownika' (Konsultanci), and 'Stanowisko pracownika' (Junior Business Analyst). A section titled 'Ocena celów' displays 'Wynik samooceny pracownika [%]' (97,50) and 'Wynik oceny przełożonego [%]' (97,50). Below this is a table with columns: Lp, Cel, Kryteria oceny, Termin realizacji, Waga [%], Samoocena [%], Samoocena komentarz, Ocena przełożony [%], and Przełożony komentarz. The table contains two rows of data. At the bottom, there are buttons: 'Zakończ proces', 'Zaplijz', 'Cofnij do pracownika', and 'Anuluj proces'.

Etap "Ocena zakończona" skutkuje zablokowaniem danej oceny do edycji, jednak zarówno pracownik jak i przełożony dalej mają do niej dostęp.



qalcwise.com Sp. z o.o.

Marynarska 15, 02-654 Warszawa

Tel. +48 22 360 40 70

Email: kontakt@qalcwise.com

Dział Sprzedaży: sales@qalcwise.com

Wsparcie Techniczne: support@qalcwise.com