

## جزوه آموزشی تعریف اهداف شغلی ارزیابی شوندهگان

**گام اول:** پس از لاگین به اتوماسیون اداری خود از منوی پیشخوان، ارزیابی عملکرد، اهداف، آرشیو اهداف شخصی را انتخاب نماید.

اول	فرستنده ارجاع	شماره نامه	تاریخ	عملکرد
عادی	جناب آقای دکتر علی اکبر نیک...	98د/87/317	1398/02/29 09:00	ارزیابی عملکرد
عادی	جناب آقای دکتر احمدوند (مد...)	98د/861/414	1398/02/15 14:00	ارزیابی عملکرد
عادی	جناب آقای زمانی نژاد (تلفنچ...			ارزیابی اهداف شخصی
عادی	جناب آقای زمانی نژاد (تلفنچ...			اعتراض
عادی	جناب آقای زمانی نژاد (تلفنچ...			ارزیابی پرونده های ارزیابی
عادی	جناب آقای دکتر احمدوند (مد...)	98د/861/156	1398/01/26 20:48	
عادی	جناب آقای دکتر گودرزی (معا...	98د/86/57	1398/01/19 14:02	
عادی	جناب آقای عسکریان (کارشن...	97د/853/7491	1397/12/28 10:13	
عادی	جناب آقای دکتر فیاض (معاون...	97د/8899/4414	1397/12/20 21:08	
عادی	جناب آقای دکتر علی اکبر نیک...	97د/8893/4267	1397/12/20 09:50	
عادی	جناب آقای عسکریان (کارشن...	97د/853/7327	1397/12/15 14:22	
عادی	جناب آقای دکتر فیاض (معاون...	97د/8899/4317	1397/12/12 20:04	
عادی	جناب آقای عسکریان (کارشن...	97د/853/7266	1397/12/12 15:14	
عادی	جناب آقای دکتر فیاض (معاون...	97د/8899/4308	1397/12/11 18:06	
عادی	جناب آقای زمانی نژاد (تلفنچ...	97د/861/7124	1397/12/04 08:09	
عادی	جناب آقای زمانی نژاد (تلفنچ...	97/84/7174	1397/10/26 10:37	
عادی	جناب آقای دکتر احمدوند (مد...)	97د/861/6676	1397/10/23 12:53	

**گام دوم:** پس از انتخاب آرشیو اهداف پنجره ای باز می شود که باید دوره ارزیابی را انتخاب نمایید و روی دکمه اضافه کلیک کنید.

آرشیو اهداف ارزیابی شوندگان

جستجو

دوره ارزیابی

رزیابی عملکرد و توانمند سازی 1397

جستجو

نتایج

اهداف

نمای پیش فرض

صفحه: 1 از 1

تعداد: 25

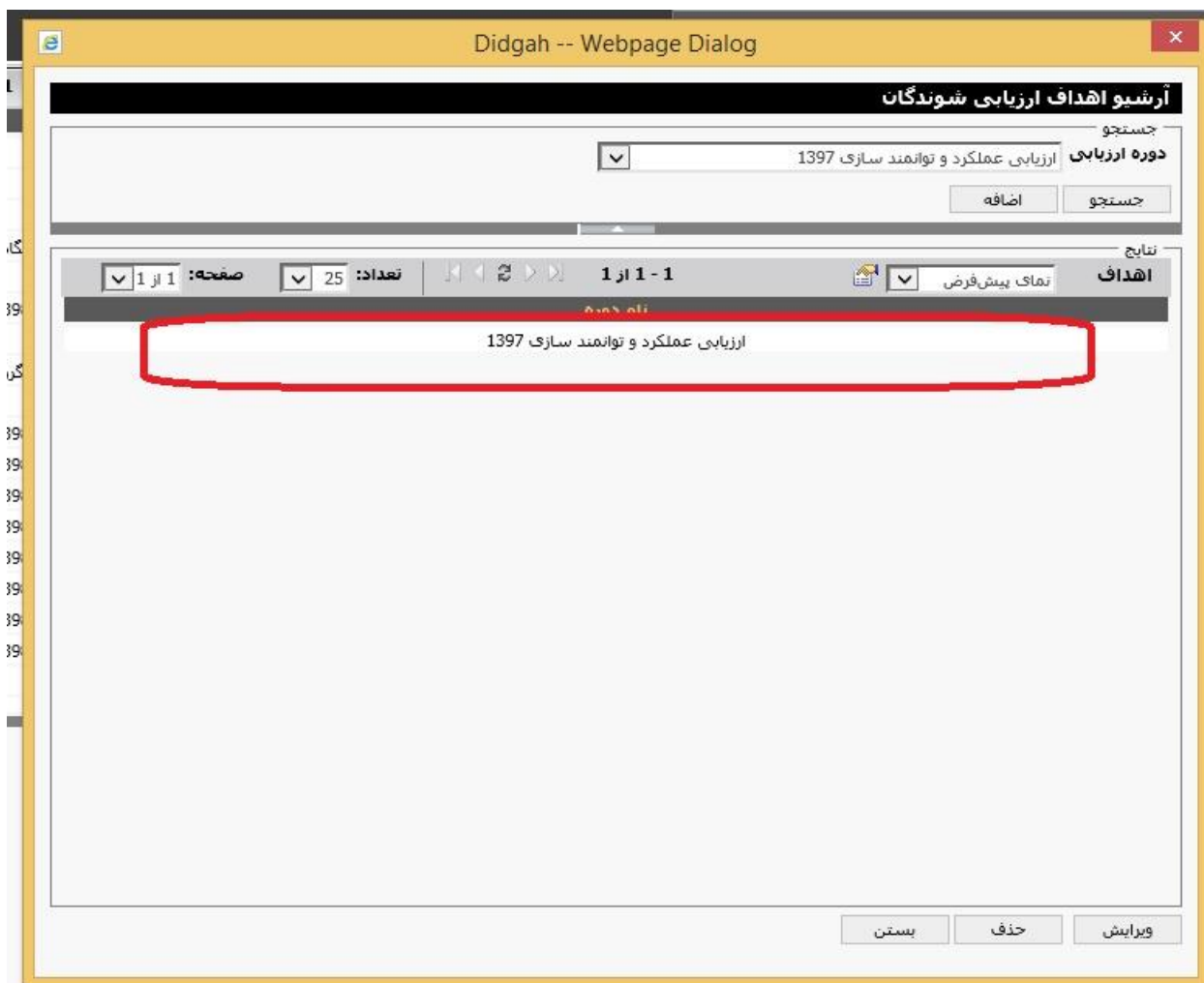
1 - 1 از 1

نام دوره

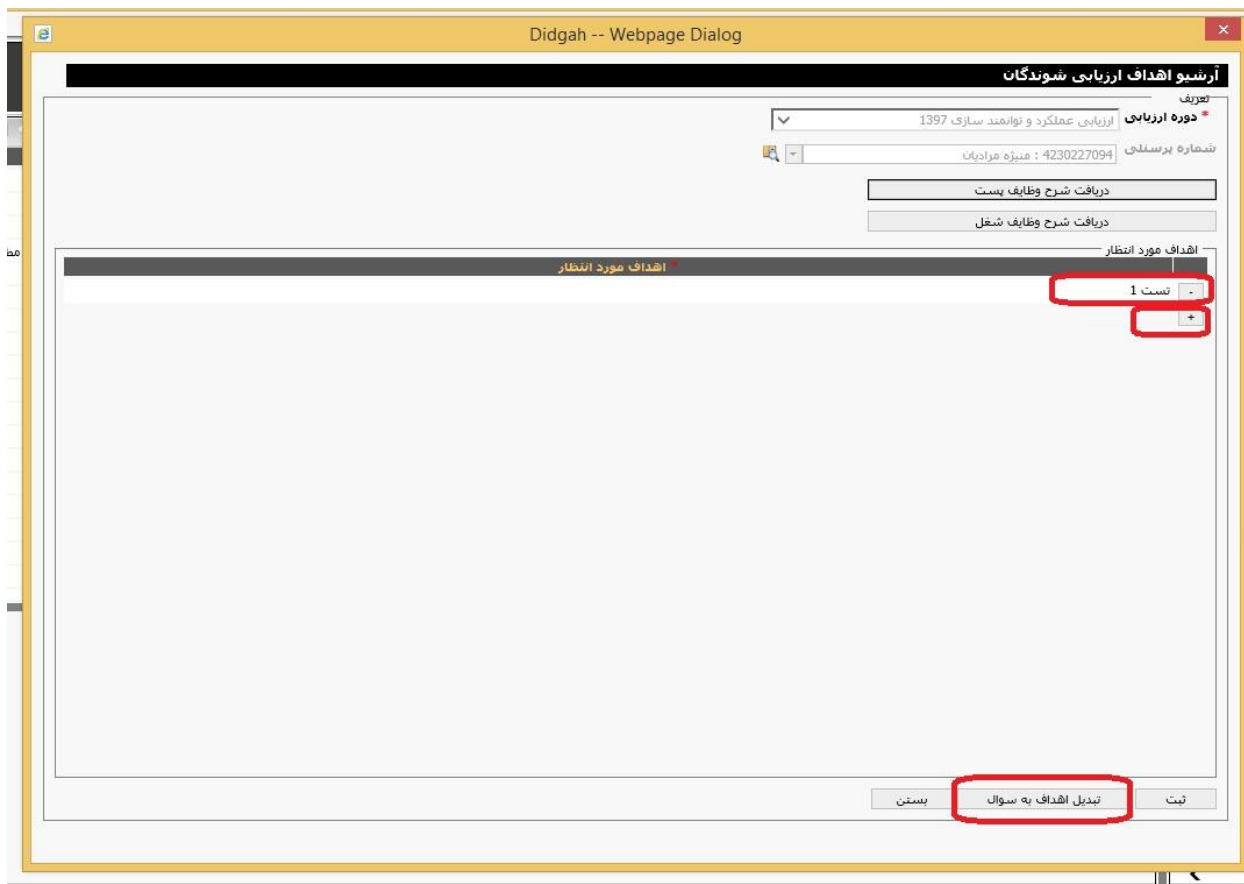
ارزیابی عملکرد و توانمند سازی 1397


بستن حذف ویرایش

گام سوم: روی نام دوره دوبار کلیک چپ کنید.



**گام چهارم:** مجددا دوره ارزیابی را انتخاب نمایید، در قسمت اهداف مورد انتظار روی علامت باضافه کلیک کنید و هدف (وظایف پست) خود را بنویسید. هر کاربر امکان ثبت تنها ۵ هدف را دارد. پس از وارد کردن تمامی اهداف روی دکمه تبدیل اهداف به سوال کلیک نمایید.



**گام پنجم:** ابتدا تیک طبقه بندی پیش فرض را زده روی  کلیک کرده و فرم ارزشیابی کارکنان را انتخاب نمایید. تیک گزینه امتیاز پذیر را بزنید، برای اهداف مورد انتظار باید کف امتیاز (۰) و سقف امتیاز (۲۰) را وارد نمایید، سپس وزن سوال یا وظیفه خود را مشخص کنید (وزن نشان دهنده میزان اهمیت وظیفه یا سوال نوشته شده می باشد)، ترتیب نمایشی سوالات را مشخص کرده و در صورت نیاز به ضمیمه کرد پیوست تیک امکان پیوست را زده و روی دکمه ثبت کلیک کنید.

**\*\*\* برای تمامی سوالات بازه امتیازدهی (۰-۲۰) می باشد.**

Didgah -- Webpage Dialog

### تبدیل اهداف به سوال

تعریف

فرم ارزشیابی کارکنان

طبقه بندی پیش فرض

الگوی پاسخ نامه پیش فرض

تشریحی

امتیاز پذیر

اهداف مورد انتظار	سوال	الگوی پاسخ نامه	تعریف طبقه بندی	تشریحی	امتیاز پذیر	کف امتیاز	سقف اهداف	وزن	ترتیب نمایشی	امکان پیوست	الزام پیوست به شاخص
	تست 1		فرم ارزشیابی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

بستن

ثبت