

# 팀성과 대쉬보드 리포트

## 개요

팀성과 워크렛의 리포트들은 귀하의 하위조직의 목표설정, 중간검토, 연간평가등의 세부내용을 제공합니다.

누가 이것을 할수 있는가: 관리자

## 알아 두어야할 사항들:

- 귀하는 직속직원들뿐만 아니라, 하위조직 전체직원들에 대한 리포트들을 볼수있습니다.
- 귀하는 귀하 조직의 모든 작성/검토과정의 진행상태를 파악할수있는 이 리포트들을 활용할것을 권합니다.



팀 성과

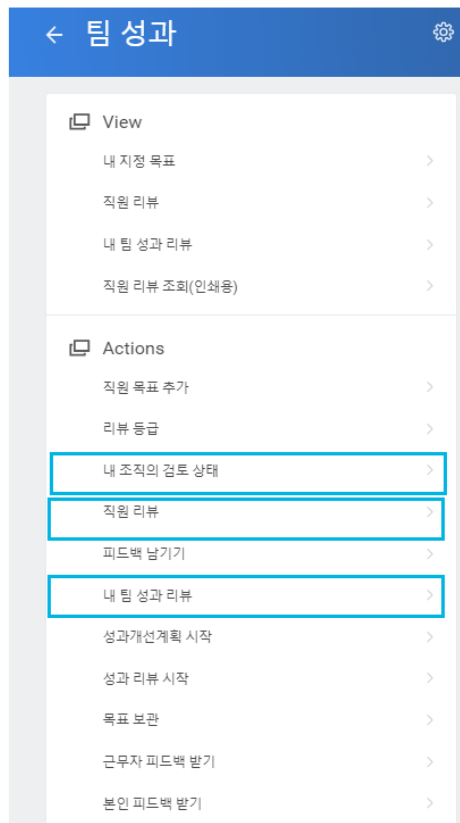
## 팀성과 워크렛

시작을 위하여 팀성과 워크렛을 클릭하기 바랍니다.

선택메뉴들을 전부 보려면 Actions 하단의 More 를 클릭하기 바랍니다. 귀하가 활용할수 있는 세가지의 유용한 리포트들이 있는데, 주요내용은 아래와 같습니다.

### 내조직의 검토상태

귀하의 하위조직의 모든직원들 또는 직속직원팀의 평가상태를 보여줍니다. 현재까지 진행된 단계와 추가진행을 위해서 누구의 조치가 필요한지를 보여줍니다. 완료된 평가의 각 목표별 등급과 종합적인 등급을 보여줍니다.



### 직원리뷰

귀하의 하위조직의 모든직원들 또는 직속직원팀의 평가상태를 보여줍니다. 현재까지 진행된 단계와 추가진행을 위해서 누구의 조치가 필요한지를 보여줍니다. 완료된 평가의 종합적인 등급을 보여줍니다.

### 내팀 성과리뷰

귀하의 직속직원들의 목표설정, 중간검토, 연간평가등에 대한 모든 진행상황과 완료여부를 보여줍니다.

## 내 조직의 검토상태

리뷰 템플릿 (Review Template) 에서 귀하가 검토하고자 하는 리포트 종류를 선택하기 바랍니다.

조직 (Organizations) 의 선택박스중 내 조직 (My Organizations) 을 선택하고 귀하 이름옆의 박스를 체크하십시오. 귀하의 하위조직 전체직원들의 진행상황을 보려면 하위조직포함 (Include Subordinate Organization) 박스를 체크하십시오.

리포트 결과물은 아래와 같습니다. 귀하는 리포트의 내용을 필터 (Filter) 또는 소트(Sort) 할수 있으며, 리포트를 엑셀로 다운받을수도 있습니다.

직원 리뷰	근무자	근무자 매니저	위치	직무 프로필	직원 리뷰			등급	직원 리뷰		
직원 리뷰					업적 (What)	역량 (Way)	종합 (Overall)		상태	공정 단계	담당자
데이터 없음											



Click on the Excel icon to export the report

엑셀 아이콘을 클릭하면 리포트를 엑셀로 다운 받을수 있습니다.

Workday 리포트에서 열을 sort 하거나, 특정조건을 포함또는 포함하지 않는 방법으로 항목을 필터 (Filter) 하기 바랍니다.

## 직원리뷰 리포트

조직 (Organizations) 의선택박스중 내조직 (My Organizations) 을 선택하고 귀하 이름옆의 박스를 체크하십시오. 귀하의 하위조직 전체직원들의 진행상황을 보려면 하위조직포함 (Include Subordinate Organization) 박스를 체크하십시오.

리뷰 템플렛 (Review Templates) 의 선택박스중 귀하가 보고자 하는 리포트를 선택하십시오. 목표설정, 중간검토, 연간평가, 신입직원의 Check-in Review 에 대한 리포트들을 볼수 있습니다.

주의: Workday 의 보안상의 목적으로, 징계 또는 성과개선플랜에 대한 리포트는 볼수 없습니다.

### 직원 리뷰

조직 \*

하위조직 포함

리뷰 템플릿 \*

검색

내 조직 >

유형별 조직 >

조직 >

검색

리뷰 유형별 활성 템플릿 >

모든 리뷰 템플릿 >

생성 >

리포트 양식은 아래와 같습니다.귀하는 진행중 (In Progress) 또는 완료 (Completed) 를 선택하여 각각의 상황을 볼수 있습니다. 귀하는 리포트의 내용을 필터 (Filter) 또는 소트 (Sort) 할수 있으며, 리포트를 엑셀로 다운받을수도 있습니다.

진행중
완료

진행중 항목 7개
🔍 📄 🏠

조직	리뷰	리뷰 카테고리 > 리뷰 유형	상태	담당자	평가

주의: 리포트는 진행중 (In Progress ) 이 선택되도록 미리설정되어 있으나, 귀하는 완료 (Completed) 를 선택하여 완료된 상황도 볼수있습니다.

진행중
완료

완료 항목 0개

## 내 팀 성과리뷰

이 리포트는 귀하의 직속 수하직원들에 대해서만 ‘진행중’ 또는 ‘완료’ 상황에 대한 세부내용을 보여줍니다. 즉 목표설정, 중간검토, 연간평가에 대한 상태를 보여줍니다.

🔄 In Progress
4 items
🔍 📄 🏠

Worker	Performance Review	Current Step	Manager Rating	Employee Rating	Period Start Date	Period End Date

각 상태의 왼쪽 > 기호를 클릭하면 세부 카테고리를 볼수 있습니다.

> **In Progress**

> **Complete**

귀하는 직원자체평가서를 해당직원에게 되돌려 보내서 다시작성을 하도록 하거나, 직원자체평가를 하지 않은 경우 ‘Complete On Behalf of’ 를 클릭해서 다음단계로 보낼수 있습니다.

Select if you want to send back to the employee to update their self-eval

Send Back

### Performance Review Send Back

Please confirm that you want to send back to the beginning of the Self Evaluation.

직원자체평가를 해당직원에게 되돌려 보내서 다시작성을 하도록 하려면 Send Back 버튼을 클릭하기 바랍니다.

Complete On Behalf of

Select if you want to move forward in the process because the employee has not completed self-evaluation

### Complete Evaluation on Behalf Of

Please confirm that you would like to complete the Self Evaluation step on behalf of Eric Employee.

Performance Review Annual Review 2018: Eric Employee

직원자체평가를 하지 않은 직원의 평가를 그대로 진행하려면 Complete On Behalf of 버튼을 클릭하기 바랍니다.

*A comment is required for either of these actions prior to submitting.*  
상기 두가지 조치에 대한 제출을 하기전에 귀하의 코멘트를 입력하여야 합니다.