

Как подтвердить или отклонить KPI

Подтверждение закрывает период. Отклонение возвращает KPI сотруднику.

1. Очередь KPI

В «Проверке» ниже задач — KPI с периодом и именем сотрудника.

2. Карточка

Нажмите название, чтобы увидеть период, метрику и комментарий.

3. Подтвердить

«Подтвердить» — статус «Подтверждено». Если задана премия в WFM, она пойдёт в «К выплате».

4. Отклонить

«Отклонить» — статус «Отклонено». Сотрудник снова может отправить KPI с комментарием.
